



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร

ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

ที่...../.....

วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการสรุปผลการดำเนินงานโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

คณะครูผู้รับผิดชอบโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรในการนี้ได้ดำเนินการตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการดังเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

เอกสารแนบ: รายงานการสรุปผลการดำเนินงานโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

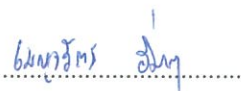
(นางสาวชลิตา โพธิสาร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอঞ্জราพรณ ภูสีติน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเบญจรัตน์ อิ่มเกต)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความคิดเห็นผู้บริหาร

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

ลงชื่อ.....

(นายศักรินทร์ ยะลา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

แบบประเมินโครงการ

โครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

กิจกรรม ข้อมูลสารสนเทศบุคลากร. ฝ่าย บริหารงานบุคคล

1. การดำเนินงาน

รายการกิจกรรม	การดำเนินการ		ผลการดำเนินการ
	ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ	
๑) ขั้นตอนเตรียมการ	✓		() เกินแผน (✓) เท่าแผน
๒) ขั้นตอนดำเนินการ	✓		() ต่ำกว่าแผน () ไม่ได้ทำ
๓) ขั้นตอนติดตามประเมินผล	✓		

๒. ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในแผน

() เงินอุดหนุน บาท () เงินอื่น ๆ บาท

ค่าใช้จ่ายจริง

() เงินอุดหนุน บาท () เงินอื่น ๆ บาท

สรุป () จ่ายเงินเกินบาท () เงินเหลือ..... บาท

๓. ผลการดำเนินงานตามจุดประสงค์และเป้าหมายของโครงการมากน้อยเพียงใด

() สูงกว่าเป้าหมาย (✓) เท่ากับเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย

ระบุสาเหตุที่ต่ำกว่าเป้าหมาย

.....

.....

๔. ผลการดำเนินงานเป็นที่พอใจหรือไม่

(✓) พอใจมาก () พอใจปานกลาง () ไม่พอใจ

ระบุสาเหตุที่ไม่พอใจ

.....

.....

๕. ความร่วมมือของผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(✓) มาก () ปานกลาง () น้อย () ไม่ได้รับความร่วมมือ

ระบุสาเหตุที่น้อย หรือ ไม่ได้รับความร่วมมือ

.....

.....

๖. ผลการดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดหรือไม่

() ก่อนกำหนด (✓) ตรงตามเวลาที่กำหนด () ไม่เสร็จตามเวลาดำหนด
ระบุสาเหตุที่ไม่เสร็จตามเวลาดำหนดพอใจ

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ เพื่อขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กศ.กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมิน และขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครู อีกทั้งเป็น การสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพองค์กร สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันรองรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบครบถ้วนสมบูรณ์และสะดวกต่อการใช้งาน

๘. ผลกระทบข้างเคียงที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามโครงการ

๙. ปัญหา / อุปสรรคในการทำโครงการ

๑๐. ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

ลงชื่อ.....

(นางสาวชลิตา โพธิสาร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัจฉราพรรณ ภูสีดิน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นางสาวเบญจรัตน์ อิ่มเกตุ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นาง

ลงชื่อ

Smee

(นางสาวธวัชรรัตน์ เต็มสุข)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ทอ

ลงชื่อ

อจจ

(นางสาวอชิรศา แสงกระจ่าง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

จจจ

ลงชื่อ

จจจ

(นายศักรินทร์ ยะลา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ฉบับนี้ เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครูที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความร่วมมือทุกท่านที่ให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับผิดชอบโครงการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประเมินผลการดำเนินโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ฉบับนี้จะสามารถเป็นข้อมูลในการพัฒนาโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญได้อย่างเต็มประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ที่คาดหวัง	๒
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓

บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะของโครงการ	๔
วิธีการเขียนโครงการ	๕
หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ	๗
ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร	๘
บทบาทหน้าที่ทั่วไปของงานบุคลากร	๑๑
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๒

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)	๑๓
ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)	๑๓
ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)	๑๓
ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)	๑๓

บทที่ ๔ ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการจัดกิจกรรมตามโครงการ	๑๖
---------------------------	----

บทที่ ๕ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์	๑๙
เป้าหมาย	๑๙
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	๑๙
การเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๐
สรุปผลการดำเนินการ	๒๐
ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	๒๐

บรรณานุกรม	๒๑
------------	----

ภาคผนวก	๒๒
---------	----

สำเนาโครงการ	๒๓
แบบประเมินความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อ	
การจัดโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร	๒๘
ภาพกิจกรรม	๒๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษาเป็นผู้ที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่ มาตรฐานสากลโครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพ เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กคศ.กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การ ประเมิน และขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครู อีกทั้งเป็น การสร้างขวัญ กำลังใจ ความ สมัคสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน รองรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน รองรับการดำเนินงาน ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๑.๓ เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศการลงเวลาและการลาข้าราชการตามระเบียบ การลาที่เป็นปัจจุบัน
๒. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระยะเวลาที่เป็นปัจจุบัน
๓. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ กคศ. กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมินที่เป็นปัจจุบัน

๔. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน
รองรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสมบูรณ์
เป้าหมายเชิงคุณภาพ
สถานศึกษามีระบบสารสนเทศด้านบุคลากรที่เป็นปัจจุบันรองรับการดำเนินงานอย่างเป็น
ระบบ

๑.๔ ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เกณฑ์ที่คาดหวัง

เพื่อจัดทำสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน รองรับการทำงาน
ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ร้อยละ ๘๐

๑.๕ ผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ จำนวน ๕๑ คน

๑.๖ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑.๗ สถานที่

โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ ตำบลบางชะแยง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๘-๒๒๖๖ โทรสาร ๐๒๕๕๘๒๖๘๘

๑.๘ กิจกรรมดำเนินการ

๑. ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการ
๒. ศึกษาข้อมูลและแนวทางการดำเนินงาน
๓. สำรวจความต้องการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำนวัตกรรม
๔. ออกแบบ/วางแผนการดำเนินงาน
๕. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้
๖. ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
๗. สรุปผล และประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการ
๘. จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๙ งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ - บาท มีรายละเอียดการใช้จ่ายดังนี้

ที่	กิจกรรม	รายละเอียด งบประมาณ	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ	วัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินงาน	-	
๒.	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	วัสดุอุปกรณ์สำหรับดำเนินงาน	-	
๓.	ส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้น	-	-	
รวม			-	

๑.๑๐ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญมีระบบการจัดเก็บและดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบและสะดวกในการใช้งาน

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

๑. ลักษณะของงานโครงการ
๒. วิธีการเขียนโครงการ
๓. ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร
๔. บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากร
๕. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๑. ลักษณะของงานโครงการ

โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่องค์การให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และผลตอบแทนที่องค์การหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้นๆ สรุปลักษณะที่ดีของโครงการดังต่อไปนี้

๑. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานได้
๒. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
๓. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป็นต้น
๔. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
๕. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์การและสามารถติดตามประเมินผลได้
๖. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
๗. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร และการบริหารอย่างเหมาะสม
๘. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ

ข้อสังเกต โครงการที่กำหนดขึ้นแม้เป็นโครงการที่มีลักษณะดีเพียงใด แต่ตัวโครงการก็ไม่อาจแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การ หน่วยงาน หรือ สังคมของชนกลุ่มใหญ่ ตามที่ได้เขียนไว้ในโครงการได้ทั้งหมด เพราะการดำเนินโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในโครงการยังมีส่วนประกอบ การเขียนโครงการหรือปัจจัยอื่นๆ อีกมากมายที่อาจทำให้การดำเนินงานของโครงการบรรลุถึงเป้าหมายอย่างด้อยประสิทธิภาพ นอกจากนี้โครงการหนึ่งอาจเป็นโครงการที่ดีที่สุดในระยะหนึ่ง แต่อาจเป็นโครงการที่ใช้ประโยชน์ได้น้อยในอีกเวลาหนึ่งก็เป็นไปได้

๒. วิธีการเขียนโครงการ

ในการเขียนโครงการนั้น รูปแบบหรือแบบฟอร์มในการเขียนโครงการมีอยู่ด้วยกันหลายแบบ ซึ่งสามารถจำแนกออกได้เป็น ๒ ลักษณะคือ การเขียนโครงการแบบดั้งเดิม หรือการเขียนโครงการแบบประเพณีนิยม (Conventional Method) และการเขียนโครงการเชิงเหตุผล หรือการจัดทำโครงการแบบเหตุผลเชิงตรรกวิทยา (Logical Framework Method) ในการเขียนโครงการทั้งสองรูปแบบมีแนวคิดและวิธีการในการเขียน ซึ่งจะขอแยกกล่าวในแต่ละรูปแบบดังนี้

๒.๑ การเขียนโครงการแบบประเพณีนิยม (Conventional Method)

การเขียนโครงการในรูปแบบนี้เป็นรูปแบบดั้งเดิมที่ทำกันมานานแล้ว ปัจจุบันก็ยังเป็นที่นิยมเขียนกันอยู่ แต่การเขียนโครงการในรูปแบบนี้มีข้อจำกัดที่สำคัญอยู่หลายประการอันได้แก่ลักษณะของโครงการมีความยาวเกินความจำเป็นมุ่งเน้นปริมาณมากกว่าคุณภาพ ทำให้ผู้เขียนโครงการพยายามอธิบายถึงหลักการและเหตุผลในการเขียนโครงการอย่างมากมาย พร้อมทั้งตั้งวัตถุประสงค์ไว้อย่างเลิกละ จนกระทั่งไม่สามารถจะดำเนินงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์ได้ทั้งหมดผลที่ตามมาคือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง ผลของงานมักขาดประสิทธิภาพและการพิจารณาเห็นชอบโครงการมักพิจารณาแบบแยกส่วนเป็นลักษณะรายการ (Item analysis) โดยไม่คำนึงถึงการวิเคราะห์แบบองค์รวม การวางโครงการในลักษณะนี้มีตัวอย่างให้เห็นมากมาย เช่นขณะที่ชาติครูในสาขาที่ขาดแคลน แต่รัฐบาลมีโครงการให้ข้าราชการครูเกษียณอายุก่อน 60 ปี ทำให้ข้าราชการครูในสาขาขาดแคลนลาออกเป็นจำนวนมาก เป็นต้น ถึงแม้ว่า การเขียนโครงการในรูปแบบประเพณีนิยม จะมีข้อบกพร่องดังที่ได้กล่าวมาแล้วแต่การเขียนโครงการในรูปแบบนี้ก็ยังมีผู้นิยมเขียนอยู่เป็นจำนวนมาก เนื่องจากความคุ้นเคยของทั้งผู้เขียนและผู้อ่านโครงการ และเมื่อมอบหมายให้เขียนโครงการจึงสามารถเขียนได้อย่างรวดเร็ว ขณะเดียวกันผู้มีอำนาจในการอนุมัติโครงการก็คุ้นชินกับโครงการในลักษณะนี้ จึงสามารถพิจารณาโครงการได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะโครงการขนาดเล็กที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือส่งผลกระทบต่อด้านอื่นๆ มากนัก การเขียนโครงการในลักษณะนี้ นับว่าเป็นรูปแบบที่เหมาะสม และยังคงมีประโยชน์อย่างมากเพียงปรับแก้จุดอ่อนและข้อจำกัดที่มีของวิธีการเขียนโครงการในลักษณะนี้เมื่อรูปแบบการเขียนโครงการแบบประเพณีนิยม ยังเป็นรูปแบบที่สมาชิกในองค์กรส่วนใหญ่เข้าใจได้ ดังนั้นจึงยังมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาองค์ประกอบและวิธีการเขียนโครงการ ในการเขียนโครงการจำเป็นที่จะต้องมีความรับผิดชอบโครงการ เพื่อที่จะดำเนินโครงการที่เขียนให้ได้สำเร็จตามความต้องการ ดังนั้นในลักษณะของโครงการบางโครงการ ผู้เขียนหรือกลุ่มผู้เขียนโครงการอาจจะเป็นคนละคนกับผู้ดำเนินงานตามโครงการหรืออาจจะเป็นคนๆ เดียวกันหรือกลุ่มๆ เดียวกันก็ย่อมได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัจจัยหลายประการ เช่น ขนาดและชนิดของโครงการลักษณะของโครงการและอื่นๆ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าโครงการจะมีขนาดเช่นใด ชนิดและประเภทใด ย่อมต้องมีรูปแบบ (Form) หรือโครงสร้าง (Structure) ในการเขียนที่เหมือนกันดังนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๔. หลักการและเหตุผล

๕. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๖. วิธีดำเนินการ
๗. แผนปฏิบัติงาน
๘. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
๙. งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้
๑๐. การติดตามและประเมินผลโครงการ

รูปแบบหรือหัวข้อในการเขียนโครงการข้างต้น อาจจะมีหัวข้อและรายละเอียดแตกต่างกันไปตามลักษณะหรือประเภทของโครงการ บางโครงการมีรายละเอียดมาก บางโครงการมีรายละเอียดน้อย บางโครงการอาจต้องเพิ่มเติมหัวข้อที่มีความสำคัญเข้าไป เช่น โครงการทางด้านวิชาการ อาจต้องมีการเพิ่มหัวข้อเอกสารอ้างอิง เป็นต้น ทั้งนี้แล้วแต่ผู้เขียนโครงการจะพยายามจัดทำขึ้นหรือยึดถือโดยมุ่งหวังให้อ่านโครงการหรือผู้ปฏิบัติตามโครงการมีความชัดเจนและเข้าใจโดยง่ายที่สุด

๒.๒ การเขียนโครงการแบบตารางเหตุผลต่อเนื่อง (Logical Framework Method)

การเขียนโครงการแบบดั้งเดิมหรือแบบประเพณีนิยมนั้น มีความบกพร่องหลายประการ ซึ่งสร้างปัญหายากแก่การตัดสินใจของผู้พิจารณาอนุมัติโครงการ และผู้ปฏิบัติโครงการไม่อาจเข้าใจได้อย่างชัดเจน เมื่อเป็นเช่นนี้ การเขียนโครงการในลักษณะที่พิจารณาเหตุผลเชิงตรรกะมีเหตุผลต่อเนื่องกันตลอด ได้รับพิจารณาให้นำมาใช้เป็นทางเลือกในการเขียนโครงการ ที่เรียกว่าการเขียนโครงการแบบตารางเหตุผลต่อเนื่องข้อดีของการเขียนโครงการแบบตารางเหตุผลต่อเนื่อง

