



รายงานผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี



โรงเรียนดงหลวงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑
ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
-แสดงข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนดงหลวงวิทยาจำแนกกลุ่มตามเพศ วุฒิการศึกษาและตำแหน่งวิทยฐานะ	๒๙
-แสดงจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และวุฒิการศึกษา	๒๙
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
-แบบสรุปการไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๑
ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๘
การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๙

โครงการ	งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
สนองนโยบายของ สพฐ. ด้าน	ด้านที่ ๔ ด้านประสิทธิภาพ
	๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โดยกระจายอำนาจและใช้พื้นที่เป็นฐานมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักธรรมาภิบาล
	๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาโรงเรียนคุณภาพใช้พื้นที่เป็นฐานใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนบริหารจัดการโดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน และแสวงหาการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อให้ประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
สอดคล้องตัวชี้วัดตามนโยบายเร่งด่วน (quick policy) ของ สพฐ	ข้อ ๑๐. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพและการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
สอดคล้องกลยุทธ์และนโยบายของ สพม. มุกดาหาร	ข้อ ๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อส่งเสริมคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
	กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
สนองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	สนองมาตรฐานที่ ๒/๒.๒,๒.๔,๒.๕
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการบริหารนั้นถือว่าบุคคลมีความสำคัญที่สุด ดังนั้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว เป็นอิสระภายใต้กฎระเบียบตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึก ให้การปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบเต็มศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ขวัญและกำลังใจนำมาซึ่งแรงจูงใจในการทำงาน ถ้าบุคลากรในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้วย่อมส่งผลให้บุคลากรมีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุข มีพลังที่จะสร้างสรรค์ผลงานไม่เฉื่อยชาท้อแท้การพัฒนาครู / บุคลากรทางการศึกษาอย่างมีระบบ และมีคุณภาพตามแนวทางมาตรฐานการศึกษาของชาตินั้น ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ จากการแสวงหาความรู้และการเข้ารับการอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้เป็นผู้มีวิสัยทัศน์และโลกทัศน์ที่สอดคล้องกับยุคสมัย สามารถติดตามความเจริญก้าวหน้าของศาสตร์ต่างๆ และ

ทำให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกปัจจุบันได้เป็นอย่างดีเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/ บุคลากรในโรงเรียน
- ๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการของครู/ บุคลากร จากการอบรมในสถาบันและหน่วยงานอื่นๆ
- ๒.๕ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู / บุคลากรในโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรทุกคน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสาขาวิชาเอกความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

๒. ครู / บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. โรงเรียน สามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. โรงเรียนมีประสิทธิภาพในการบริหารการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ

๓. ครู / บุคลากรร้อยละ ๘๐ ได้รับความรู้และการพัฒนาตนเองในวิชาชีพ เทคโนโลยี

๔. ครู / บุคลากรร้อยละ ๘๐ ทำรายงานผลการอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕. ครู / บุคลากรร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจในการเข้าอบรมสัมมนา

๓) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๓.๒ กิจกรรมอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน ได้มีพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ ๙๐

๒. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ ร้อยละ ๙๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา นำผลที่ได้จากการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานมาพัฒนาตนเอง และสถานศึกษาได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ ร้อยละ ๙๐

๓) สถานที่ดำเนินการ -

๓.๓ งานการเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพและความมั่นคง ในการดำเนินชีวิต ร้อยละ ๙๐
๒. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ ๙๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ ๙๐

๓) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๓.๖ งานวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพและความมั่นคง ในการดำเนินชีวิต ร้อยละ ๙๐
๒. เพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้ได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ ร้อยละ ๙๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู และครูผู้ช่วยให้มีความรู้ความสามารถในการจัดทำผลงานทางวิชาการได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอขอรับการประเมินและจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๓) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๓.๗ งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน มีขวัญกำลังใจ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๕
๒. ครู-บุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรัก ความผูกพันต่อโรงเรียน ร้อยละ ๙๕

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน มีขวัญกำลังใจ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๕
๒. ครู-บุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรัก ความผูกพันต่อโรงเรียน ร้อยละ ๙๕

