



แบบรายงาน และ สรุปผลการปฏิบัติงานกิจกรรม  
ตามแผนปฏิบัติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล  
ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล  
ผู้รับผิดชอบ นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์

โรงเรียนอภัยอารีย์ศึกษา  
สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต ๕  
สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

## คำนำ

รายงาน "งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล" ของโรงเรียนอภัยวิทยาลัย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานสร้างระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงานบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา เนื่องจากครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของสถานศึกษา โครงการนี้จึงมุ่งเน้นการวางแผนอัตรากำลัง การส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะ ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนและองค์กรอย่างยั่งยืน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา รวมถึงคณะครูทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการผลักดันให้โครงการนี้เกิดขึ้นมา ณ โอกาสนี้

นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์  
ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น	๑
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน	๑
๒.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒.๒ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	๒
๒.๓ เป้าหมายของการดำเนินงาน (ด้านผลผลิต และ ด้านผลลัพธ์)	๒
๒.๔ ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงานกิจกรรม	๓
๒.๕ การดำเนินงาน	๓
๒.๖ รายงานผลการปฏิบัติงาน (ผลปรากฏแก่นักเรียน ครู และชุมชน)	๓
๒.๗ สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ	๓
๒.๘ ความสำเร็จของเป้าหมายในการดำเนินโครงการ (เชิงปริมาณและคุณภาพ)	๔
ส่วนที่ ๓ การประเมินงานกิจกรรม	๔
๓.๑ สภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางปรับปรุงพัฒนากิจกรรม	๔
๓.๒ ข้อเสนอแนะในการนำไปพัฒนากิจกรรม/งาน/โครงการ ครั้งต่อไป	๔
๓.๓ จุดเด่นและจุดด้อยของกิจกรรม	๕
ภาคผนวก	๖
ภาพกิจกรรม	๑๐
แบบเสนอโครงการ (งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล)	๑๔
แบบสอบถามความพึงพอใจและสรุปผลการประเมิน	๑๖

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ  
โรงเรียนอภัยวชิรศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. โรงเรียนอภัยวชิรศึกษา กลุ่มบริหารวิชาการ / กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒. แผนงานที่สนองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ข้อที่ ๑: พัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ข้อที่ ๕: สร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

๓. กิจกรรม/โครงการ งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

๔. สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

## ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

### ๒.๑ หลักการและเหตุผล

บุคลากรทางการศึกษาเป็นทรัพยากรสำคัญที่มีบทบาทหลักในการจัดการศึกษาและพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษา การบริหารงานบุคคลจึงเป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ในการวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสร้างขวัญกำลังใจ

การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาจึงเป็นการตอบสนองต่อนโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของชาติ และเป็นการสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ โรงเรียนอภัยวชิรศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการงานบุคคลที่มีคุณภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อยกระดับการบริหารจัดการงานบุคคลให้เป็นระบบ มีมาตรฐาน สร้างแรงจูงใจและความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา อีกทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและยั่งยืน

### ๒.๒ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นระบบ มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้
- เพื่อพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

### เป้าหมาย

ด้านผลผลิต (Outputs) (อ้างอิงจากเป้าหมายเชิงปริมาณ)

- จัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ แผน

๒. จัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล จำนวน ๑ ครั้ง (ปรับตามงบประมาณ)

๓. จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ครั้ง

**ด้านผลลัพธ์ (Outcome) (อ้างอิงจากเป้าหมายเชิงคุณภาพ และ ผลที่คาดว่าจะได้รับ)**

๑. บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบบริหารงานบุคคล  $\geq ๘๕\%$

๒. บุคลากรมีขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มขึ้น

**๒.๓ ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงานกิจกรรม (ตามแผน)**

วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ: พฤษภาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

สถานที่: โรงเรียนอภัยอารีย์ศึกษา

**๒.๔ การดำเนินงาน**

- ดำเนินการแล้ว  
 กำลังดำเนินการ  
 ยังไม่ดำเนินการ

**๒.๕ การจัดกิจกรรมได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการแล้ว ขอรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้**