๑. รวบรวมองค์ประกอบที่สำคัญของโครงการมาไว้ในแหล่งเดียวกัน ซึ่งจะมีประโยชน์มากหากต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการ จะได้เข้าใจภาพรวมของโครงการได้อย่างชัดเจน

๒. มีการนำเสนออย่างเป็นระบบ รวบรวม และสอดคล้องกัน ในการกำหนดกิจกรรมต่างๆในโครงการ

๓. แยกลำดับชั้นของวัตถุประสงค์ ช่วยให้แน่ใจว่าปัจจัยนำเข้าและผลผลิตไม่ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับ

๔. แสดงความชัดเจนของความสัมพันธ์ของกิจกรรมในโครงการ เพื่อใช้ในการตัดสินใจทำโครงการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. กำหนดปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ

๖. กำหนดตัวชี้วัดพื้นฐานเพื่อการติดตามและประเมินโครงการ

๗. สนับสนุนการใช้สหวิทยาการในการเตรียมโครงการและนิเทศโครงการการจัดทำโครงการแบบตารางเหตุผลต่อเนื่อง เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงานที่เป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน และสามารถตรวจสอบความสอดคล้องภายในตัวเองได้ รายละเอียดของโครงการมีความกระชับชัดเจนง่ายต่อความเข้าใจ ง่ายต่อการวิเคราะห์และง่ายต่อการประเมินโดยจะสรุปรายละเอียดของโครงการลงในตาราง ๑๖ ช่อง (ตาราง ๔x๔) ในแต่ละช่องจะแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกันทั้งในแนวตั้งและแนวนอน เพื่อความเข้าใจได้โดยง่ายจะได้แสดงสาระที่กำหนดไว้ในแต่ละช่อง

๓.หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

๑. ความหมายของการประเมินโครงการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (๒๕๒๔, หน้า ๑) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการไว้ว่า เป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการตัดสินคุณค่าของโครงการ ผลผลิตกระบวนการ จุดมุ่งหมายของโครงการ หรือทางเลือกต่าง ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมาย จุดเน้นของการประเมินคือการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อสนเทศ เพื่อตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยเฉพาะ

ไพศาล หวังพานิช (๒๕๓๓, หน้า ๒๕ – ๒๖) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการไว้ว่า การประเมินโครงการเป็นกระบวนการกำหนดคุณค่าของโครงการนั้นว่าดีมีประสิทธิภาพและได้ผลเพียงใด

สุวิมล ติรกานันท์ (๒๕๔๓, หน้า ๒) กล่าวว่า การประเมินโครงการเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการพิจารณาการดำเนินการ ซึ่งจะทำให้การดำเนินการเป็นไปได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ในทางตรงกันข้ามผลการประเมินจะไม่เกิดเท่าที่ควร หากผลนั้นไม่สามารถใช้ในเวลาที่เหมาะสม

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า ความหมายการประเมินโครงการสรุปได้ว่า เป็นกระบวนการดำเนินงานที่ให้ได้มาซึ่งข้อมูล สารสนเทศสำหรับการตัดสินคุณภาพ คุณค่าของโครงการว่ามีระดับคุณภาพ และคุณค่าอย่างไร นำไปใช้พัฒนาสืบเนื่องต่อไปได้อย่างไร

๒. ความมุ่งหมายของการประเมินโครงการ

หลักการดำเนินงานใด ๆ จะต้องมีการติดตามผลงานหรือประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายไปดำเนินการ การติดตามผลงานเป็นการประเมินวิธีหนึ่ง เพื่อตรวจสอบว่างานใดดำเนินต่อไปอย่างไรเป็นการป้องกันไม่ให้งานแต่ละช่วงแต่ละตอน ดำเนินการผิดจุดประสงค์และเป้าหมายเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และทำให้การดำเนินงานนั้นมีโอกาสประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้มากยิ่งขึ้น บทบาทหน้าที่ของการศึกษาในปัจจุบันโดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขอบข่ายขยายกว้างและซับซ้อนมากขึ้น เพราะความเติบโตและเจริญงอกงามของสังคม ความต้องการของสังคมเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพของสังคม ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนไม่ได้มีหน้าที่สอนเพียงอย่างเดียวแต่ต้องเกี่ยวข้องกับประสานงานกับชุมชน สังคมและครอบครัวของนักเรียน โรงเรียนจำเป็นต้องบริหารงานให้ดำเนินไปตามนโยบายของการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน ต้องดำเนินตามแผนโครงการที่กำหนดจากนโยบายสูงสุด ดังนั้นจึงต้องมีการติดตามและประเมินโครงการ เพื่อให้งานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์จึงทำให้การประเมินโครงการมีความมุ่งหมายและความสำคัญตามความคิดเห็นของนักวิชาการในหลายแง่มุม ดังต่อไปนี้

ประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๓๙, หน้า ๗๔ – ๗๕) ได้กล่าวถึงความหมายการประเมินโครงการของ มิเซล (Mizel) และการประเมินโครงการที่มีความหมายเฉพาะของ คnokซ์ (Knox) ว่าการประเมินโครงการมีความมุ่งหมาย ๓ ประการ

๑. เพื่อแสดงผลการพิจารณาถึงคุณค่าของโครงการ
๒. เพื่อช่วยให้ผู้ที่ตัดสินใจมีการตัดสินใจที่ถูกต้อง
๓. เพื่อการบริการข้อมูลแก่ฝ่ายการเมือง เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย การประเมินโครงการ ความมุ่งหมายเฉพาะ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อแสดงถึงเหตุผลที่ชัดเจนของโครงการอันเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการตัดสินใจว่า ลักษณะใดของโครงการมีความสำคัญมากที่สุดซึ่งจะต้องทำการประเมินเพื่อหาประสิทธิภาพและข้อมูลชนิดใดจะต้องเก็บรวบรวมเพื่อการวิเคราะห์

๒. เพื่อรวบรวมหลักฐานความเป็นจริง และข้อมูลที่จำเป็น เพื่อนำไปสู่การพิจารณาประสิทธิผลของโครงการ

๓. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อการนำไปสู่การสรุปผลของโครงการ

๔. การตัดสินใจว่าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใดสามารถนำไปใช้ได้

สรุปได้ว่าการประเมินโครงการ มีความมุ่งหมายเพื่อแสดงผลการพิจารณาถึงคุณค่าของโครงการ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของโครงการ เพื่อช่วยให้ผู้มีอำนาจสามารถนำไปตัดสินใจและนำไปใช้ได้ โดยคำนึงถึงความสำคัญของโครงการว่ามีความเหมาะสมเพียงใด บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพราะผลการประเมินจะเป็นตัวกระตุ้นให้การดำเนินงานมีข้อบกพร่องน้อยลง ขณะเดียวกันก็เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้มากขึ้นในการดำเนินงานแต่ละโครงการ