๓) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๔. วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ศึกษาของศึกษาสภาพ ปัญหาการจัดการศึกษา สถานศึกษาและศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติร่วมกัน	๑. เสนอโครงการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ วางแผนการดำเนินงาน	เม.ย –พ.ค ๒๕๖๖		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ๒.๒ ดำเนินการตามกิจกรรม/ งานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์ในส่วน เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามโครงการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	มิ.ย ๒๕๖๖		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล
๑. งานพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากร	๑.ปฐมนิเทศให้ผู้ที่ได้รับการ สรรหาบรรจุแต่งตั้งเป็น ข้าราชการครูและบุคลากร ในสถานศึกษา ๒. การติดตาม ประเมินผล และจัดให้มีการพัฒนาตาม ความเหมาะสม	พ.ค.๒๕๖๖ -ก.พ. ๒๕๖๗	๘๐,๐๐๐	นางสาวอรอุมา อ่อนสา
๒. กิจกรรมอบรมและศึกษาดู งานเพื่อพัฒนาและเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	๑. สำรวจที่พัก ค่ารถ จำนวนครู ที่จะเดินทางไป อบรม ศึกษาดูงาน ๒. จัดอบรม ศึกษาดูงาน จัดประชุมปฏิบัติการ	พ.ค ๒๕๖๖- มี.ค ๒๕๖๗	๑๕๐,๐๐๐	นางสาวอรอุมา อ่อนสา
๓. งานการเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากร	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาความดีความชอบ ของข้าราชการครูและ บุคลากร ๒. รายงานการเงินเดือน ของข้าราชการครู ๓. รายงานผลการดำเนินงาน ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	๑,๐๐๐	นางสาวอรอุมา อ่อนสา
๔. งานบำรุงขวัญและส่งเสริม กำลังใจ	๑. สำรวจวันเกิดของครู บุคลากรในโรงเรียน	ตลอดปี การศึกษา	๓๕,๐๐๐	นางสาวอรอุมา อ่อนสา

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. เตรียมของขวัญวันเกิด โดยให้ผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้ มอบให้ที่บริเวณหน้าเสาธง ๓. เตรียมช่อดอกไม้ ให้ สำหรับครูที่ย้ายมาใหม่			
๓. ขั้นติดตามตรวจสอบ(C) ติดตามความก้าวหน้าใน การดำเนินกิจกรรม ๓ ระยะ ๑) ก่อนดำเนินการ ๒) ระหว่างดำเนินการ ๓) หลังดำเนินการ โดยครู และบุคลากรทางการศึกษา	๑. ติดตามก่อนการดำเนิน กิจกรรมในความพร้อมด้าน ต่างๆ ๒. ติดตามในระหว่างการ ดำเนินกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนิน ๓. ติดตามหลังการดำเนิน กิจกรรม แนวทางการ ส่งเสริมและพัฒนา	ก.ค-ส.ค ๖๖ พ.ย-ธ.ค ๖๖ มี.ค ๒๕๖๖		คณะกรรมการกลุ่ม บริหารงานบุคคล คณะกรรมการกลุ่ม บริหารงานบุคคล
๔. ขั้นสรุปผล รายงาน (A) ๔.๑ ประเมินสรุปรายงานการ จัดกิจกรรม ๔.๒ สรุปผลการจัดกิจกรรม ๔.๓ รายงานผลการจัดกิจกรรม	๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ร่วมกันจัดเตรียมข้อมูลผล ของการดำเนินกิจกรรม ๒. ร่วมกันจัดทำแบบ ประเมินกิจกรรม สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค แนวทางการ พัฒนา ๓. รายงานผลเป็นเอกสาร เสนอผู้บริหารทราบ	มี.ค ๒๕๖๗		คณะกรรมการกลุ่ม บริหารงานบุคคล

๕. งบประมาณโครงการ

งบประมาณดำเนินโครงการ ๒๖๖,๐๐๐ บาท

๑). การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งบประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๑. จัดประชุมอบรม ภายในสถานศึกษา					๑๐,๐๐๐ ๗๐,๐๐๐

