



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่าง คุ่มค่ามีประสิทธิภาพ

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงาน บุคคลของสถานศึกษา

๓. การสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์ พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๔. การย้ายของผู้บริหาร ครู ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท

๗. การส่งเสริมและการพัฒนาสถานศึกษา มุ่งสู่ความเป็นเลิศแห่งการเรียนรู้และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา

๙. การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ และยึดถือความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การสร้างเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สถิติข้อมูลอัตรากำลังในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑
ข้าราชการครู	๑๒
พนักงานราชการ	๑
ครูผู้ทรงคุณค่า	๑
ครูอัตราจ้าง	๗
เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑
นักการภารโรง	๑
แม่บ้าน	๑

การดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย :

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด

แนวปฏิบัติ :

การจัดทำแผนอัตรากำลังในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๑. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

๑) นำข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC (Data Management Center) ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของทุกปี เพื่อเพิ่มเติมและติดตามนักเรียนเข้าใหม่และจบการศึกษา

๒) แก้ไขปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS)

๓) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ และแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS)

๔) ข้อมูลผู้สมัครศึกษา สาขาวิชาเอก

๕) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๖) ความต้องการครูเพิ่มของแต่ละกลุ่มสาระ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด)

๗) ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

๒. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาแนวโน้มเพิ่มลดของจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

๑) ที่ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของโรงเรียน เช่น การรับ การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การจัดสรรงบประมาณในการจ้างครู

๒) การเสนอความต้องการไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

ด้านการพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนปากน้ำหลวงสวนวิทยาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา

แนวปฏิบัติ :

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ อีกทั้งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

ผลการปฏิบัติ :

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๒. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวปฏิบัติ :

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ อีกทั้งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

ผลการปฏิบัติ :

๑. เสนอและดำเนินกิจกรรมเสริมขวัญกำลังใจในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ด้านวินัย การรักษาวินัย และการออกจากราชการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยแก่ข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคลากรทางการศึกษา โดยการสร้างความตระหนัก ปลุกจิตสำนึก ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงานและผู้มารับบริการ โดยกำหนดภารกิจดังนี้

- ๕.๑) กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- ๕.๒) กรณีความผิดวินัยร้ายแรง
- ๕.๓) การอุทธรณ์
- ๕.๔) การร้องทุกข์
- ๕.๕) การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย
- ๕.๖) การลาออกจากราชการ

แนวปฏิบัติ :

๑. จัดทำมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

ผลการปฏิบัติ :

- ๑. ไม่มีข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าข่ายประพฤติปฏิบัติผิดทางวินัย



ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

แนวปฏิบัติ :

๑. ผู้บริหารข้าราชการครูและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนใช้หลักสำคัญในการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๒. ผู้บริหารและครูและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่

๓. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร เสริมสร้างคามมีวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน

๔. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยให้แก่บุคลากรในสังกัด ในรูปแบบการอบรม และการเผยแพร่ระเบียบกฎหมายในรูปแบบต่าง

ผลการปฏิบัติ :

๑. ผู้บริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดทุกคน



โครงการ **ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา**
ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการศึกษาของชาติ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงานงบประมาณ และการบริหารทั่วไป เพื่อให้สถานศึกษาได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถานศึกษาต้องมีแนวนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและผู้เรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา
๒. เพื่อพัฒนาระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา และยกระดับสถานศึกษา
๓. เพื่อให้บุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โดยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา
๒. ครูและบุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ระบบงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีประสิทธิภาพ ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ๑.๒ กำหนดเป้าหมายและกิจกรรมในการดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๒. ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ ติดต่อประสานงานไปยังสถานที่ที่ต้องการไปศึกษาดูงาน ๒.๒ นำบุคลากรในสถานศึกษาไปศึกษาดูงาน ๒.๓ จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงาน	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓. ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกผลการประเมินผล	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๒,๗๔๐ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง/อาหาร ๒๔๐/คน/วัน ๒๖ คน ๑ วัน	-	๖,๒๔๐	-	๖,๒๔๐
๒. ค่าพาหนะ ๒,๕๐๐/คัน ๒ คัน ๑ วัน	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐
๓. ค่าของที่ระลึก ๑,๕๐๐/ชุด ๑ ชุด	-	๑,๕๐๐	-	๑,๕๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๒,๗๔๐	-	๑๒,๗๔๐

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอดแทรกในช่วงเวลาที่กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม - เลื่อนกำหนดการจัดกิจกรรม	ครูและบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน	การส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินงานเป็นระบบ	ตอบแบบสอบถาม	แบบสอบถาม