๓. ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

จากความมุ่งหมายและความสำคัญดังกล่าวแล้ว พอสรุปได้ว่าการประเมินโครงการมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินโครงการช่วยให้กำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานมีความชัดเจน ดังกล่าวคือ ก่อนที่จะนำโครงการไปใช้ย่อมจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดจากผู้บริหารและผู้ประเมิน ส่วนใดที่ไม่ชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์หรือมาตรฐานการดำเนินงาน หากขาดความแน่นอนที่แจ่มชัด จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีความถูกต้องชัดเจนเสียก่อน

๒. ประโยชน์เต็มที่ ทั้งนี้เพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการ ข้อมูล

ใดหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหา จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับคุณค่า ทรัพยากรทุกชนิดจะได้รับการจัดสรรให้อยู่ในจำนวนหรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงาน ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นหรือมีมากเกินไป จะได้รับการตัดทอน และทรัพยากรใดที่ขาดจะได้รับการจัดสรรเพิ่มเติม

๓. การประเมินโครงการช่วยให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะโครงการเป็นส่วนหนึ่งของแผน ดังนั้นเมื่อโครงการได้รับการตรวจสอบวิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ดำเนินไปด้วยดี

๔. การประเมินโครงการมีส่วนช่วยให้การแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบ (impact) ของโครงการ และทำให้โครงการมีข้อที่ทำความเสียหายลดน้อยลง

๕.การประเมินโครงการมีส่วนช่วยอย่างสำคัญในการควบคุมคุณภาพของงาน เพราะการประเมินโครงการมีการตรวจสอบ และควบคุมชนิดหนึ่ง

๖.การประเมินโครงการมีช่วยในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ เพราะการประเมินโครงการไม่ใช่เป็นการควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการ แต่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไขและเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติโครงการย่อมจะนำมาซึ่งผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทั้งปวง

๗.ผลของการประเมินโครงการอาจเป็นข้อมูลอย่างสำคัญในการวางแผนหรือกำหนดนโยบายของผู้บริหารและฝ่ายการเมือง

๘.การประเมินโครงการช่วยในการตัดสินใจในการบริหารโครงการ กล่าวคือ การประเมินโครงการจะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงอุปสรรคและปัญหา ข้อดี ข้อเสีย ความเป็นไปได้และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการโครงการ โดยข้อมูลดังกล่าวแล้วจะช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้นต่อไป หรือยุติโครงการนั้น

๔. ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อารมณ์รักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

การบริหารบุคลากรมีคำที่ใช้อยู่หลายคำ เช่น การบริหารงานบุคคล การจัดการงานบุคคล และการบริหารงานการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ซึ่งเป็นความหมายเดียวกันคือ การบริหารบุคลากร และมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ภิญโญ สาร (๒๕๒๓ : ๕) กล่าวว่า การบริหารบุคลากรเป็นหัวใจ ของการบริหาร เพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน บรรดาสิ่งก่อสร้าง อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และเงิน แม้จะมีบริบูรณ์สักเพียงใด จะไม่มีความหมายเลย ถ้าคนที่ใช้สิ่งเหล่านี้ ไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะใช้ หรือขาดขวัญและกำลังใจที่จะร่วมมือในการปฏิบัติงาน

สุเมธ เดียววิเศษ (๒๕๒๙ : ๕) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การ บริหาร ทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยมีขอบข่ายของการบริหาร ตั้งแต่การวางแผน การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การพัฒนา บำรุงขวัญและการให้พ้นจากงาน เป้าหมายที่สำคัญของการบริหารบุคคล คือ การได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน และทำให้เขามีความพอใจในการปฏิบัติงานด้วย งานที่ได้รับมอบหมายจึงจะสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ชูศักดิ์ เทียงตรง (๒๕๑๙ : ๙) กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิ และมีความสามารถเหมาะสมกับ ตำแหน่งและหน้าที่ ทำงานด้วยความสนใจ มีความพึงพอใจ งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากแนวคิด ของนักการศึกษาพอสรุปได้ว่า การบริหารบุคลากร คือ กระบวนการ เกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยองค์การสามารถดึงดูด หารักษาและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งนี้เพื่อให้องค์การสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จ ในการ ดำเนินการเพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพได้

นิพนธ์ กินาวงศ์ (๒๕๒๖ : ๗๖ - ๗๘) ได้แบ่งบุคลากรในโรงเรียนไว้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. บุคลากรที่เกี่ยวกับการสอน (teaching staff) หมายถึง ครูประจำชั้น ครู ประจำวิชา หรือครูพิเศษ
๒. บุคลากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ (non-teaching staff) หมายถึง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ทะเบียน เจ้าหน้าที่แผนกอื่น ๆ

๓. คนงานภารโรง (school workers)

ความมุ่งหมายทั่วไปของการบริหารบุคลากร คือ การใช้คนให้ทำงานได้ดีที่สุดภายใน ระยะเวลาอันสั้น ที่สุดสิ้นเปลืองเงินทองและวัสดุน้อยที่สุด และให้ทุกคนมีความสุข ความพอใจ ในการทำงานมากที่สุด

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนกำหนดไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การแสวงหาบุคลากร
๒. การบำรุงรักษาบุคลากร
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

ขอบเขตเหล่านี้อธิบายโดยสังเขป ดังนี้

๑. การแสวงหาบุคลากร หมายถึง วิธีการให้ได้บุคคล ที่เหมาะสมกับงาน โดยปกติ หมายถึง กระบวนการรับสมัคร และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ในการบริหารโรงเรียนในระบบ การศึกษาไทย ครูใหญ่มีบทบาทน้อยมาก ในด้านการรับสมัคร หรือบรรจุแต่งตั้งบุคลากร อำนาจเหล่านี้ มักจะเป็นอำนาจในระดับสูง เช่น ระดับผู้ว่าราชการจังหวัด หรือระดับกรม เจ้าสังกัด ครูใหญ่ไม่มีโอกาสพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก หลักเกณฑ์โดยทั่วไป คือ

๑.๑ ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ เสียสละ รักษา เกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจในงานบริหาร และมีความภูมิใจในโรงเรียน

๑.๒ ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ อย่าง คือ ความสามารถทั่วไป และความสามารถเฉพาะ

๒. การบำรุงรักษาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้ บุคลากรในโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการทำงานสิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการเช่น

๒.๑ สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน รางวัล สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุนี้ผู้บริหารต้อง พิจารณาอย่างรอบคอบ ว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

๒.๒ สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศใน การทำงาน

๒.๓ สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึงการให้โอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน

๒.๔ สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การอบรม ศึกษาต่อ

๓. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอน อาจจะทำ ได้โดยการส่งเสริมการลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

๔. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหาร บุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้าย หรือโอน การให้ออก เกษียณอายุ หรือ การลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้พ้นจากงานด้วยสาเหตุปกติ เช่น การเกษียณอายุไม่มีใครมีปัญหา แต่การให้บุคลากรพ้น จากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การขอโอน การให้ออกเพราะผิดวินัย การลดจำนวนบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และตัดสินใจโดยให้ กระทบกระเทือนต่อการดำเนิน งานในโรงเรียนให้น้อยที่สุด

