



การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนศาลาลอย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ในช่วงแห่งการปฏิรูปสังคมไทยจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญ ที่จะทำให้ระบบการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของทุกหน่วยงานและทุกภาคส่วน สามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพโรงเรียนศาลาลอย จึงได้วางแผนและจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาให้มีความพร้อมรับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาล และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ อันจะเป็นเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกๆ ด้าน ไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้

งานบุคลากร
โรงเรียนศาลาลอย

สารบัญ

หน้า

ความเป็นมานโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	๑
การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย	๑
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓
รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๔

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนวัดศาลาลอย

ความเป็นมา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากร จะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อสถานศึกษา

โรงเรียนศาลาลอย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร โดยนำแนวความคิด การบริหารงาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้านมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนศาลาลอย แบ่งเป็น ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านที่ ๑ การวางแผนกำลังคน
- ด้านที่ ๒ การสรรหา
- ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร
- ด้านที่ ๔ การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ
- ด้านที่ ๕ การเข้าถึงข้อมูล

การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคลโรงเรียนศาลาลอย

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๑ การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตาม ความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๒ การสรรหา

๑. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน

๒. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษา โดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ หรือพื้นที่ใกล้เคียง
- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษา โดยการรับย้ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

๑. จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ อย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ
๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร
๔. ส่งเสริมการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๔ การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

๑. จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากร ในกิจกรรมส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูและบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การมอบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การมอบของขวัญเนื่องในวันคล้ายวันเกิด การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้นทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
๓. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตามตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด
๔. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
๕. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคำนึงถึงความสะดวกในชีวิตและการทำงานของบุคลากร
๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆ ไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๕ การเข้าถึงข้อมูล

๑. มีการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาโดยครบถ้วนอย่างเป็นระบบระเบียบ สามารถเข้าถึง และใช้ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างครบถ้วนทุกกระบวนการที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้เกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกฝ่ายของสถานศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยและจริยธรรม อันดีงาม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส เป็นธรรม และก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการนั้น มีหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่บุคลากรจำเป็นต้องรับรู้ และถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. จรรยาบรรณวิชาชีพครู

๗. การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๘. หลักเกณฑ์การขาด ลา มาสาย
๙. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
๑๐. โทษทางวินัย

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนศาลาลอย ได้จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ดังนี้

โครงการ	งบประมาณ		หมายเหตุ
	แหล่งที่มา	(บาท)	
โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา - กิจกรรมศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา - กิจกรรมพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล	เงินรายได้	๑๐,๐๐๐	
โครงการพัฒนาระบบนิเทศภายใน	เงินรายได้	๑,๐๐๐	
โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ - กิจกรรมวันปีใหม่ - วันเกิดครูและบุคลากร - แสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ - แสดงความเสียใจ	เงินรายได้	๒,๐๐๐	

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

โรงเรียนศาลาลอย ได้ดำเนินการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของโรงเรียนศาลาลอย โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม รายงานผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินโครงการ โดยกำหนดแบบรายงานดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการ

โครงการ	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
๑. ขั้นเตรียมการ	เชิงปริมาณ	เชิงปริมาณ
.....		
.....		
.....		
.....		
๒. ขั้นดำเนินการ	เชิงคุณภาพ	เชิงคุณภาพ
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
๓. ขั้นประเมิน		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		สรุปผล
๔. ขั้นสรุปและรายงานผล		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สรุป
(.....)

ครูโรงเรียนศาลาลอย

สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการ

ข้อ	รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (๘ คน)					
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่เหมาะสม	ต้องปรับปรุง	อยู่ในระดับดีขึ้น
		๕	๔	๓	๒	๑	X
๑	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมมีความชัดเจนครอบคลุมภารกิจที่กำหนด						
๒	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การปฏิบัติได้						
๓	เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมก่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน						
๔	มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน						
๕	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมมีความเหมาะสมและเพียงพอในงบประมาณที่ได้รับและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน						
๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินไปตามระยะเวลาที่กำหนดและได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน						
๗	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมและมีกระบวนการในการทำงานเหมาะสม						
๘	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด						
๙	ผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมสนองนโยบายของโรงเรียนและสพฐ.						
๑๐	มีการสรุปโครงการ/กิจกรรม ได้นำผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น						
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้น คิดเป็นร้อยละ							

ภาคผนวก

โครงการ	พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน
แผนงาน	บริหารงานบุคคล
มาตรฐาน สพฐ.	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
กลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
ตัวบ่งชี้ สมศ.	ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ครู/อาจารย์ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวพัชรียา มัทนัง
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (พฤษภาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
งบประมาณ	๑๐,๐๐๐ บาท