	๒. ส่งครูเข้ารับการ ประชุมอบรมสัมมนา ภายนอกสถานศึกษา หรือตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกำหนด					
รวมทั้งสิ้น						๘๐,๐๐๐

๒) กิจกรรมอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

งบประมาณดำเนินโครงการ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๒.๑ กิจกรรมอบรมและศึกษาดูงาน งบประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๑. กระดาษถ่าย เอกสาร A๔	๑๐ รีม	๑๓๐	๑,๓๐๐		๑,๓๐๐
	๒. ปากกา	๕ กล่อง	๒๔๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
	๓. แล็กซี้น ๑.๕ นิ้ว	๑๐ อัน	๔๐	๔๐๐		๔๐๐
	๔. ค่าอาหาร	๕๒	๒๐๐	๑๐,๔๐๐		๑๐,๔๐๐
	๕. ค่าเบรค	๕๒	๑๐๐	๕,๒๐๐		๕,๒๐๐
	๕. ค่าป้ายโครงการ	๒ แผ่น	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐		๒,๐๐๐
	๖. ค่าของที่ระลึก	๕ ชิ้น	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐		๕,๐๐๐
	๗. ค่าพาหนะ	๑ คัน	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐		๔๕,๐๐๐
	เหมาจ่าย					
	๘. ค่าเรือ	๕ ลำ	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		๑๕,๐๐๐
	๙. ค่ารถราง	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		๑๐,๐๐๐
	๑๐. ค่าที่พัก	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐		๓๗,๕๐๐
	๑๑. ค่าวิทยากร	๓	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐		๓,๖๐๐
	๑๒. คลิปหนีบ	๕ กล่อง	๘๐	๔๐๐		๔๐๐
	กระดาษดำใหญ่					
	๑๓. ลูกแม็กเย็บกระ	๕ กล่อง	๒๘๐	๑,๔๐๐		๑,๔๐๐
	ดาษ เบอร์ ๑๐					
	๑๔.ปากกาสีเมจิก	๑๐ กล่อง	๑๒๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
	๑๕.แม็กเย็บกระดาษ	๑๐ อัน	๘๕	๘๕๐		๘๕๐
	เบอร์ ๑๐					
	๑๖. กรรไกรใหญ่	๑๐ อัน	๖๐	๖๐๐		๖๐๐
	๑๗. กล่องเก็บของ	๒ อัน	๗๕๐	๑,๕๐๐		๑,๕๐๐
	ขนาดใหญ่					

	๑๘.แม่ไก่เย็บกระดาศ เบอร์ ๓๕	๑๐ อัน	๔๕๐	๔,๕๐๐		๔,๕๐๐
	๑๙. ดินสอ ๒B กล่องจุ ๑ โหล	๑๐ กล่อง	๘๐	๘๐๐		๘๐๐
	๒๐. ลูกแม่ไก่เย็บกระ ดาศ เบอร์ ๓๕	๒๐ กล่อง	๒๐	๔๐๐		๔๐๐
	๒๑. ซองน้ำตาล A๔	๕ แพ็ค	๒๕๐	๑,๒๕๐		๑,๒๕๐
	๒๒.ลาวดเสียบ	๕ แพ็ค	๑๐๐	๕๐๐		๕๐๐
	กระดาศ แพ็คจุ ๑๐ กล่อง					
รวมทั้งสิ้น						๑๕๐,๐๐๐

๒.๒ การอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวิทยฐานะ งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๑. ค่าอาหาร	๕๐ คน	๕๐	๒,๕๐๐		๒,๕๐๐
	๒. ค่าเบรก/ อาหารว่าง ๒ คาบ	๕๐ คน	๒๕x๒=๕๐	๒,๕๐๐		๒,๕๐๐
	๓. ค่าของที่ระลึก	๒ ชิ้น	๕๐๐	๕๐๐		๑,๐๐๐
	๔.ปากกา	๕ กล่อง	๒๔๐	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐
	๕. ค่าป้ายโครงการ	๑ แผ่น	๙๐๐	๙๐๐		๙๐๐
	๖. กระดาศ A๔	๑๐ รีม	๑๓๐	๑,๓๐๐		๑,๓๐๐
	๗. ปากกาสีเมจิก	๕ กล่อง	๑๒๐	๖๐๐		๖๐๐
รวมทั้งสิ้น						๑๐,๐๐๐