๕. บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากร

บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากรมีดังต่อไปนี้

๑. จัดโครงสร้าง การบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
๒. ประเมินทิศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
๔. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
๕. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและ เป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน
๖. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
๘. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
๙. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่าการบริหารงานธุรการในปัจจุบันซึ่งเป็นงานที่ต้องรักษากฎระเบียบ และให้ครู บุคลากรในโรงเรียนถือปฏิบัติ การบริหารงานธุรการให้เกิด ประสิทธิภาพจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียน และผู้เกี่ยวข้องต้องให้ความสนใจ ศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งต่าง

ๆ ทักษะในการบริหารงานและ เอกสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านนี้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิด ประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรดำเนินงานโดยใช้ข้อมูลแนวคิดและข้อค้นพบจากการวิจัย และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ณัฐพร ภูทองเงิน ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ ในกลุ่มสถานศึกษาเขตพื้นที่ ที่ ๑ - ๔ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑)เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ ๒)เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ ตามตำแหน่งหน้าที่ และประสบการณ์ทำงาน ๓)เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะแนวทางในการนำหลักธรรมพรหมวิหาร ๔ ไปใช้ในการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ประชากรที่ศึกษาเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๒๔๐ คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วย ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เปรียบเทียบความแตกต่าง โดยการทดสอบด้วยค่าที (t-test independent) และเอฟ (F-test) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe's) แนวทางการบริหารงานบุคลากรตามหลักพรหมวิหาร ๔ ของผู้บริหารสถานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาวิธี ผลการศึกษาพบว่า ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักพรหมวิหาร ๔ โดยภาพรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๐) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านเมตตา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๙) ด้านกรุณา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๙๕) ด้านมุทิตา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๘๔) ด้านอุเบกขา (ค่าเฉลี่ย= ๓.๘๔) ตามลำดับ

มันติกา หมั่นสา ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง“ความคิดเห็นของข้าราชการในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณลาดกระบัง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เมื่อเป็นมหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ” พบว่า ข้าราชการในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ส่วนใหญ่ เห็นด้วยกับวิธี การสรรหา สวนการได้มาซึ่งพนักงานเห็นด้วยเมื่อมีการสอบคัดเลือก ทั้งนี้ควรใช้การฝึกอบรมสัมมนา และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นผู้บังคับบัญชาควรมี ความเป็นธรรมในการประเมินบุคลากรภายในหน่วยงานโดยจ่ายค่าตอบแทนในรูปของค่าจ้าง และเงินเดือนให้แก่ บุคลากร ตามกลไกการประเมิน คือตาม ความรู้ความสามารถรวมถึงประสบการณ์ในการทำงาน ในส่วนการประเมินผู้บริหาร ควรให้คณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมินและเห็นด้วยหัวหน้าหรือผู้บริหาร เป็นผู้ประเมินพนักงาน ทั้งนี้ควรมีการจัดสวัสดิการ การเบิกค่ารักษาพยาบาลรวมถึงการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร โดยกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานในรูปสัญญาจ้างถาวรในการถ่ายโอนเข้าสู่ระบบ ใหม่ยังคงสภาพเป็นข้าราชการ และได้รับอัตราเงินเดือนรวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ได้รับ ไม่น้อยกว่าอัตราเดิม

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการ

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ได้นำวงจรคุณภาพของเดมิง PDCA มาใช้ในการดำเนินการ ๔ ขั้นตอนดังนี้

๑. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)
๒. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)
๓. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)
๔. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

๑. ขั้นวางแผน (P)

๖.๑.๑ ศึกษานโยบายของโรงเรียนและนโยบายทางการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๖.๑.๒ ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ

๖.๑.๓ จัดทำโครงการและแผนการดำเนินงานนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๒. ขั้นดำเนินการ (D)

๖.๒.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ และมอบหมายภาระงาน

๖.๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการและแผนการดำเนินงาน

๓. ขั้นประเมินผล (C)

๖.๓.๑ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

๖.๓.๒ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบโครงการติดตามการดำเนินงาน

๔. ขั้นสรุป/ปรับปรุงและพัฒนา (A)

๖.๔.๑ สรุปผล ประเมินผล การจัดกิจกรรมตามโครงการ

๖.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปโครงการ นำเสนอฝ่ายบริหารงานวิชาการ

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑. ขั้นวางแผน (P) ๑.๑ ศึกษานโยบายของโรงเรียนและ นโยบายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ ๑.๒ ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ ในการพัฒนาโครงการ ๑.๓ จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	มี.ค.- เม.ย. ๖๕	นางสาวชลิตา โพธิสาร นางสาวอัจฉราพรรณ ภูสีติน นางสาวเบญจรัตน์ อิ่มเกตุ
๒. ขั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ และมอบหมายภาระงาน ๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการ และแผนการดำเนินงาน	พ.ค. ๖๕ – เม.ย. ๖๖	
๓. ขั้นประเมินผล (C) ๓.๑ ตรวจสอบและวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ๓.๒ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบโครงการ ติดตามการดำเนินงาน	เม.ย. ๖๖	
๔. ขั้นสรุป/ปรับปรุงและพัฒนา (A) ๔.๑ สรุปผล ประเมินผล การจัดกิจกรรม ตามโครงการ ๔.๒ จัดทำรายงานโครงการ นำเสนอฝ่าย บริหารงานวิชาการ	เม.ย. ๖๖	

กิจกรรมการดำเนินโครงการ

ที่	กิจกรรม	เป้าหมายของตัวชี้วัด	งบประมาณ	กำหนดเวลา
๑	จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ	ครูและบุคลากร	-	ตลอดปีการศึกษา
๒	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ครูและบุคลากร	-	ตลอดปีการศึกษา
๓	ส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้น	ครูและบุคลากร	-	ตลอดปีการศึกษา

บทที่ ๔

ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการจัดกิจกรรมตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๕ สามารถสรุปตามขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน พบว่า การประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคนได้รับความร่วมมือและสนับสนุนการทำโครงการเป็นอย่างดี และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการได้รับการอนุมัติโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม แล้วสร้างความเข้าใจกับนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ติดตามประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการและวิธีประเมินผล ตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ การบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ พบว่า ได้รับการอนุญาตและให้ดำเนินการ และผลการดำเนินการตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็น

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ
๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

การประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ใช้การเก็บข้อมูลโดย แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การวิเคราะห์ผลการประเมินโครงการ

วิเคราะห์ผลการประเมินโครงการโดยใช้ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ประเมินได้นำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยกำหนดค่าคะแนนจากแบบสอบถาม เป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ ๕	หมายถึง	ดีมาก
ระดับ ๔	หมายถึง	ดี
ระดับ ๓	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับ ๒	หมายถึง	พอใช้
ระดับ ๑	หมายถึง	ปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย	๔.๕๑ - ๕.๐๐	อยู่ในระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย	๓.๕๑ - ๔.๕๐	อยู่ในระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย	๒.๕๑ - ๓.๕๐	อยู่ในระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	๑.๕๑ - ๒.๕๐	อยู่ในระดับ พอใช้
ค่าเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๕๐	อยู่ในระดับ ปรับปรุง

