



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2562

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเทศบาลสิริวิทยา จังหวัดสุรินทร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนแตลศิริวิทยา
ที่ วันที่ 30 มีนาคม 2563
เรื่อง สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2562

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนแตลศิริวิทยา

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปีการศึกษา 2562 นั้น กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ทำการสรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นางสำรวย กองกาญจน์)
ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ

(นางจรรวณ บุญโต)
ผู้อำนวยการโรงเรียนแตลศิริวิทยา

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน ประจำปีการศึกษา 2562

โรงเรียนแตลสิริวิทยา อำเภอสัขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	1. งานสำนักงานด้านการบริหารงานบุคคล (นางสำรวย กองกาญจน์)	1. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานบุคคล 2. จัดทำทำเนียบบุคลากรที่อาคาร 1 3. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล 4. จัดทำคู่มือครู 5. จัดทำข้อมูลบุคลากร 6. ประเมินความพึงพอใจด้านการบริหารงานบุคคล
	2.งานวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง (นางสำรวย กองกาญจน์)	1. วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการด้านกำลังคนและจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นจากเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติตามแผนเมื่อได้รับอนุมัติ 2. กำหนดตำแหน่ง โดยวิเคราะห์และจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง เพื่อเสนอ เขตพื้นที่การศึกษา

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน (ต่อ)

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	3. งานจัดสรรอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (นางสำรวย กองกาญจน์)	1. จ้างครูรายเดือนโดยใช้เงินงบประมาณ จำนวน 2 คน คือ นางสาวกัญญา ทองแย้ม สาขาวิชาคณิตศาสตร์ และนายภานุ ลับโกษา สาขาวิชาดนตรี 2. จ้างลูกจ้างรายเดือน โดยใช้เงินงบประมาณ จำนวน 1 คน คือ นายสาโรจน์ วงเวียน 3. จ้างครูอัตราจ้าง โดยใช้เงินนอกงบประมาณ จำนวน 3 คน เป็นวิชาภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาดนตรี 5. จ้างอัตราจ้างตำแหน่งนักการภารโรง โดยใช้ เงินนอกงบประมาณ จำนวน 2 คน
	4. งานพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา (นางสำรวย กองกาญจน์)	ปีการศึกษา 2562 ครูทุกคนผ่านการอบรม พัฒนาและศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 100 (รายละเอียดในเอกสารสรุปผลการพัฒนา บุคลากร)
	5. งานเลื่อนขั้นเงินเดือน (นางสำรวย กองกาญจน์)	การเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ดำเนินการดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความดี ความชอบ 2. ประเมินความดีความชอบตามแบบประเมิน ของ สพม.33 ในรูปคณะกรรมการ 3. สรุป วิเคราะห์ผลการประเมิน เสนอผู้บริหาร พิจารณาเลื่อนขั้น ไม่มีครู งดการเลื่อนขั้น

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน (ต่อ)

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	6 งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ (นางสังวาลย์ เจือจันทร์)	1. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง โดยจัดทำขึ้น 2 ฉบับ เก็บที่สถานศึกษา 1 ฉบับ และส่งไปเก็บที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ และ เปลี่ยนแปลงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ในระบบออนไลน์
	7 งานดำเนินการและรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ (นางสำรวย กองกาญจน์)	ไม่มีครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย
	8. งานลาทุกประเภท (นางสังวาลย์ เจือจันทร์)	ได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. รวบรวม กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาทุกประเภทอย่างเป็นระบบ แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ / ถือนโยบาย สะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้ 2) จัดทำหลักเกณฑ์ระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลา และจัดทำหลักฐานเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอ 3. จัดเก็บ รวบรวมหลักฐานการลาทุกประเภทอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ 4. สรุปและรายงานวันลาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 5. จัดทำหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผลการสรุป ไม่มีครูและบุคลากรทางการศึกษาลาเกิน ตามที่ระเบียบกำหนด

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน (ต่อ)

