



รายงานโครงการประจำปี กลุ่มบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2566



กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนธัญรัตน์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนธัญรัตน์ จังหวัดปทุมธานี

ที่ วันที่ 18 กันยายน 2566

เรื่อง สรุปโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญรัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานโครงการประจำปีกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2566 จำนวน 1 เล่ม

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคลได้เสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 และได้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคลขอส่งสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสุภัค วงศ์ภักดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานโครงการประจำปีกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2566 ประกอบด้วยสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย สรุปความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมในโครงการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและดำเนินการอย่างยั่งยืนภายใต้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพของโรงเรียนธัญรัตน์ ซึ่งเป็นโรงเรียนสถานศึกษารางวัลพระราชทานและโรงเรียนมาตรฐานสากลต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนธัญรัตน์ จังหวัดปทุมธานี



แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566

ตอนที่ 1

ชื่อโครงการ พัฒนาบุคลากร

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา (ผู้บริหาร และครู)

กิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่

กิจกรรมการศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่สำนักงาน

กิจกรรมการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย และการประเมินวิทยฐานะ

กิจกรรมการประเมินเจ้าหน้าที่สำนักงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

1. ด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับ 388,270.00 บาท (รับจริง 368,270.00 บาท)

* กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา (ผู้บริหาร และครู) ได้รับ 157,370.00 บาท

(ให้วิชาการไป 20,000 บาท คงเหลือรับจริง 137,370.00 บาท)

งบประมาณที่ใช้ไป 220,984.24 บาท

คงเหลือ 147,285.76 บาท

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ วิธีการติดตาม/ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	วิธีการติดตาม / ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรมพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อคน	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
2. ครูที่ได้รับการบรรจุใหม่หรือย้ายสถานศึกษาได้รับการปฐมนิเทศ	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
3. ผู้บริหารและครูเข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	วิธีการติดตาม / ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
4. ครูและบุคลากรได้รับประสบการณ์และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้ หรือพัฒนาองค์กร	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
5. เจ้าหน้าที่สำนักงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้นำประสบการณ์และข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงในการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
6. ครูผู้ช่วยและครูที่ขอเลื่อนวิทยฐานะได้รับการประเมินให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
7. เจ้าหน้าที่สำนักงาน และลูกจ้างประจำได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล

3. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอบรมพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อคน	✓		- ร้อยละ 95 ได้รับการอบรมพัฒนาตนเองไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง
2	ครูที่ได้รับการบรรจุใหม่หรือย้ายสถานศึกษาได้รับการปฐมนิเทศ		✓	- ร้อยละ 65 ของครูที่ได้รับการบรรจุใหม่หรือย้ายสถานศึกษาได้รับการปฐมนิเทศ (เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19)
3	ผู้บริหารและครูเข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	✓		- ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา
4	ครูและบุคลากรได้รับประสบการณ์และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้ หรือพัฒนาองค์กร	✓		- ร้อยละ 100 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้
5	เจ้าหน้าที่สำนักงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้นำประสบการณ์และข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงในการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและ	✓		- ร้อยละ 100 เจ้าหน้าที่สำนักงานและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาได้นำความรู้ ให้ข้อมูลมา

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
	สังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้สภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้			พัฒนาปรับปรุงในการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้
6	ครูผู้ช่วยและครูที่ขอเลื่อนวิทยฐานะได้รับการประเมินให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓		- ร้อยละ 100 ครูผู้ช่วยและครูที่ขอเลื่อนวิทยฐานะได้รับการประเมินให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น
7	เจ้าหน้าที่สำนักงาน และลูกจ้างประจำได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	✓		- ร้อยละ 100 มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตอนที่ 2

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ตามความเป็นจริงในการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

- 1 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับที่ไม่พอใจหรือต่ำกว่าเกณฑ์
- 2 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 60 - 69
- 3 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 70 - 79
- 4 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 80 ขึ้นไป

รายการประเมินโครงการ/ กิจกรรม

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1	ประเมินทรัพยากรที่ใช้				
	1) ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓		
	2) จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		✓		
	3) คุณภาพและความร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติงาน	✓			
	4) ปริมาณของวัสดุ อุปกรณ์มีเพียงพอและมีคุณภาพสำหรับดำเนินงาน		✓		
	5) ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการ		✓		
2	ประเมินการดำเนินงานตามกระบวนการ				
	1) ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ		✓		
	2) วิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนเหมาะสมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการ		✓		

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
3	ประเมินผลการดำเนินงาน				
	1) ผลจากการดำเนินการตรงตามเป้าหมาย	✓			
	2) ระดับคุณภาพของผลงานที่ได้รับ	✓			
	3) ผลการดำเนินงานตอบสนองนโยบายและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียน อย่างน้อยเพียงใด	✓			

สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

เป็นที่น่าพอใจ

ไม่เป็นที่น่าพอใจหรือควรปรับปรุง

ตอนที่ 3

สภาพปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

สภาพปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ การดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากรในบางกิจกรรมไม่สามารถ
จัดได้ตรงตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากมีปัญหาจำนวนครูไม่เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม

แนวทางการแก้ไข ได้แก่ เลื่อนการจัดกิจกรรมอย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรและกิจกรรมจากภายนอก โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

ประเมินวันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(นายพันธ์พงษ์ วรวาน)

ลงชื่อ

(นางแพว เฉลิมญาติวงศ์)

หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ

(นางสาวสุภัค วงศ์ภักดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ

(นายสาคร ไปด้วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญรัตน์

ภาคผนวก

โครงการพัฒนาบุคลากร

ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล



ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล



ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล





แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566

ตอนที่ 1

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

- กิจกรรมการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
- กิจกรรมศึกษาดูงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
- กิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร
- กิจกรรมงานยานพาหนะ (โอนย้ายไปงานบริหารทั่วไป)
- กิจกรรมพัฒนาห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล
- กิจกรรมคู่มือบริหารสถานศึกษา
- กิจกรรมงานชุมชนและสาธารณะ

1. ด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับ	150,000.00	บาท
งบประมาณที่ใช้ไป	10,020.00	บาท
คงเหลือ	139,980.00	บาท

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ วิธีการติดตาม/ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	วิธีการติดตาม / ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
1. เพื่อจัดระบบสำนักงานให้มีการบริหารจัดการที่ดี	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
2. คณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคลได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา ได้รับประสบการณ์และเป็นการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้ หรือพัฒนาองค์กร	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
3. มีระบบบริหารจัดการเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	วิธีการติดตาม / ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
4. สถานศึกษามีการดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม ยานพาหนะ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
5. สำนักงานบริหารงานบุคคล ได้รับการปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
6. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
7. มีระบบบริหารจัดการ ขอบข่าย การดำเนินงานของกลุ่มบริหารอย่างเป็นระบบและชัดเจน	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล
8. มีระบบบริหารจัดการ สนับสนุนกิจกรรมและงานการกุศลต่าง ๆ ของหน่วยงานภายนอก	1. การสัมภาษณ์ 2. เอกสารร่องรอย 3. ประเมินผล	1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินผล

3. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	เพื่อจัดระบบสำนักงานให้มีการบริหารจัดการที่ดี	✓		- ร้อยละ 100 มีความพึงพอใจระบบสำนักงานอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
2	คณะทำงานกลุ่มบริหารงานบุคคลได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา ได้รับประสบการณ์และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้หรือพัฒนาองค์กร	✓		- ร้อยละ 95 เข้าร่วมการศึกษาดูงานภายนอกสถานศึกษา
3	มีระบบบริหารจัดการเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	✓		- ร้อยละ 100 มีความพึงพอใจระบบบริหารจัดการ อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
4	สถานศึกษามีการดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม ยานพาหนะ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		- ร้อยละ 100 มีการดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม ยานพาหนะ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
5	สำนักงานบริหารงานบุคคล ได้รับการปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	✓		- ร้อยละ 100 มีความพึงพอใจการปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อม อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
6	เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล	✓		- ร้อยละ 100 มีความพึงพอใจระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
7	มีระบบบริหารจัดการ ขอบข่าย การดำเนินงานของกลุ่มบริหารอย่างเป็นระบบและชัดเจน		✓	- ได้ดำเนินการบางส่วน เนื่องจากกำลังรวบรวมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
8	มีระบบบริหารจัดการ สนับสนุนกิจกรรมและงานการกุศลต่าง ๆ ของหน่วยงานภายนอก	✓		- ร้อยละ 100 สนับสนุนกิจกรรมและงานการกุศลต่าง ๆ ของหน่วยงานภายนอก

ตอนที่ 2

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ตามความเป็นจริงในการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

- 1 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับที่ไม่พอใจหรือต่ำกว่าเกณฑ์
- 2 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 60 - 69
- 3 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 70 - 79
- 4 หมายถึง ประเมินผลแล้วอยู่ในระดับร้อยละ 80 ขึ้นไป

รายการประเมินโครงการ/ กิจกรรม

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1.	ประเมินทรัพยากรที่ใช้				
	1) ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓		
	2) จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		✓		
	3) คุณภาพและความร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติงาน	✓			
	4) ปริมาณของวัสดุ อุปกรณ์มีเพียงพอและมีคุณภาพสำหรับดำเนินงาน		✓		
	5) ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการ		✓		
2.	ประเมินการดำเนินงานตามกระบวนการ				
	1) ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	✓			
	2) วิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนเหมาะสมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการ		✓		

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
3.	ประเมินผลการดำเนินงาน				
	1) ผลจากการดำเนินการตรงตามเป้าหมาย	✓			
	2) ระดับคุณภาพของผลงานที่ได้รับ	✓			
	3) ผลการดำเนินงานตอบสนองนโยบายและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียน อย่างน้อยเพียงใด	✓			

สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

เป็นที่น่าพอใจ

ไม่เป็นที่น่าพอใจหรือควรปรับปรุง

ตอนที่ 3

สภาพปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

สภาพปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ อุปกรณ์สำนักงานบางส่วนชำรุดเนื่องจากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน
แนวทางการแก้ไข ได้แก่ ปรับปรุงหรือสั่งซื้ออุปกรณ์สำนักงานเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเมินวันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(นายพันธ์พงษ์ วงวาน)

ลงชื่อ
(นางแพว เฉลิมญาติวงศ์)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ
(นางสาวสุภัค วงศ์ภักดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ
(นายสาคร ไปด้วย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัญรัตน์

ภาคผนวก

โครงการพัฒนาระบบงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการพัฒนาระบบงานกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล



ประมวลภาพกิจกรรม
โครงการพัฒนาระบบงานกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล