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔) ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิตการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมเป็นวิชาชีพขั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์รวมทั้งบุคลากรประจำการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ๖ ข้อ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดนโยบายที่ ๓ พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการบรรจุเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การปฏิรูปการเรียนการสอนและการประเมินผลในชั้นเรียนและจัดให้มีการประเมินผล การพัฒนาต่อเนื่องควบคู่กับการปฏิบัติจริง และทำแผนพัฒนาและเก็บข้อมูลรายบุคคล ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

โรงเรียนศาลาลอยโดยงานบุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคลากร ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนที่สมบูรณ์ให้กับนักเรียน ควบคู่กับการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียนได้ดูเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพทั้งด้านการเรียนรู้มีทักษะในการดำเนินชีวิตได้อย่างสมบูรณ์และสามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ ๒ ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง งานฝ่ายบุคลากรจึงจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรโดยมีกิจกรรมย่อย ๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
๒. การพัฒนาครูให้ครอบคลุมตามโครงสร้าง การบริหารจัดการได้แก่ งานวิชาการ,งานแผนและงบประมาณ ,งานบุคลากรและงานบริหารทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. กิจกรรมศึกษาดูงาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ครูได้พัฒนาวิชาชีพของตนเอง
- ๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางได้นำความรู้จากการอบรม สัมมนาดูงานพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒.๓ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๔ เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นปัจจุบันถูกต้อง และนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว

๓. เป้าหมาย

ผลผลิต (outputs)

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๓.๑.๑ ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาและเสริมประสิทธิภาพทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคนทั้ง ๔ กิจกรรม

ผลลัพธ์ (outcomes)

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๓.๒.๑ บุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงานมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ร้อยละ ๖๐
- ๓.๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และได้เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ ๖๐
- ๓.๒.๓ ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๖๐

๔. กิจกรรมการดำเนินงานและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ

๔.๑ กิจกรรมที่ดำเนินการ ๔ กิจกรรม / ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๒. กิจกรรมการพัฒนาครูให้ครอบคลุมตามโครงสร้าง การบริหารจัดการได้แก่ งานวิชาการ,งานแผน และงบประมาณ , งานบุคลากรและงานบริหารทั่วไป และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๓. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔. กิจกรรมศึกษาดูงาน	พัชรียา

๔.๒ แหล่งงบประมาณ

๔.๒.๑ งบประมาณเงินอุดหนุน	จำนวน	๑๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน	จำนวน	๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	กลยุทธ์	งบประมาณ				ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม		
๑	ขั้นเตรียม							
	๑.๑ ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนจัดทำโครงการ	๒	-	-	-	-	มิ.ย.๒๕๖๕	พัชรียา
๒	ขั้นดำเนินการ							
	๒.๑ กิจกรรมการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	๒	-	-	-	-	มิ.ย.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖	พัชรียา
	๒.๒ กิจกรรมการพัฒนาครูให้ครอบคลุมตามโครงสร้าง การบริหารจัดการได้แก่ งานวิชาการ,งานแผน และงบประมาณ ,งาน	๒	-	-	-	-	มิ.ย.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖	พัชรียา

	บุคลากรและงานบริหารทั่วไป และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง							
	๒.๓ กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	๒	-	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	มี.ย.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖	พัชรียา
	๒.๔ กิจกรรมศึกษาดูงาน	๒	-	๙,๐๐๐	-	๙,๐๐๐	มี.ย.๒๕๖๕ - มี.ค.๒๕๖๖	พัชรียา
๓	ขั้นตอนติดตามและประเมินผล							
	๓.๑ สรุปรูปโครงการ	๒	-	-	-	-	มี.ค.๒๕๖๖	พัชรียา
	รวม					๑๐,๐๐๐		

***หมายเหตุ การใช้จ่ายงบประมาณแล้วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

๕. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	วิธีการ ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ - ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาและเสริมประสิทธิภาพทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคน ทั้ง ๔ กิจกรรม เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ศึกษาดูงานมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และได้เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๖๐ ร้อยละ ๖๐ ร้อยละ ๖๐	- แบบสังเกต - แบบสอบถาม - แบบสังเกต - แบบสอบถาม	แบบประเมินผล แบบประเมินผล

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

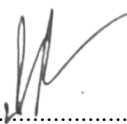
- ๖.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคน
- ๖.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้นำความรู้ วิธีการ ประสพการณ์จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๖.๓ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยภาพรวมยกระดับสูงขึ้นได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖.๔ ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้และมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรียา มัทนัง)
ครูโรงเรียนศาลาลอย
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวขวัญตา ปราบภัย)
หัวหน้าบริหารงานฝ่ายบุคคล
ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายนิพนธ์ โรจนกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย
ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการ	สร้างขวัญและกำลังใจ
แผนงาน	งานบริหารบุคคล
มาตรฐาน สพฐ.	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวขวัญตา ปราบภัย
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (พฤษภาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
งบประมาณ	๒,๐๐๐ บาท