โครงการ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรใน
สถานศึกษา

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☒ โครงการใหม่

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และคณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ฝ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

ความสอดคล้องการดำเนินการ

กิจกรรมที่	สนองแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ข้อที่	สนองมาตรฐานการศึกษา		สนองกลยุทธ์ สพม. สุขขพ ข้อที่	สนอง พันธกิจของ โรงเรียนข้อที่	สนองกลยุทธ์ ของโรงเรียนข้อ ที่
		มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้ย่อยที่			
๑	๖	๒	๒.๔	๔	๕	๔

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของการบริหารจัดการ
ศึกษาของชาติ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษาทั้ง
ด้านการบริหารงานวิชาการบริหารงานบุคคลบริหารงานงบประมาณและการบริหารทั่วไปเพื่อให้สถานศึกษา
ได้มีการบริหารจัดการได้อย่างอิสระภายใต้กรอบของกฎหมายการบริหารจัดการสถาน
ศึกษาต้องมีแนวนโยบายในการจัดการงานทุกกลุ่ม/ฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็น
ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและผู้เรียน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงจัดทำโครงการ “ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้าง
แรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา” ขึ้นเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาสถานศึกษาในภาพรวมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา ให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สร้างแรงจูงใจ โดยมีระบบการสร้างแรงจูงใจและยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสถานศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นทุกคน ได้รับการสร้างแรงจูงใจผ่านการยกย่องชมเชย

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาตนเองตามที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ
ระดับคุณภาพดีเยี่ยม
๒. บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น ได้รับการสร้างแรงจูงใจผ่านการยกย่องชมเชย โดยมีความพึงพอใจใน
ระดับคุณภาพดีเยี่ยม

วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียม (Plan) ๑.๑ เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ ๑.๒ ประชุมวางแผนการทำงานและแต่งตั้ง	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๒.ขั้นปฏิบัติ (DO) ๒.๑ บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลพัฒนาตนเองตามที่สถานศึกษามอบหมาย ๒.๒ ตรวจสอบและรายงานข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องตามรอบระยะเวลา ๒.๓ ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ และกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓.ขั้นติดตามผล (Check) ๓.๑ ประเมินผลการดำเนินงาน ๓.๒ บันทึกการประเมินผล	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์
๔. ขั้นสรุปรายงานผล (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๖๘	นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์

สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จังหวัดชุมพร

งบประมาณที่ใช้

โครงการนี้ใช้งบประมาณ ๑๖,๒๙๘ บาท จำแนกรายการใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย การใช้งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามรายการและกิจกรรม			
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	วัสดุ/ครุภัณฑ์	รวม
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท / คน / ๑๐ วัน (๑๐ ครั้ง)	-	๒,๔๐๐	-	๒,๔๐๐
- ที่พัก (เหมาจ่าย ๑ คืน x ๔ ครั้ง)	-	๓,๒๐๐	-	๓,๒๐๐
- ค่าพาหนะ (๑๐ ครั้ง) กิโลเมตรละ ๔ บาท	-	๑๐,๖๖๘	-	๑๐,๖๖๘
- กระดาษหอมเพื่อจัดทำเกียรติบัตร	-	-	๓๐	๓๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	-	๑๖,๒๖๘	๓๐	๑๖,๒๙๘

**หมายเหตุ งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ

การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีการ/กิจกรรมกำจัดความเสี่ยง	เป้าหมาย	วิธีการติดตามผล
- มีกิจกรรมอื่นมาสอดแทรกในช่วงเวลาที่กำหนด	- ขยายช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมหรือ - เลื่อนกำหนดการจัดกิจกรรม	- บุคลากร กลุ่มบริหารงาน บุคคลทุกคน	การส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือในการวัด
- กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	บุคลากรในสถานศึกษาตอบแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ

รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ขั้นเตรียม	ขั้นปฏิบัติ	ติดตามผล	สรุปรายงาน	
โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา	๑๒,๗๔๐	พฤษภาคม ๒๕๖๘	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานบุคคล
โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและสร้างแรงจูงใจบุคลากรในสถานศึกษา	๑๖,๒๙๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘	สิงหาคม ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ สามารถนำมาพัฒนางานได้
๒. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะ เพื่อนำไปพัฒนางาน ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและผู้เรียน
๓. สำนักงานฝ่ายบุคคลจัดเป็นระบบ บุคลากรได้รับการบริการที่ดีและมีความพอใจในการรับบริการบุคลากร
๔. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ความผูกพันในองค์กรของผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