ผลปรากฏแก่นักเรียน ครู - อาจารย์ และชุมชน (สรุปเฉพาะผลที่ปรากฏโดยตรง)

**๒.๕.๑ นักเรียน (สามเณร)**

การส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถทุ่มเท และจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนา นักเรียน (สามเณร) ให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาได้อย่างเต็มศักยภาพ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

**๒.๕.๒ ครู - อาจารย์**

ด้านครูและบุคลากร: ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพ มีขวัญกำลังใจ มีแรงจูงใจ และความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มขึ้น

**๒.๕.๓ ชุมชน (และวัด)**

ชุมชน ผู้ปกครอง และโรงเรียนอภัยอารีย์ศึกษามีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบ มีมาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

**๒.๕.๖ งบประมาณ**

ที่	ประเภทงบประมาณ	ตามแผน (บาท)	จ่ายจริง (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑	เงินงบประมาณโครงการ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
๒	เงินอื่น ๆ (ระบุ).....	-	-	-
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐,๐๐๐.๐๐</b>	<b>๑๐,๐๐๐.๐๐</b>	<b>๐.๐๐</b>

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

- ตามแผน  
 ต่ำกว่าแผน ..... บาท  
 สูงกว่าแผน ..... บาท

## ๗. ความสำเร็จของเป้าหมาย ในการดำเนินโครงการ / กิจกรรม/งาน (ผลผลิต เชิงปริมาณและคุณภาพ)

เป้าหมาย	ตามแผน	ทำได้จริง	คิดเป็นร้อยละ
<b>ผลผลิต (Outputs)</b>			
นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ๖ และคณะผู้บริหาร ครู บุคลากร เข้าร่วมโครงการ	๑๐๐ รูป/คน	๑๐๐ รูป/คน	๑๐๐.๐๐
ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถอยู่ร่วมกันและปฏิบัติกิจกรรมจนจบหลักสูตร	ร้อยละ ๘๐	ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๑๐๕ รูป/คน สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเลือกตั้งได้อย่างดี	๑๐๐.๐๐
<b>ผลลัพธ์ (Outcomes)</b>			
นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาธิปไตย สิทธิ หน้าที่ และกระบวนการเลือกตั้งที่ถูกต้อง	ร้อยละ ๘๐	นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักประชาธิปไตย	๘๐.๘๑
นักเรียนมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งด้วยความรับผิดชอบ เคารพกติกา และแสดงออกถึงความ เป็นพลเมืองที่ดี	ร้อยละ ๘๐	นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเลือกตั้งอย่างมีวินัย เคารพกติกา และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด	๘๐.๘๑
ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเลือกตั้ง	อยู่ใน ระดับ "ดี" ขึ้นไป	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับ "ดีมาก"	๘๐.๘๑

## ส่วนที่ ๓ การประเมินงานกิจกรรม (ให้แนบผลการประเมินมาด้วย)

สภาพปัญหา อุปสรรคและแนวทางปรับปรุงพัฒนากิจกรรม

## ๑. ปัญหาและอุปสรรค

๑. ข้อจำกัดด้านเวลาในการจัดกิจกรรม (ช่วง Do): การจัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล (ระหว่างเดือนมิถุนายน - ธันวาคม ๒๕๖๘) บางช่วงตรงกับตารางเรียน ตารางสอบ หรือภารกิจกิจการสภาสี/ธรรมสนามหลวงของนักเรียน (สามเณร) ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาระงานค่อนข้างหนาแน่น จึงจัดสรรเวลาเข้าร่วมกิจกรรมได้ยาก

๒. การบูรณาการระบบฐานข้อมูล: การจัดทำแผนและระบบบริหารงานบุคคลในระยะแรกยังเป็นระบบเอกสารหรือระบบแยกส่วน ทำให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (ช่วง Check) ต้องใช้เวลาในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลค่อนข้างมาก

๓. ความต่อเนื่องในการพัฒนาสมรรถนะ: เนื่องจากการอบรมพัฒนางานบุคคลจัดขึ้นได้เพียง ๑ ครั้งตามข้อจำกัดของงบประมาณ ทำให้การพัฒนาทักษะหรือสมรรถนะเฉพาะทางของครูบางด้านยังไม่ต่อเนื่องเท่าที่ควร