๑) ค่าเฉลี่ย (Mean) หรือเรียกว่าค่ากลางเลขคณิต ค่าเฉลี่ย ค่ามัชฌิมเลขคณิต เป็นต้น

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดของกลุ่ม

n แทน จำนวนของคะแนนในกลุ่ม

๒) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นการวัดการกระจายที่นิยมใช้กันมากเขียนแทนด้วย S.D. หรือ S

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{X})^2}{n - 1}}$$

หรือ

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n - 1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

x แทน ค่าคะแนน

n แทน จำนวนคะแนนในแต่ละกลุ่ม

$\sum$ แทน ผลรวม

ตาราง ๑ แสดงข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร
จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหารและรองผู้บริหารสถานศึกษา	๓	๕.๕๕
ครูผู้สอน	๔๙	๙๐.๗๔
นักการภารโรง แม่บ้าน	๒	๓.๗๐
รวม	๕๔	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร
ส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๔

ตาราง ๒ ผลการประเมินความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการข้อมูล
สารสนเทศบุคลากร

ที่	รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.
๑	จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ	๔.๙๒	๐.๒๖
๒	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๔.๘๑	๐.๓๙
๓	ส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้น	๔.๖๑	๐.๔๙

จากตารางที่ ๒ แสดงว่าผลการประเมินโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับดีมาก โดยการจัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบมีค่าเฉลี่ย
อยู่ในระดับดีมาก การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วนถูกต้อง
และเป็นปัจจุบันมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก และการส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้นมี
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก ตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลแล้วจึงได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบและได้นำสารสนเทศที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ ๕

สรุปผล และข้อเสนอแนะ

ผลการจัดกิจกรรม ตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๕ ได้ผลสรุปดังนี้

๑. วัตถุประสงค์
๒. เป้าหมาย
๓. เครื่องมือ/นวัตกรรม/ร่องรอย/หลักฐาน/ผลงาน
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. สรุปผลการดำเนินการ
๖. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน รองรับการทำงาน
ของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศการลงเวลาและการลาข้าราชการตาม
ระเบียบการที่เป็นปัจจุบัน
๒. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ
ข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระยะเวลาที่เป็นปัจจุบัน
๓. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กคศ. กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมินที่เป็น
ปัจจุบัน
๔. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็น
ปัจจุบันรองรับการทำงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบและครบถ้วน
สมบูรณ์

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. สถานศึกษามีระบบสารสนเทศด้านบุคลากรที่เป็นปัจจุบันรองรับการทำงานอย่าง
เป็นระบบ

เครื่องมือ/นวัตกรรม/ร่องรอย/หลักฐาน/ผลงาน

๑. แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. เอกสาร/รายงานประกอบการดำเนินงานโครงการ
๓. รายงานผลการดำเนินโครงการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ - บาท

การเก็บรวบรวมข้อมูล

มีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและจัดทำสารสนเทศเปรียบเทียบแบบสอบถามความคิดเห็นตามโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๕

สรุปผลการดำเนินการ

๑. ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภายใต้โครงการ โดยดำเนินการแล้วเสร็จและสรุปรายงานต่อผู้บริหาร สรุปโดยภาพรวม พบว่า การดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๒. ผลการประเมินโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก โดยการจัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบันมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก และการส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก

ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

สถานศึกษาควรจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันรองรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบครบถ้วนสมบูรณ์และสะดวกต่อการใช้งาน

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักคณะกรรมการข้าราชการครู. (๒๕๔๓). คุณธรรมและจิตสำนึกของข้าราชการครู.

พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา

เจริญ ไวรวิจกุล. การบริหารบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองรัตน์, ๒๕๒๓

ชูศักดิ์ เทียงตรง. (๒๕๑๙). การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพฯ: มหาลัยธรรมศาสตร์.

นิพนธ์ กีนาวงศ์. (๒๕๒๖). หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.

กรุงเทพมหานคร: พิมพ์.

ภิญโญ สาร. (๒๕๒๓). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ค.ศ.การพิมพ์.

สุเมธ เดียววิศเรศ. (๒๕๒๙). การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. ชลบุรี: ภาควิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.

ภาคผนวก

โครงการ	ข้อมูลสารสนเทศบุคลากร
แผนงาน	บริหารบุคคล
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๓ ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคลทางการศึกษา กลยุทธ์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบการจัดการบริหารการศึกษา
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวชลิตา โพธิสาร,นางสาวอัจฉราพรณ ภูสีติน,นางสาวเบญจรัตน์ อิ่มเกตุ
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖ (พ.ค.๖๕ – เม.ย.๖๖)
งบประมาณ	-

๑. หลักการและเหตุผล

ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษาเป็นผู้ที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหาความรู้และ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในและนอก สถานศึกษา เพื่อให้ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากลโครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาในวิชาชีพเพื่อขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กคศ.กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมิน และขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครู อีกทั้งเป็น การสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัคศรสมานสามัคคี ความเป็นเอกภาพขององค์กรและสามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันรองรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสมบูรณ์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำสารสนเทศในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน รองรับการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๓. เป้าหมาย

- เชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศการลงเวลาลาและการลาราชการตามระเบียบการลาที่เป็นปัจจุบัน

๒. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระยะเวลาที่เป็นปัจจุบัน
๓. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กคศ. กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมินที่เป็นปัจจุบัน
๔. ร้อยละ ๙๐ สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน รongรับการดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสมบูรณ์

- เชิงคุณภาพ

สถานศึกษามีระบบสารสนเทศด้านบุคลากรที่เป็นปัจจุบันรองรับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๔. เครื่องมือ/นวัตกรรม/ร่องรอย/หลักฐาน/ผลงาน

๑. แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. เอกสาร/รายงานประกอบการดำเนินงานโครงการ
๓. รายงานผลการดำเนินโครงการ

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ ชั้นวางแผน (P)

- ๕.๑.๑ ศึกษานโยบายของโรงเรียนและนโยบายทางการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ๕.๑.๒ ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ
- ๕.๑.๓ จัดทำโครงการและแผนการดำเนินงานนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๕.๒ ชั้นดำเนินการ (D)

- ๕.๒.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ และมอบหมายภาระงาน
- ๕.๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการและแผนการดำเนินงาน

๕.๓ ชั้นประเมินผล (C)

- ๕.๓.๑ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
- ๕.๓.๒ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบโครงการติดตามการดำเนินงาน

๕.๔ ชั้นสรุป/ปรับปรุงและพัฒนา (A)

- ๕.๔.๑ สรุปผล ประเมินผล การจัดกิจกรรมตามโครงการ
- ๕.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปโครงการ นำเสนอฝ่ายบริหารงานวิชาการ