๓) งานการเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน

๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๑. ซองจดหมายขาว	๑ แพค	๒๕๐	๒๕๐		๒๕๐
	๒. แม็กเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๒ อัน	๘๕	๑๗๐		๑๗๐
	๓. ลูกแม็กเย็บกระ ดาษ เบอร์ ๑๐	๒๔ กล่อง	๒๘๐	๒๘๐		๒๘๐
	๔. ซองน้ำตาล A๔		๒๕๐	๒๕๐		๒๕๐
	๕. การน้ำใส่หลอด ใหญ่	๑ แพ็ค ๒ หลอด	๒๕	๕๐		๕๐
รวมทั้งสิ้น						๑,๐๐๐

๔) งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ งบประมาณ ๓๕,๐๐๐ บาท
รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๑. ค่าของที่ระลึก	๗๐ ชิ้น	๒๐๐	๑๔,๐๐๐		๑๔,๐๐๐
	๒. กรรไกรใหญ่	๕	๖๐	๓๐๐		๓๐๐
	๓. ริปปิ้น ขนาด ๒๕ มม. (๑ นิ้ว)	๒๐ ม้วน	๙๕	๑๙๐๐		๑,๙๐๐
	๔. เทปกาวใส ๑ นิ้ว	๕	๔๐	๒๐๐		๒๐๐
	๖. ดอกไม้	๑๑ อัน	๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐		๑๑,๐๐๐
	๗. ค่าอาหารว่าง	๓๕๐	๒๐	๗,๐๐๐		๗,๐๐๐
	๘. ค่ากระดาษห่อ ของขวัญ	๒ แพ็ค	๓๐๐	๖๐๐		๖๐๐
รวมทั้งสิ้น						๓๕,๐๐๐

๖. การประเมินผล

๑). งานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา ให้ ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการ จัดการเรียนรู้ ร้อยละ ๙๐	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

๒) กิจกรรมอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน ได้มีพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ ๙๐ ๒. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงาน มาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ ร้อยละ ๘๐	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

๓) งานการเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ร้อยละ ๙๐	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

๔) งานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยาทุกคน มีขวัญกำลังใจ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๕ ๒. ครู-บุคลากรโรงเรียนดงหลวงวิทยา มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรัก ความผูกพันต่อโรงเรียน ร้อยละ ๙๕	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑. ครูและบุคลากรมีขวัญกำลังใจ ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- ๗.๒. ยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับครูที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครู ในโรงเรียน
- ๗.๓. ระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน
- ๗.๔. อำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรุมา อ่อนสา)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางศุภลักษณ์ ภูนาโคก)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางทิพวรรณ สุวรรณไตรย์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวิชัย ช่างถม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

โครงการ	จ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา
สนองนโยบายของ สพฐ. ด้าน	ด้านที่ ๔ ด้านประสิทธิภาพ
	๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โดยกระจายอำนาจและใช้พื้นที่เป็นฐานมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักธรรมาภิบาล
	๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาโรงเรียนคุณภาพใช้พื้นที่เป็นฐานใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนบริหารจัดการโดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน และแสวงหาการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อให้ประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
สอดคล้องตัวชี้วัดตามนโยบายเร่งด่วน (quick policy) ของ สพฐ	ข้อ ๑๐. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
สอดคล้องกลยุทธ์และนโยบายของ สพม. มุกดาหาร	ข้อ ๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อส่งเสริมคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
	กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
สนองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	สนองมาตรฐานที่ ๒/๒.๒,๒.๔,๒.๕
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