## ๒. แนวทางการแก้ไข

๑. ปรับปฏิทินปฏิบัติงานล่วงหน้า: ควรวางแผนกำหนดวันจัดประชุม/อบรมพัฒนาบุคลากรให้อยู่ในช่วงเปิดภาคเรียนใหม่ หรือช่วงสัปดาห์เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อไม่ให้ตรงกับช่วงเวลาจัดการเรียนการสอนและตารางกิจกรรมของนักเรียน (สามเณร)

๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้: ในปัจจุบันมีมากมาย ควรส่งเสริมการนำระบบจัดเก็บข้อมูลบุคลากรแบบออนไลน์ (เช่น Google Forms หรือระบบฐานข้อมูลกลาง) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ง่ายขึ้น

๓. จัดทำสื่อเรียนรู้ด้วยตนเอง: เพื่อแก้ปัญหาข้อจำกัดด้านงบประมาณและเวลาในการจัดอบรม ควรจัดทำเป็นคู่มือการบริหารงานบุคคลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (e-Book) หรือคลิปวิดีโอสั้นๆ เพื่อให้ครูและบุคลากรสามารถศึกษาพัฒนางานบุคคลได้ด้วยตนเองตลอดเวลา

### จุดเด่นของกิจกรรม

๑. มีความโปร่งใสและมีมาตรฐานการทำงานชัดเจน  
การจัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ช่วยสร้างมาตรฐานในการทำงานที่ชัดเจน มีขั้นตอนที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในทุกระบวนการ (สอดคล้องกับกลยุทธ์ข้อที่ ๑ และมาตรฐานที่ ๒ ของสถานศึกษา)

๒. กระบวนการทำงานมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ (PDCA)  
กิจกรรมดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA อย่างครบถ้วน ตั้งแต่การร่วมกันวางแผน (Plan) การจัดอบรมพัฒนา (Do) การประเมินผล (Check) ไปจนถึงการนำผลไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง (Act) ทำให้เห็นแนวทางพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในระยะยาว

๓. ครูและบุคลากรมีความตื่นตัวและมีขวัญกำลังใจที่ดีขึ้น  
การจัดประชุม/อบรมทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และแนวทางการพัฒนาตนเอง ส่งผลให้บุคลากรมีแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ

๔. ส่งผลลัพธ์เชิงบวกต่อคุณภาพการดูแลนักเรียน (สามเณร)  
เมื่อระบบงานบุคคลมีความมั่นคงและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ส่งผลโดยตรงให้ครูสามารถทุ่มเทเวลาและศักยภาพในการออกแบบการเรียนการสอน และดูแลเอาใจใส่นักเรียน (สามเณร) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพสูงสุด

### จุดด้อยของกิจกรรม

๑. ความต่อเนื่องในการพัฒนาสมรรถนะมีจำกัด  
เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้สามารถจัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคลในภาพรวมได้เพียง ๑ ครั้ง ส่งผลให้การพัฒนาก็เฉพาะทางในบางมิติของครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความต่อเนื่อง

๒. การประชาสัมพันธ์และการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยังไม่ครอบคลุม  
แม้โครงการจะทำได้ดีในระดับโครงสร้างภายในโรงเรียน แต่การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานด้านระบบงานบุคคลไปยังภาคีเครือข่ายภายนอก คณะกรรมการสถานศึกษา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยังทำได้น้อยและไม่เป็นรูปธรรมเท่าที่ควร (ซึ่งเป็นจุดที่ต้องพัฒนาเพื่อให้ตอบสนองต่อกลยุทธ์ข้อที่ ๕ ของโรงเรียนได้ดียิ่งขึ้น)

๓. ระบบการจัดเก็บข้อมูลและการรายงานผลยังเป็นรูปแบบเอกสาร

กระบวนการติดตาม ประเมินผล และการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังพึ่งพาระบบเอกสารและการกรอกข้อมูลด้วยมือ (Manual) ทำให้การประมวลผลความพึงพอใจและการประเมินสมรรถนะมีความล่าช้า ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลแบบเรียลไทม์เพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันที

๔. การจัดกิจกรรมเบียดบังเวลาภาระงานปกติของบุคลากร  
การจัดอบรมหรือประชุมพัฒนางานบุคคลที่ต้องใช้เวลาต่อเนื่อง ส่งผลให้ครูและบุคลากรบางส่วนต้องบริหารจัดการเวลาอย่างยากลำบาก ระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการกับการปฏิบัติหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนและดูแลนักเรียน (สามเณร)

ผู้รายงาน.....  
(นางสาวชญัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์)  
ตำแหน่ง ผู้จัดทำโครงการ  
รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ความเห็น รองผู้อำนวยการโรงเรียน**

- เห็นชอบ  
 แก้ไข / ปรับปรุง.....  
 มอบหัวหน้างานแผนดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(พระเจษฎา ญาณเมธี)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนอภัยวิทยศึกษ

**ความเห็น ผู้อำนวยการโรงเรียน**

- เห็นชอบ  
 แก้ไข / ปรับปรุง.....  
 มอบหัวหน้างานแผนดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(พระครูศรีสุตโสภณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอภัยวิทยศึกษ

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรม



# ภาคผนวก

## แบบเสนอโครงการ

## โครงการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

ชื่องาน งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

ลักษณะงาน งานต่อเนื่อง

สนองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ข้อ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ข้อ ๕ สร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์

กลุ่มที่รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

### ๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรทางการศึกษาเป็นทรัพยากรสำคัญที่มีบทบาทหลักในการจัดการศึกษาและพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษา การบริหารงานบุคคลจึงเป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ในการวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสร้างขวัญกำลังใจ

การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาจึงเป็นการตอบสนองต่อนโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของชาติ และเป็นการสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ โรงเรียนอภัยวิทยศึกษาระดับถึงถึงความสำคัญของการบริหารจัดการงานบุคคลที่มีคุณภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อยกระดับการบริหารจัดการงานบุคคลให้เป็นระบบ มีมาตรฐาน สร้างแรงจูงใจและความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา อีกทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและยั่งยืน

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นระบบ มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เชิงปริมาณ / Outputs

๓.๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ๑ แผน

๓.๑.๒ จัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล ๑ ครั้ง (ปรับตามงบประมาณ)

๓.๑.๓ จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๑ ครั้ง

### ๓.๒ เชิงคุณภาพ / Outcomes

๓.๒.๑ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบบริหารงานบุคคล  $\geq ๘๕\%$

๓.๒.๒ บุคลากรมีขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มขึ้น

### ๔. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอน (PDCA)

กิจกรรมสำคัญ (ขั้น)	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
วางแผนและออกแบบระบบบริหารงานบุคคล (Plan)	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๔,๐๐๐	นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์
จัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล (Do)	มิถุนายน ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘	๔,๐๐๐	นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์
ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผล (Check)	มกราคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๒,๐๐๐	นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์
วิเคราะห์ผลและปรับปรุงแนวทาง (Act)	มีนาคม ๒๕๖๙	-	นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙

### ๖. งบประมาณ

๑๐,๐๐๐ บาท

### ๗. หน่วยงาน / ผู้เกี่ยวข้อง

๗.๑ โรงเรียนอภัยอารีย์ศึกษา

๗.๒ คณะกรรมการสถานศึกษา

๗.๓ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรในสถานศึกษา

### ๘. ระดับความสำเร็จ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
จัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร	แผน	๑	
จำนวนครั้งประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล	ครั้ง	$\geq ๑$	
ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบงานบุคคล	ร้อยละ	$\geq ๘๕\%$	

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ โรงเรียนมีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น

๙.๓ เกิดวัฒนธรรมการบริหารงานบุคคลที่เข้มแข็งและยั่งยืน สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวชนัญพัทธ์ ธเนศสุทธิกิตต์)

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(พระเจ้าภว ญาณเมธี)

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ/ผู้อนุมัติโครงการ  
(พระครูศรีสุตโสภณ,ดร.)