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา จึงกำหนดไว้ในหมวด ๗ มาตรา ๕๒ ระบุว่า ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูงโดยการกำกับและประสานงาน ให้สถาบันทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็ง ในการเตรียมบุคลากรและพัฒนาครูบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง ครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และอุดมการณ์ของการศึกษาของชาติ กอปรกับภารกิจของโรงเรียนคือการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ ครูจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน นักเรียน ครู ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไป ด้วยเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนศาลาลอย จึงได้จัดทำโครงการสร้างขวัญและกำลังใจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๕ ได้รับขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจ

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ วางแผนการดำเนินกิจกรรม (P)

๔.๑.๑ ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

๔.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ

๔.๑.๓ วางแผนการดำเนินงาน

๔.๒ การดำเนินการ (D)

๔.๒.๑ มอบของขวัญวันเกิด

๔.๒.๒ แสดงความยินดี – เสียใจในโอกาสต่าง ๆ

๕.๓ การตรวจสอบ (C)

๕.๓.๑ นิเทศ ติดตามผล

๕.๓.๒ ประเมินผลและสรุปรายงานโครงการ

๕.๔ การปรับปรุง (A)

๕.๔.๑ นำผลการประเมินกิจกรรมไปเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการในปีต่อไป

๕.๔.๒ นำผลการประเมินกิจกรรมไปรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. มอบของขวัญวันเกิด	พ.ค.๖๕- มี.ค. ๖๖	-	ครูทุกท่าน
๒. แสดงความยินดี เสียใจในโอกาสต่าง ๆ	พ.ค.๖๕- มี.ค. ๖๖	-	ครูทุกท่าน

๗. งบประมาณ

๗.๑ เงินอุดหนุนรายหัว	๒,๐๐๐ บาท
๗.๒ เงินรายได้สถานศึกษา	- บาท
๗.๓ เงินสวัสดิการ	- บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับ	๒,๐๐๐ บาท

๘. การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ

- ๘.๑ วิธีการ
- แบบสอบถาม
- ๘.๒ เครื่องมือ
- แบบสอบถามความพึงพอใจ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ครูและบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความสามัคคีในหมู่คณะและมีความก้าวหน้าในอาชีพ

ลงชื่อ 

(นางสาวขวัญตา ปราบภัย)

ครูโรงเรียนศาลาลอย

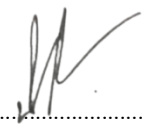
ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

(นางดาริน มีสิงห์)

ตำแหน่ง ครู คศ.๒

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(นายนิธิพงศ์ โรจนดุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย

ผู้อนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ที่ ๘๙/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพัชรียา มัทธน์ ครูโรงเรียนศาลาลอย ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นั้นบัดนี้โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการดำเนินงานโครงการสรุปได้ดังนี้

- เชิงปริมาณ

- ครูและบุคลากรของโรงเรียนศาลาลอย ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาและเสริมประสิทธิภาพทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคนทั้ง ๔ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- เชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความสามัคคีในหมู่คณะและความก้าวหน้าในอาชีพ อยู่ในระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๙๐

๒. ครูและบุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน มาพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อยู่ในระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๘๐

๓. ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๗๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ
(นางสาวพัชรียา มัทธน์)
ครูโรงเรียนศาลาลอย

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลงชื่อ
(นายนิธิพงศ์ โรจนกุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย

ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
๑. ขั้นเตรียมการ - ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการและวางแผนในการดำเนินงาน ๒. ขั้นดำเนินการ - กิจกรรมการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน - กิจกรรมการพัฒนาครูให้ครอบคลุมตามโครงสร้าง การบริหารจัดการได้แก่ งานวิชาการ,งานแผนและงบประมาณ ,งานบุคลากรและงานบริหารทั่วไป และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กิจกรรมศึกษาดูงาน ๓. ขั้นประเมินผล - ติดตามและประเมินผล ๔. ขั้นสรุปและรายงานผล - สรุปผล / รายงานผล	เชิงปริมาณ ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาและเสริมประสิทธิภาพทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคนทั้ง ๔ กิจกรรม เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการศึกษาดูงานมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ร้อยละ ๖๐ - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และได้เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ ๖๐ - ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๖๐	เชิงปริมาณ - ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคน ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้นำความรู้ วิธีการ ประสพการณ์ จัดการเรียนการสอนให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ร้อยละ ๙๐ - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยภาพรวมยกระดับสูงขึ้นได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ ๘๐ - ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้และมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๗๐

ข้อเสนอแนะ

โครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน เป็นโครงการที่ช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของครูและบุคลากรในสถานศึกษา ทำให้ครูเกิดความชำนาญ เชี่ยวชาญและสามารถนำความรู้ ที่มีมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งทำให้เกิดความรัก ความสามัคคี บุคลากร ทำงานอย่างมีความสุข ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นควรให้ดำเนินโครงการ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสูงขึ้น