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	9 งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติและเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้ 1. นางสุกริน บุญพั้ว(เหรียญจักรพรรตมาลา) 2. นางอุรา กันพานิชย์(เหรียญจักรพรรตมาลา) 3. นายภูษิต ผาสุก (เหรียญจักรพรรตมาลา) 4. นายอนันต์ บุญเหมาะ ต.ช.
	10. งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ	ปีการศึกษา 2562 ครูได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้ 1. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) สายผู้บริหาร คือ นางจรรุวรรณ บุญโต ผู้อำนวยการโรงเรียนแตลศิริวิทยา 2. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) คือ นายภูษิต ผาสุก 3. รางวัล IQA AWARDS คือ นางสาวนีย์ หยิบล้ำ

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน (ต่อ)

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	11. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. จัดกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครูและจรรยาบรรณวิชาชีพ 2. นิเทศ / ติดตามผลการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ 3. สรุปผลการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ มีการแสดง เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานตามมาตรฐานวิชาชีพให้เป็นที่ประจักษ์โดยทั่วกัน 4. มอบเกียรติบัตรด้านต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติฯ
	12. งานริเริ่ม ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	1. แจกเอกสารให้ความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 2. จัดทำทะเบียนคุมการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. ในปีการศึกษา 2562 มีครูขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ จำนวน 10 คน
	13. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล 2. ประเมินและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มงาน 4 ฝ่าย 3. ประเมินและสรุปความพึงพอใจผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แยกเป็นด้าน ๆ 5 ด้าน 4. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนในการพัฒนาและปรับปรุงงาน กระบวนการทำงานต่อไป

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน (ต่อ)

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล	14. งานขอมิบัติประจำตัว ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ปีการศึกษา 2562 ไม่มี มีข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ขอมิบัติประจำตัว
บริหารงานบุคคล	15. การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ ราชการของครูและบุคลากร ทางการศึกษา	1. จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยแยกเป็นประเภท ดังนี้ - บัญชีลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการสาย บริหาร - บัญชีลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการของครู ประจำการ - บัญชีลงเวลาลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว (นักการฯ) - บัญชีลงเวลาครูอัตราจ้าง/ครูธุรการ/ครูพี่ เลี้ยงฯ - บัญชีลงเวลานักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ - หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน กลางคืน - หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน กลางวัน - หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำ วันหยุดราชการกลางวัน - หลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำ วันหยุดราชการกลางคืน 2. สรุปผลการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการเสนอต่อ สายบริหารเพื่อลงนามทุกวัน 3. สรุปสถิติการมาปฏิบัติราชการติดลำดับ 1 – 10 ประจำเดือนแต่ละเดือน 4. สรุปเป็นงบบวันลาประจำปีความดีความชอบปี ละ 2 ครั้ง

สรุปการบริหารงานตามโครงสร้างงาน 4 ฝ่าย ประจำปีการศึกษา 2562

ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวรย กองกาญจน์ ตำแหน่ง ครู (หัวหน้างานนิเทศ)

โรงเรียนแตลสิริวิทยา อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

กลุ่มงาน	งานที่ปฏิบัติ(ตามโครงสร้าง)	ผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงานวิชาการ	งานนิเทศการศึกษา	1. วางแผนนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาอย่างมีระบบ โดยการจัดทำคู่มือนิเทศ ปฏิทิน และแบบบันทึกงานนิเทศ แจกผู้เกี่ยวข้องทุกคน 2. นิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบและเหมาะสมกับสถานศึกษา โดยนิเทศห้องเรียนเดือนละ 2 ครั้ง (รายงานสพม.33) นิเทศกิจกรรมการเรียนการสอน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง รายงานผลการนิเทศ นำเผยแพร่และแจ้งผู้เกี่ยวข้องในที่ประชุม 3. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา 4. ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา (รับการนิเทศจากเขตพื้นที่การศึกษา) 5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา (รายละเอียดการนิเทศในเอกสารรายงานการนิเทศ)