

โครงการลำดับที่ 43 รหัสโครงการ บค. 2.1
--

ชื่อโครงการ

สนองเป้าหมายความสำเร็จของโรงเรียน

ดำเนินงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการสถาน

ข้อที่ 2.2.5 มีระบบการควบคุมคุณภาพภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ข้อที่ 2.4.1 โรงเรียนสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากงบประมาณอุดหนุนครูให้ครูทุกคนมีแผนการพัฒนาดตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (ID-plan) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อที่ 2.4.2 โรงเรียนส่งเสริมให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพไม่ต่ำกว่าคนละ 12-20 ชั่วโมงต่อปี โดยการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่ครูสนใจ และศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ต่างๆ

ข้อที่ 2.4.3 มีแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ตรงตามความต้องการของครูและสถานศึกษา

ข้อที่ 2.4.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้ารับการการประเมินวิทยฐานะตามเกณฑ์การประเมินอย่างเหมาะสม

สนองกลยุทธ์ของโรงเรียน

ข้อที่ 3 พัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

ข้อที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและจัดการศึกษาโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและสร้างภาคีเครือข่าย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล องค์กร ชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

นางราตรี ทิพย์โยธา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของโรงเรียน สำนักงานกลุ่มนอกจากจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับครูและบุคลากรในการประสานงานต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้ว สำนักงานยังเป็นที่ยึดเก็บเอกสารรวบรวมข้อมูลต่างๆ รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และยังเป็นสถานที่ให้บริการแก่ครูและบุคลากรโดยเฉพาะการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูลเครื่องราชย์ของบุคคล สำนักงานจึงควรมีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และข้อมูลที่จำเป็นต่อการบริหารงานบุคคล มีระบบบริการที่คล่องตัว เน้นความถูกต้อง ประหยัดและรวดเร็ว ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่ม และสร้างความรู้สึที่ดี เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ ด้วยความสำคัญดังกล่าวกลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการ ดำเนินงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ
2. เพื่อให้สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูล เครื่องราชย์ของบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
3. เพื่อให้สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดระบบบริการที่เน้นความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้างความรู้สึกที่ดี และความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

3. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

1. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่สามารถนำมาใช้บริการครูและบุคลากรได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 พึงพอใจสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลที่มีระบบบริการที่คล่องตัว เน้นความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้างความรู้สึกที่ดีและความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

เชิงปริมาณ

1. ครูและบุคลากรของโรงเรียนทุกคน

4. วิธีดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้น PLAN 1. สํารวจตรวจสอบสภาพการดำเนินงานของสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล นำข้อมูลมาวางแผนจัดทำ โครงการ 2. เขียนโครงการนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ย. 65	นางราตรี ทิพย์โยธา
ขั้น DO 1. ประชุมวางแผนผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน	ก.ย. 65	นางราตรี ทิพย์โยธา และคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล
2. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับ สำนักงานให้เพียงพอ	ตลอด ปีงบประมาณ	
3. จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูล เครื่องราชย์ของบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ	
4. จัดทำป้ายข้มงานแสดงมุขิตาจิต	ก.ย. 66	
5. ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ(แอร์)	พ.ย.65	
6.ดูแลให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้ บริการ โดยเน้นความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้าง ความรู้สึกที่ดี และความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ	ตลอด ปีงบประมาณ	
ขั้น CHECK 1. นิเทศติดตามการดำเนินกิจกรรมตามโครงการและการ ปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	ก.พ. 66 และ ก.ย. 66	นางราตรี ทิพย์โยธา
ขั้น ACTION 1. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการนำเสนอ รายงานต่อสถานศึกษาและนำผลการประเมินไปปรับ ใช้ใน การดำเนินโครงการครั้งต่อไป	ก.ย. 66	นางราตรี ทิพย์โยธา

5. งบประมาณดำเนินการ ใช้งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น 51,490.00 บาท มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)	แหล่งงบประมาณ
1.ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับสำนักงานและการจัดเก็บข้อมูลทะเบียน ประวัติและข้อมูลเครื่องราชย์	6,490	งบบุคลากร
2.จัดบอร์ดบุคลากรโรงเรียน	10,000	
3.ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ(แอร์)	35,000	
รวม(ห้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)	51,490	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายข้างต้นสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

รายละเอียดกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับสำนักงานและการจัดเก็บข้อมูลทะเบียน ประวัติและข้อมูลเครื่องราชย์

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	หมึกพิมพ์ HP	4 ตลับ	850	3,400
2	กระดาษอิงเจ็ด(กระดาษน้ำมันวากันน้ำ) 150 แกรม	2 ห่อ	275	550
3	กระดาษสีคละสี 120 แกรม	6 รีม	90	540
4	แฟ้มเสนอชิ้นตื้อ	2 เล่ม	210	420
5	เทปกาวสองหน้าแบบบาง ขนาด 1 นิ้ว	20 ม้วน	40	800
6	แผ่นรองเขียน (Clipboard)ขนาด A4 รุ่นสีสด	1 โหล	780	780
รวม				6,490

กิจกรรมที่ 2 จัดบอร์ดบุคลากรโรงเรียน

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	อุปกรณ์ในการจัดบอร์ดบุคลากรโรงเรียน	1 ครั้ง	10,000	10,000
รวม				10,000

กิจกรรมที่ 3 ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน (บาท)
1	ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ 2,400 BTU	1 ตัว	35,000	35,000
รวม				35,000

6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่สามารถนำมาให้บริการครู และ บุคลากรได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. ผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 พึงพอใจ สำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลที่มีระบบบริการที่ คล่องตัว เน้น ความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้าง ความรู้สึกที่ดีและ ความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ	1. สอบถามผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ภารโรง ผู้ปกครองนักเรียน	1. แบบสอบถาม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ คาดว่า สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูลเครื่องราชย์ของบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีการจัดระบบบริการที่เน้นความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้างความรู้สึกที่ดี และความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการและสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูและบุคลากร ส่งผลให้ผลการประเมินมาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหาร และการจัดการ ผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เห็นว่าสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบบริการที่คล่องตัว เน้นความถูกต้อง ประหยัด รวดเร็ว สร้างความรู้สึกที่ดีมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และมีความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางราตรี ทิพย์โยธา)

ครูโรงเรียนสตรีปากพนัง

1 ตุลาคม 2565

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางธัญญ์จุฑา ผกากรอง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

1 ตุลาคม 2565

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางจิราพร รัตนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีปากพนัง

1 ตุลาคม 2565