เป็นที่ทราบทั่วไปว่าครูและบุคลากรในสถานศึกษา เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้ สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา การมีครูที่มีคุณวุฒิหรือวิชาเอกตรงกับวิชาที่สอน และการมีบุคลากรลูกจ้างที่เพียงพอกับภาระงาน

ที่ต้องรับผิดชอบ ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นมากต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จากข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่าโรงเรียนดงหลวงวิทยาขาดแคลนอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอก อีกทั้งมีอัตรากำลังลูกจ้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน ทางโรงเรียนได้นำปัญหาดังกล่าวปรึกษาหารือต่อกรรมการสถานศึกษา และต่อที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ทั้งสององค์กรได้มีมติเห็นชอบให้โรงเรียนดำเนินการจัดจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาได้ โดยใช้งบประมาณทั้งในส่วนที่โรงเรียนมีอยู่เดิมและระดมทุนในรูปแบบเงินบำรุงการศึกษาเพื่อใช้จ้างบุคลากร ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของโรงเรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา และเป็นไปตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

และมติที่ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการ “จ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๒.๒ เพื่อให้โรงเรียนมีอัตรากำลังลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรทุกคน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสาขาวิชาเอกความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา คุณภาพไม่น้อยกว่า ระดับ ดีเลิศ

๒. พัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ คุณภาพไม่น้อยกว่า ระดับ ดีเลิศ

๓ สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๔. วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑. ประชุมทบทวนข้อมูล อัตรากำลังบุคลากรของโรงเรียน ระดมความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้อง กับงานอัตรากำลังวิเคราะห์ ภาระงานความจำเป็นและความ ต้องการในการใช้อัตรากำลัง ๒. สรุปประเด็นปัญหา นำไป ปรีกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้องทุก ฝ่าย ๓. ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ กฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องในการคัดเลือก บุคลากรเข้าทำงาน ๔. เขียนโครงการเสนอต่อ สถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑. เสนอโครงการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ วางแผนการดำเนินงาน	เม.ย –พ.ค ๒๕๖๖	๕๑๖,๐๐๐	หน.กลุ่ม บริหารงาน บุคคลและ คณะกรรมการ บริหารโรงเรียน

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ขั้นตอนการ (Do) ๑. จัดทำสัญญาจ้างและออกคำสั่งมอบหมายภาระงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากรในโครงการทุกคน ๒. บุคลากรในโครงการทุกคนปฏิบัติงานตามสัญญาและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณค่าจ้างตามวันเวลาที่กำหนด	๑. ประชาสัมพันธ์ในส่วนเกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	มี.ย ๒๕๖๖		หน.กลุ่มบริหารงานบุคคลและคณะ หน.กลุ่มสาระ หน.งานอาคารสถานที่ หน.งานรักษาความปลอดภัย หน.กลุ่มบริหารงบประมาณ
๓. ขั้นตอนติดตามตรวจสอบ(C) ๑. นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร และการดำเนินงานตามโครงการ ๒. สอบถามความเห็น ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง	๑. ติดตามก่อนการดำเนินกิจกรรมในความพร้อมด้านต่างๆ ๒. ติดตามในระหว่างการดำเนินกิจกรรม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินกิจกรรม แนวทางในการส่งเสริมและพัฒนา	ก.ค.๒๕๖๖-มี.ค ๒๕๖๗		ผอ.และผู้เกี่ยวข้อง
๔. ขั้นสรุปผล รายงาน (A) ๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการจ้างรอบต่อไป ๒. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการเสนอต่อผู้บริหารและนำผลการดำเนินงานไปปรับใช้ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป	๑. กลุ่มบริหารงานบุคคลร่วมกันจัดเตรียมข้อมูลผลของการดำเนินกิจกรรม ๒. ร่วมกันจัดทำแบบประเมินกิจกรรม สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ปัญหาอุปสรรค แนวทางการพัฒนา ๓. รายงานผลเป็นเอกสารเสนอผู้บริหารทราบ	มี.ค ๒๕๖๗		หน.กลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. งบประมาณโครงการ