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑. ขั้นวางแผน (P) ๑.๑ ศึกษานโยบายของโรงเรียนและ นโยบายทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ ๑.๒ ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ ในการพัฒนาโครงการ ๑.๓ จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	มี.ค.- เม.ย. ๖๕	นางสาวชลิตา โพธิสาร นางสาวอัจฉราพรรณ ภูสีติน นางสาวเบญจรัตน์ อัมเกตุ
๒. ขั้นดำเนินการ (D) ๒.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ และมอบหมายภาระงาน ๒.๒ ดำเนินงานตามโครงการ และแผนการดำเนินงาน	พ.ค. ๖๕ – เม.ย. ๖๖	
๓. ขั้นประเมินผล (C) ๓.๑ ตรวจสอบและวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ๓.๒ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบโครงการ ติดตามการดำเนินงาน	เม.ย. ๖๖	
๔. ขั้นสรุป/ปรับปรุงและพัฒนา (A) ๔.๑ สรุปผล ประเมินผล การจัดกิจกรรม ตามโครงการ ๔.๒ จัดทำรายงานโครงการ นำเสนอฝ่าย บริหารงานวิชาการ	เม.ย. ๖๖	

๖. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๖.๑ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ จำนวน ๕๑ คน

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๕

๘. สถานที่

โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ ตำบลบางชะแยง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๘-๒๒๖๖ โทรสาร ๐๒๕๔๘๒๖๘๘

๙. กิจกรรมและการดำเนินการ

๙.๑ ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการ

๙.๒ ศึกษาข้อมูลและแนวทางการดำเนินงาน

๙.๓ สำรวจความต้องการของครูและบุคลากร

๙.๔ ออกแบบ/วางแผนการดำเนินงาน

๙.๕ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

๙.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

๙.๗ สรุปผล และประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการ

๙.๘ จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ - บาท มีรายละเอียดการใช้จ่ายดังนี้

ที่	กิจกรรม	รายละเอียด งบประมาณ	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑.	จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสารสนเทศ ของครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ	วัสดุอุปกรณ์ สำหรับดำเนินงาน	-	
๒.	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถ นำมาใช้ในการบริหารจัดการได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	วัสดุอุปกรณ์ สำหรับดำเนินงาน	-	
๓.	ส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษาต่อและมีวิทย ฐานะเพิ่มขึ้น	-	-	
รวม			-	

๑๑. การประเมินผล

เป้าหมาย	รายการ	เครื่องมือ การวัดผล	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ความสำเร็จ (ร้อยละ)
๑. เชิง ปริมาณ	๑. สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศการลงเวลาและ การลาขการตามระเบียบการลาที่เป็นปัจจุบัน	แบบประเมิน ความพึงพอใจต่อ การให้บริการ ข้อมูลสารสนเทศ	๑๐๐
	๒. สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและ ระยะเวลาที่เป็นปัจจุบัน		๙๐
	๓. สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศเพื่อขอมีหรือเลื่อน วิทยฐานะของครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กคศ. กำหนด สอดคล้องทุกเกณฑ์การประเมินที่ เป็นปัจจุบัน		๙๐
	๔. สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและ บุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบันรองรับการ ดำเนินงานของโรงเรียนด้านสารสนเทศอย่าง เป็นระบบและครบถ้วนสมบูรณ์		๙๐
๒. เชิง คุณภาพ	สถานศึกษามีระบบสารสนเทศด้านบุคลากรที่เป็น ปัจจุบันรองรับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ		ระดับ มากขึ้นไป

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญมีระบบการจัดเก็บและดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบและ
สะดวกในการใช้งาน



แบบประเมินความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อการจัดโครงการข้อมูล
สารสนเทศบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ - ๖๐ ปี
๓. ตำแหน่ง ☐ ผู้บริหาร/รองผู้บริหาร ☐ ครูผู้สอน
- ☐ พี่เลี้ยงเด็กปฐมวัย ☐ นักการภารโรง แม่บ้าน

ตอนที่ ๒ แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร

ที่	กิจกรรมการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					หมายเหตุ
		ดีมาก ๕	ดี ๔	ปาน กลาง ๓	พอใช้ ๒	ปรับปรุง ๑	
๑.	จัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูล สารสนเทศของครูและ บุคลากรอย่างเป็นระบบ						
๒.	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สามารถนำมาใช้ในการบริหาร จัดการได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน						
๓.	ส่งเสริมครูบุคลากรให้ศึกษา ต่อและมีวิทยฐานะเพิ่มขึ้น						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

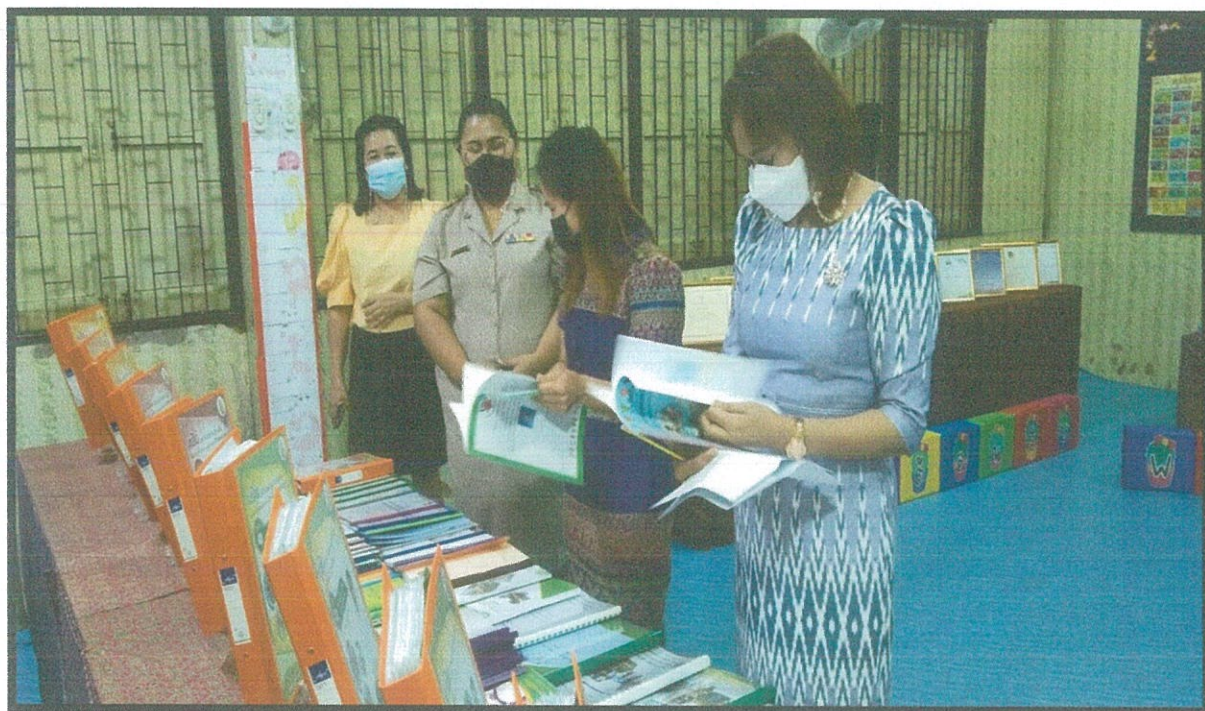
จัดทำสารสนเทศข้อมูลครูและบุคลากรของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน

ไฟล์หน้าแรกการแก้ไขรูปแบบการนำเสนอสูตรข้อมูลรีวิวมุมมองวิดีโอบล็อกนี้มาดูแลจัดการให้

ตัดคัดลอกวางคำสั่งการรูปแบบคลังแม่พิมพ์ฟอนต์การจัดหน้าดัชนีตัวเลขสไลด์แผนภูมิตารางสูตรคำนวณการปรับปรุงแบบจัดรูปแบบตามสีของเซลล์การปรับแบบตามสีของเซลล์การปรับแบบตามสีของเซลล์

รวมสูตรอัตโนมัติเพิ่มลด

เลื่อนวิทยฐานของครู



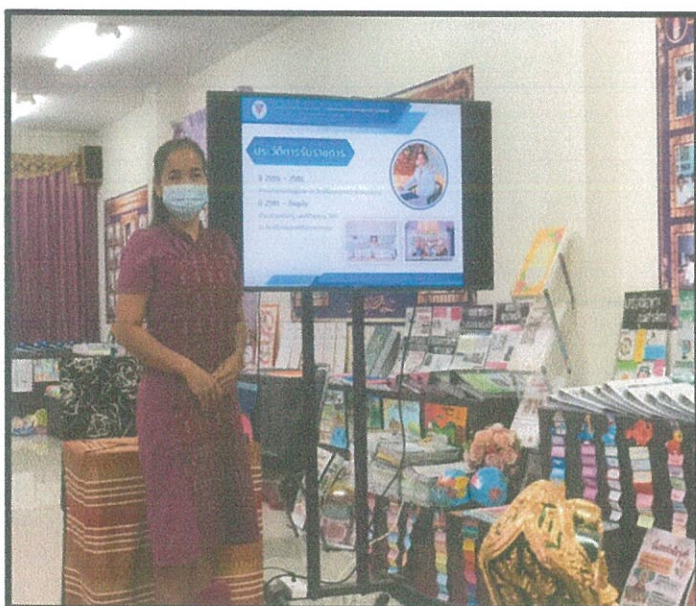
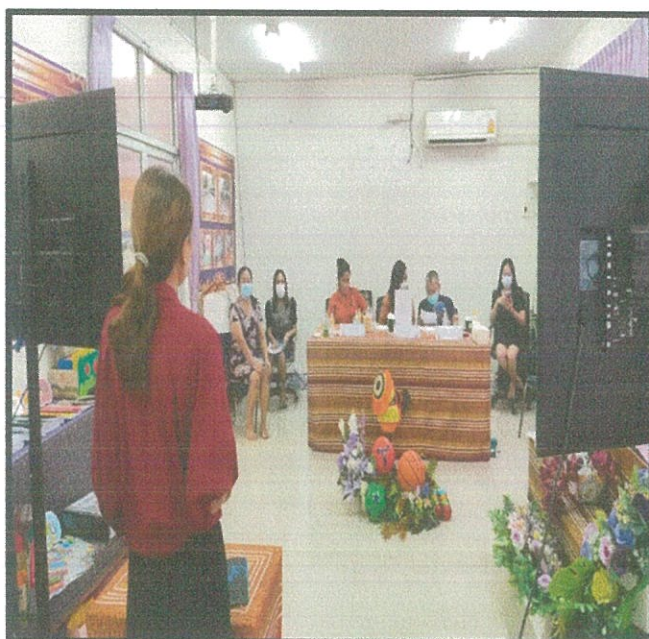
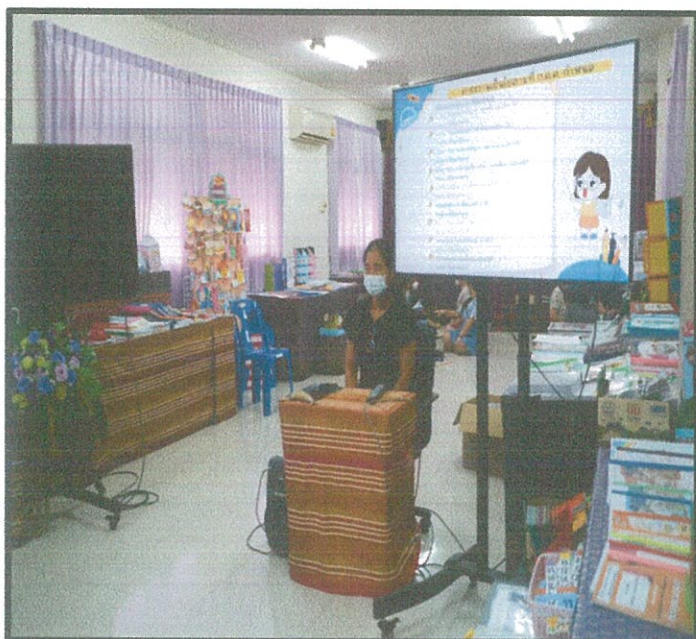
เลื่อนวิทยฐานะของครู



เลื่อนวิทยฐานะของครู



เลื่อนวิทยฐานของครู



จัดทำสารสนเทศเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการครู

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ. 2565

แบบ(ขร237) สพป. 2

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	เครื่องราชอิสริยาภรณ์										รวม	หมายเหตุ						
		ท.ช.		ท.ม.		ด.ช.		ด.ม.		จ.ช.				จ.ม.		บ.ช.		บ.ม.	
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี			บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี
1	โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ							2	3									5	
	รวม							2	3									5	

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายศักรินทร์ ยะลา)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ

ทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โรงเรียนอนุบาลวัดบางนางบุญ				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ชื่อย่อ	หมายเหตุ
1	นายศักรินทร์ ยะลา	เหรียญจักรพรรดิมาลา	ร.จ.พ.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 52 ข วันที่ 16 ตุลาคม 2560
2	นางเมธาวี อุดมทัศนีย์	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 52 ข วันที่ 16 ตุลาคม 2560
3	นางสาวอิศรัตน์ กองศรีมา	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 52 ข วันที่ 16 ตุลาคม 2560
4	นางสาวสถาพร สัมโย	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 52 ข วันที่ 16 ตุลาคม 2560
5	นางดวงมณี แก้วกระจ่าง	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 132 ตอนที่ 17 ข วันที่ 2 มิถุนายน 2558
6	นางกุหลาบ ทิพรักษ์	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 134 ตอนที่ 52 ข วันที่ 16 ตุลาคม 2560
7	นางสาวจำเริญ ศรีจันทร์	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.	ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 132 ตอนที่ 17 ข วันที่ 2 มิถุนายน 2558

จัดทำสารสนเทศของโรงเรียน

The screenshot displays the official website of Wat Bangnanabun School. The header features the school's name in Thai and English, along with social media links for Facebook and YouTube. The main content area includes a banner with photos of school staff and a central section titled 'โรงเรียนนุบาลวัดบางนางบุญ' (Wat Bangnanabun School). Below this, there are several news items and announcements, including a notice about a school event on September 25, 2564. The right sidebar contains various logos and links to external resources like the Ministry of Education and the National Safety Center. The bottom of the page features a table with school statistics and a list of school activities.