ภาคผนวก

แบบสอบถามความพึงพอใจ

**แบบสอบถามความพึงพอใจ**  
**โครงการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา (งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล)**  
**โรงเรียนอภัยวิทยศึกษ อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่**

**คำชี้แจง:** แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อการดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานในโรงเรียนต่อไป โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. สถานภาพ

คณะผู้บริหาร

ครู

บุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๒: ระดับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจ (๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด)

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑
<b>ด้านการจัดกิจกรรม (สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)</b>					
๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลมีความชัดเจน เป็นระบบ					
๑.๒ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
๑.๓ เนื้อหาในการจัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคลมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์					
<b>ด้านการพัฒนาสมรรถนะและบุคลากร (Outcomes)</b>					
๒.๑ กิจกรรมนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของตนเอง					
๒.๒ บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม					
๒.๓ การพัฒนาระบบช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและเป็นธรรม					
<b>ด้านขวัญ กำลังใจ และผลกระทบต่อองค์กร</b>					
๓.๑ ระบบงานบุคคลที่ปรับปรุงใหม่ ช่วยสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงาน					
๓.๒ ระบบงานบุคคลที่มั่นคง ส่งผลให้ท่านสามารถทุ่มเทดูแลและจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียน (สามเณร) ได้เต็มศักยภาพ					
๓.๓ ภาพรวมของโครงการนี้มีประโยชน์ต่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน					

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

สิ่งที่ท่านพึงพอใจมากที่สุดในกิจกรรม/ระบบงานบุคคลครั้งนี้:

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง หรือพัฒนาเพิ่มเติมในรอบปีถัดไป:

.....

.....

**แบบสอบถามความพึงพอใจ**  
**โครงการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา (งานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล)**  
**โรงเรียนอภัยวชิรศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่**

**คำชี้แจง:** ขอความกรุณาผู้เข้าร่วมโครงการทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพื่อนำผลการประเมินไปเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาโครงการในปีต่อไป

**ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

๑. สถานภาพ (ผู้ตอบแบบสอบถามรวม ๑๒ รูป/คน)

คณะผู้บริหาร

ครู

บุคลากรทางการศึกษา

**ส่วนที่ ๒: ระดับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจ**

(๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด)

รายการประเมิน	๕	๔	๓	๒	๑	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	แปลผล
<b>ด้านการจัดกิจกรรม (สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)</b>								
๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลมีความชัดเจน เป็นระบบ	๖	๔	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
๑.๒ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๕	๕	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
๑.๓ เนื้อหาในการจัดประชุม/อบรมพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์	๗	๓	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
<b>ด้านการพัฒนาสมรรถนะและบุคลากร (Outcomes)</b>								
๒.๑ กิจกรรมนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของตนเอง	๗	๓	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
๒.๒ บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม	๕	๕	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
๒.๓ การพัฒนาระบบช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและเป็นธรรม	๔	๖	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
<b>ด้านขวัญ กำลังใจ และผลกระทบต่อองค์กร</b>								
๓.๑ ระบบงานบุคคลที่ปรับปรุงใหม่ ช่วยสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงาน	๖	๔	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
๓.๒ ระบบงานบุคคลที่มั่นคง ส่งผลให้ท่านสามารถทุ่มเทดูแลและจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียน (สามเณร) ได้เต็มศักยภาพ	๘	๒	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก

๓.๓ ภาพรวมของโครงการนี้มีประโยชน์ต่อ การพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน	๖	๔	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก
สรุปผลความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด	๑๑๐.๙๗%	๒๕.๐๐	๐	๐	๐	๔.๖๒	๙๒.๔๐	ดีมาก

### ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

#### สิ่งที่ท่านประทับใจในโครงการนี้:

##### ๑. การสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในองค์กร

บุคลากรมีความประทับใจอย่างมากที่มีการจัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้รับรู้ถึงสิทธิ หน้าที่ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยลดความเคลือบแคลงใจและสร้างความเท่าเทียมในสถานศึกษา

##### ๒. เนื้อหาการอบรม/ประชุมที่ตรงจุดและนำไปใช้ได้จริง

การจัดกิจกรรมประชุมและอบรมพัฒนางานบุคคลมีเนื้อหาที่กระชับ ตรงกับสภาพปัญหาจริงในสถานศึกษา ช่วยให้ครูและเจ้าหน้าที่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๓. การเอาใจใส่ต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากร

โครงการนี้ให้ความสำคัญกับการสร้างแรงจูงใจและความมั่นคงในการทำงาน ส่งผลให้บุคลากรเกิดความรู้สึกผูกพันและตระหนักถึงคุณค่าในบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีบรรยากาศการทำงานร่วมกันที่ดีและมีความสุขมากขึ้น

##### ๔. ผลลัพธ์ที่ส่งผลดีโดยตรงต่อ นักเรียน (สามเณร)

สิ่งที่ครูและบุคลากรประทับใจที่สุดคือ เมื่อระบบบริหารงานบุคคลมีความนิ่งและมั่นคง มีระบบสนับสนุนที่ดี ทำให้ครูผู้สอนลดความกังวลในงานบริหาร และสามารถทุ่มเทเวลา พลังกาย และพลังความคิดไปกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและดูแลเอาใจใส่ นักเรียน (สามเณร) ได้อย่างเต็มเมตตาและเต็มศักยภาพ

#### ปัญหา/อุปสรรคที่พบเจอ:

##### ๑. ข้อจำกัดด้านการจัดสรรเวลา (ช่วง Do)

การจัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคล (ระหว่างเดือนมิถุนายน - ธันวาคม ๒๕๖๘) บางช่วงเวลาตรงกับภาระงานสอนที่เร่งด่วน การวัดผลประเมินผล หรือกิจกรรมทางศาสนาของนักเรียน (สามเณร) ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาบางรูป/คน ต้องบริหารเวลาอย่างจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบถ้วนทุกช่วงเวลา

##### ๒. ความต่อเนื่องในการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน

เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (รวมทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท) ทำให้สามารถจัดประชุม/อบรมพัฒนางานบุคคลในภาพรวมได้เพียง ๑ ครั้ง ซึ่งไม่เพียงพอต่อการเจาะลึกทักษะหรือสมรรถนะเฉพาะทางที่ครูแต่ละกลุ่มต้องการพัฒนาเพิ่มเติม

##### ๓. ความล่าช้าในขั้นตอนการประมวลผลข้อมูล (ช่วง Check)

ระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังคงพึ่งพาระบบเอกสารและการกรอกข้อมูลด้วยมือ (Manual) ทำให้ในขั้นตอนการประมวลผลแบบสอบถามและการสรุปรายงานผลมีความล่าช้าและใช้เวลาค่อนข้างมาก

##### ๔. การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานยังไม่ทั่วถึง

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนงานบุคคลและผลสำเร็จของโครงการไปยังภาคีเครือข่ายภายนอก คณะกรรมการสถานศึกษา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังมีน้อย ซึ่งหากพัฒนาจุดนี้จะช่วยตอบสนองต่อกลยุทธ์ข้อที่ ๕ ของโรงเรียนได้ดียิ่งขึ้น

#### ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในปีต่อไป:

๑. การปรับปรุงปฏิทินปฏิบัติงาน: ในปีการศึกษาต่อไป ควรระบุวันจัดประชุม/อบรมพัฒนาบุคลากรไว้ในปฏิทินปฏิบัติงานล่วงหน้าของโรงเรียน โดยเลือกช่วงสัปดาห์เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อไม่ให้กระทบต่อตารางเรียนและเวลาเรียนของนักเรียน (สามเณร)

๒. การนำระบบดิจิทัลมาปรับใช้: ควรเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลและการประเมินผลความพึงพอใจ จากระบบเอกสารไปสู่ระบบออนไลน์ (เช่น Google Forms หรือระบบฐานข้อมูลระบบงานบุคคล) เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และประมวลผลได้ทันที
๓. การขยายผลการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์: เพื่อแก้ปัญหาข้อจำกัดด้านงบประมาณ ควรจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลหรือแนวทางปฏิบัติงานในรูปแบบสื่อดิจิทัล (e-Book) เพื่อให้ครูและบุคลากรสามารถศึกษาและทบทวนได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง