# สรุปผลการดำเนินงาน

# โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล


ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางเสาวคนธ์  สมาน

งาน/กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอพิบูลย์รักษ์  จังหวัดอุดรธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

**รายงานผลการดำเนินงานโครงการ**

**1.ชื่อโครงการ / กิจกรรม** โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล

**2.สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่, 3.** การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

**3. สนองกลยุทธ์สถานศึกษา** พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

**4. ผู้รับผิดชอบโครงการ** นางเสาวคนธ์ สมาน และคณะ

**5. วัน เวลา สถานที่จัดโครงการ**

5.1 การเข้าอบรมของผู้บริหารและคณะครู

5.2 สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรโดยการมอบของขวัญและการ์ดอวยพรวันเกิด แด่ทุกคนในการประชุมประจำเดือน

5.3 จัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลาการและป้ายชื่อที่เป็นปัจจุบัน

5.4 บุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาได้เข้าร่วมกิจกรรมเลี้ยงรับ–เลี้ยงส่งบุคลากรในโอกาสย้ายเข้าและย้ายออก

5.5 จัดซื้อวัสดุที่จำเป็นในการใช้งาน

**6. วัตถุประสงค์โครงการ**

6.1เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพและมีทักษะในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้

6.2 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

6.3 เพื่อให้มีวัสดุ–ครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพียงพอกับความต้องการ

6.4 เพื่อให้ระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

**7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

7.1 บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

7.2 มีบอร์ดทำเนียบบุคลาการและป้ายชื่อที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

7.3 บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีสุขภาพจิตที่ดี

7.4 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ครูมีวิทยฐานะสูงขึ้น และโรงเรียนผ่านการประเมินจากภายนอกและได้รับรางวัลต่าง ๆ

7.5 ระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

**8. ผู้เข้าร่วมโครงการ**

8.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 คน

8.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 คน

8.3 ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 37 คน

รวมผู้เข้าร่วมโครงการ 39 คน

**9. งบประมาณโครงการ**

จำนวนเงินโครงการ .....150,000.....บาท

ใช้ไปจำนวนเงิน .....96,000.....บาท

คงเหลือ .....54,000.....บาท

**10. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์**

| ที่ | วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม | สภาพความสำเร็จ | | ผลการการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| | | บรรลุ | ไม่บรรลุ | |
| 1 | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพและมีทักษะในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้ | ✓ | | - ผู้บริหารเข้ารับการอบรม<br>- คณะครูเข้ารับการอบรม<br>- การพัฒนาครูผู้ช่วย<br>- การเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ |
| 2 | เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร | ✓ | | - กิจกรรมเลี้ยงรับ–เลี้ยงส่งบุคลากร<br>- มอบของขวัญและการ์ดอวยพร |
| 3 | เพื่อให้มีวัสดุ–ครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพียงพอกับความต้องการ | ✓ | | - การจัดบอร์ด<br>- วัสดุที่ใช้ในสำนักงาน |
| 4 | เพื่อให้ระบบการบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ | ✓ | | การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว |

**11. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ**

| ที่ | ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ | สภาพความสำเร็จ | | ผลการการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| | | บรรลุ | ไม่บรรลุ | |
| 11.1 | เชิงปริมาณ (ร้อยละ) 100 % | ✓ | | |
| 11.2 | เชิงคุณภาพ (ร้อยละ) 100 % | ✓ | | |

**12. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม**

12.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

-

12.2 ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

-

12.3 สรุปข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบประเมิน

-

**13. สรุปในภาพรวม**

**13.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม**

.....

**13.2 จุดควรพัฒนาของโครงการ/กิจกรรม**

.....

**13.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม**

.....

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ
( นางเสาวคนธ์  สมาน )
ตำแหน่ง ครู  วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

**ภาคผนวกแนบท้าย**

**<u>หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ</u>**

- ☐ 1) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม
- ☐ 2) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรมและกำหนดการ
- ☐ 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- ☐ 4) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ☐ 5) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 6) รายงานการประชุม  (ถ้ามี)

**<u>หมายเหตุ</u>**

1) กรณีที่มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม /หลายครั้ง /หลายรุ่น ใน 1 โครงการใหญ่ ขอจัดทำรายงานผลโดยระบุให้ชัดเจนในทุกกิจกรรม

**สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรโดยการมอบของขวัญและการ์ดอวยพรวันเกิด แด่ทุกคนในการประชุมประจำเดือน**

บุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาได้เข้าร่วมกิจกรรมเลี้ยงรับ–เลี้ยงส่งบุคลากร
ในโอกาสย้ายเข้าและย้ายออก

**บุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาได้เข้าร่วมกิจกรรมเลี้ยงรับ–เลี้ยงส่งบุคลากร ในโอกาสย้ายเข้าและย้ายออก**

**บุคลากรของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาได้เข้าร่วมกิจกรรมเลี้ยงรับ–เลี้ยงส่งบุคลากร ในโอกาสย้ายเข้าและย้ายออก**

**การประเมินครูผู้ช่วย**

**การเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ**

การเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ

**บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันครูแห่งชาติ**