ลงชื่อ 

(นางสาวพัชรียา มัทธนัง)

ครูโรงเรียนศาลาลอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ที่ ๙๐/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการสร้างขวัญและกำลังใจ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวขวัญตา ปราบภัย ครูโรงเรียนศาลาลอย ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการสร้างขวัญและกำลังใจ ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นั้นบัดนี้โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการดำเนินงานโครงการสรุปได้ดังนี้

- เชิงปริมาณ

- ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

- เชิงคุณภาพ

- ครูและบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความสามัคคีในหมู่คณะและความก้าวหน้าในอาชีพอยู่ในระดับดีขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๙๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ 

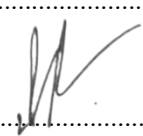
(นางสาวขวัญตา ปราบภัย)

ครูโรงเรียนศาลาลอย

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ..... 

(นายนิธิพงศ์ โรจนดุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนศาลาลอย

ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
๑. ขั้นเตรียมการ - ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการและวางแผนในการดำเนินงาน ๒. ขั้นดำเนินการ - มอบของขวัญวันเกิด - แสดงความยินดี – เสียใจในโอกาสต่าง ๆ ๓. ขั้นประเมินผล - ติดตามและประเมินผล ๔. ขั้นสรุปและรายงานผล - สรุปผล / รายงานผล	เชิงปริมาณ - ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ ๙๕ ได้รับขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เชิงคุณภาพ - ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจ	เชิงปริมาณ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ ครูและบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความสามัคคีในหมู่คณะ และมีความก้าวหน้าในอาชีพ ร้อยละ ๙๐

ข้อเสนอแนะ

การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้เกิดความรัก ความสามัคคีบุคลากรทำงานอย่างมีความสุข ส่งผลให้โรงเรียนศาลาลอยมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงเห็นควรดำเนินโครงการนี้อย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ 
 (นางสาววัญตา ปราบภัย)
 ครูโรงเรียนศาลาลอย

สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน

ข้อ	รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (๑๐ คน)					
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่เหมาะสม	ต้องปรับปรุงแก้ไข	อยู่ในระดับดีขึ้นไป
		๕	๔	๓	๒	๑	X
๑	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมมีความชัดเจน ครอบคลุมภารกิจที่กำหนด	๖	๔	-	-	-	๔.๖๐
๒	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การปฏิบัติได้	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๓	เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมก่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๔	มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๕	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมมีความเหมาะสมและเพียงพอในงบประมาณที่ได้รับและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๙	๑	-	-	-	๔.๙๐
๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินไปตามระยะเวลาที่กำหนดและได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๗	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมและมีกระบวนการในการทำงานเหมาะสม	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๘	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องทุกคน	๑๐	-	-	-	-	๕.๐๐
๙	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้นำความรู้ วิธีการ ประสพการณ์จัดการเรียนการสอนให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๙	๑	-	-	-	๔.๙๐
๑๐	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยภาพรวมยกระดับสูงขึ้นได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๑๑	ข้อมูลสารสนเทศงานบุคลากรเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันนำไปใช้ได้และมีประสิทธิภาพ	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๑๒	ผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมสนองนโยบายของโรงเรียนและสพฐ.	๙	๑	-	-	-	๔.๙๐
๑๓	มีการสรุปโครงการ/กิจกรรม ได้นำผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ							๔.๗๘

สรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ

ข้อ	รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (๘ คน)					
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่เหมาะสม	ต้องปรับปรุงแก้ไข	อยู่ในระดับดีขึ้นไป
		๕	๔	๓	๒	๑	X
๑	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมมีความชัดเจน ครอบคลุมภารกิจที่กำหนด	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๒	วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การปฏิบัติ ได้	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๓	เป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมก่อให้เกิดประโยชน์ กับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๔	มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน	๖	๔	-	-	-	๔.๖๐
๕	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมมีความเหมาะสม และเพียงพอในงบประมาณที่ได้รับและวัสดุอุปกรณ์ที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินไป ตามระยะเวลาที่กำหนดและได้รับความร่วมมือจาก ผู้ร่วมงาน	๗	๓	-	-	-	๔.๗๐
๗	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงการ/ กิจกรรมและมีกระบวนการในการทำงานเหมาะสม	๓	๗	-	-	-	๔.๓๐
๘	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน	๑๐	-	-	-	-	๕.๐๐
๙	ครูและบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความ สามัคคีในหมู่คณะและความก้าวหน้าในอาชีพ	๙	๑	-	-	-	๔.๙๐
๑๐	ผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมสนองนโยบายของ โรงเรียนและสพฐ.	๘	๒	-	-	-	๔.๘๐
๑๑	มีการสรุปโครงการ/กิจกรรม ได้นำผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๙	๑	-	-	-	๔.๙๐
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ							๔.๗๓