งบประมาณดำเนินโครงการ ๕๑๖,๐๐๐ บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. ค่าจ้างบุคลากร - ครูอัตราจ้าง - แม่บ้าน - ยาม			๕๑๖,๐๐๐	[/] เงิน อุดหนุน	๕๑๖,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น						๕๑๖,๐๐๐

๖. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ระดับคุณภาพของ การวางแผนพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา	- ตรวจเอกสารครู รายบุคคลตามตัวชี้วัด	- แบบวิเคราะห์ข้อมูลมาตรฐาน ที่ ๗
๒. ระดับคุณภาพของการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัด การศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน	- สอบถามครู	- แบบสอบถาม

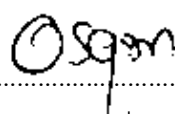
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. โรงเรียนดงหลวงวิทยามีอัตราค่าจ้างครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนา
คุณภาพการจัดการศึกษา

๒. มีอัตราค่าจ้างลูกจ้างเพียงพอกับปริมาณงานด้านการดูแลอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและการรักษา
ความปลอดภัยของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้ ผลการประเมินมาตรฐาน ๑.กระบวนการบริหารและการจัดการ มี
คุณภาพ ไม่น้อยกว่า ระดับ ดี

๓. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพไม่น้อยกว่า
ระดับ ดี

๘. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอรุมา อ่อนสา)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสุกัลักษณ์ ภูนาโคก)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางทิพวรรณ สุวรรณไตรย์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายวิชัย ช่างถม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

โครงการ	พัฒนางานสำนักงานและธุรการ
สนองนโยบายของ สพฐ. ด้าน	ด้านที่ ๔ ด้านประสิทธิภาพ
	๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โดยกระจายอำนาจและใช้พื้นที่เป็นฐานมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักธรรมาภิบาล
	๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาโรงเรียนคุณภาพใช้พื้นที่เป็นฐานใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนบริหารจัดการโดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน และแสวงหาการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อให้ประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
สอดคล้องตัวชี้วัดตามนโยบายเร่งด่วน (quick policy) ของ สพฐ	ข้อ ๑๐. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพ และการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
สอดคล้องกลยุทธ์และนโยบายของ สพม. มุกดาหาร	ข้อ ๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อส่งเสริมคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
	กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
สนองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	สนองมาตรฐานที่ ๒/๒.๒,๒.๔,๒.๕
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวอรอุมา อ่อนสา
ระยะเวลาดำเนินงาน	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารบุคคล เป็นงานอีกงานหนึ่งที่ต้องให้บริการ สื่อสาร ประสาน สัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนและชุมชน เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนดงหลวงวิทยา เป็นโรงเรียนดีใกล้บ้าน เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม นำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นการจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานธุรการถือเป็นงานสนับสนุนการบริหารและจัดการสถานศึกษาที่สำคัญ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุน แผนงานอื่นให้ประสบผลสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าหากมีการจัดระเบียบของงานไว้อย่างเป็นระบบ ดังนั้นการพัฒนาระบบงานธุรการจึงเป็นการพัฒนาการจัดกระทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวข้องกับงานธุรการมารวมไว้อย่างเป็นระบบในที่เดียวกัน ช่วยต่อการจัดเก็บการประมวลผลและการใช้ข้อมูลสารสนเทศงานธุรการ ทำให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานใช้สนับสนุนในการตัดสินใจได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารงานบุคคลและงานธุรการให้มีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

๒.๒. เพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การทำงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารบุคคลอย่างครบถ้วน

๒. มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานธุรการอย่างครบถ้วน

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. การบริหารงานของโรงเรียน และการบริหารงานบุคคลมีความคล่องตัว สะดวก และมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐

๒. การบริหารงานของโรงเรียน และการบริหารงานธุรการมีความคล่องตัว สะดวก และมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐

๓) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

๔. วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) ๑.๑ ศึกษาของศึกษาสภาพ ปัญหาการจัดการศึกษา สถานศึกษาและศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติร่วมกัน	๑. เสนอโครงการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ วางแผนการดำเนินงาน	เม.ย –พ.ค ๒๕๖๖		คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. ขั้นดำเนินการ (Do) ๒.๑ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ๒.๒ ดำเนินการตามกิจกรรม/งานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์ในส่วนเกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล	มิ.ย ๒๕๖๖		คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล
๑. งานพัฒนางานสำนักงานบริหารงานบุคคล	๑. ลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการของกลุ่มงาน ๒. จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน ๓. จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆของกลุ่มบริหารงานบุคคล	พ.ค ๒๕๖๖- มี.ค ๒๕๖๗	๓๓,๒๔๕	นางสาวอรอุมา อ่อนสา

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ขั้นติดตามตรวจสอบ(C) ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม ๓ ระยะ ๑) ก่อนดำเนินการ ๒) ระหว่างดำเนินการ ๓) หลังดำเนินการ โดยครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. ติดตามก่อนการดำเนินกิจกรรมในความพร้อมด้านต่างๆ ๒. ติดตามในระหว่างการดำเนินกิจกรรม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม แนวทางในการส่งเสริมและพัฒนา	ก.ค-ส.ค ๖๖ พ.ย-ธ.ค ๖๖ มี.ค ๒๕๖๗		คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. ขั้นสรุปผล รายงาน (A) ๔.๑ ประเมินสรุปรายงานการจัดกิจกรรม ๔.๒ สรุปผลการจัดกิจกรรม ๔.๓ รายงานผลการจัดกิจกรรม	๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ร่วมกันจัดเตรียมข้อมูลผลของการดำเนินกิจกรรม ๒. ร่วมกันจัดทำแบบประเมินกิจกรรม สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ปัญหาอุปสรรค แนวทางการพัฒนา ๓. รายงานผลเป็นเอกสารเสนอผู้บริหารทราบ	มี.ค ๒๕๖๗		คณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. งบประมาณโครงการ

งบประมาณดำเนินโครงการ ๓๕,๐๐๐ บาท

๑. งานสำนักงานบริหารงานบุคคล งบประมาณดำเนินโครงการ ๓๕,๐๐๐ บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการวัสดุ/อุปกรณ์	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. จัดซื้อ วัสดุ/อุปกรณ์	๑.กระดาษถ่ายเอกสาร A๔	๕๐ รีม	๑๕๕	๒,๖๐๐	[/] เงินอุดหนุน	๒,๖๐๐
	๒.เทปกาว ๒ หน้าแบบบาง	๑๐ อัน	๔๐	๔๐๐		๔๐๐
	๓.หมึกเติมเครื่องปริ้นท์หือบาร์เทอร์	สีละ๑ กล่อง	๓๐๐	๙๐๐		๙๐๐
	๔.คัลปีด้ากลาง	๒ กล่อง	๗๐	๑๔๐		๑๔๐

รายการ ปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ			
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน		
๑. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	๕.แลกซีน ๑.๕ นิ้ว	๑๐ ม้วน	๕๐	๕๐๐	[] เงิน อุดหนุน	๕๐๐		
	๖.กระดาษโฟโต้ ๑๕๐ แกร ม	๓ รีม ๕ อัน	๒๓๐ ๕๕	๖๙๐ ๒๗๕		๖๙๐ ๒๗๕		
	๗.กระดาษpost-itเสนอเซ็น	๓ แพค	๑๓๐	๓๙๐		๓๙๐		
	๘.กระดาษปกขาว A๔ ๑๕๐ แกรม	๑ อัน	๘๐๐	๘๐๐		๘๐๐		
	๙.ปลั๊กไฟ ๑๐ เมตร	๑ แพ็ค	๑๐๐	๑๐๐		๑๐๐		
	๑๐.ลวดเย็บกระดาษ	๕ อัน	๘๕	๔๒๕		๔๒๕		
	๑๑.แม่กเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	๓ อัน	๓๕๐	๑,๐๕๐		๑,๐๕๐		
	๑๒.แม่กเย็บกระดาษ เบอร์ ๓๕	๑ แพ็ค	๓๐๐	๓๐๐		๓๐๐		
	๑๓.ซองน้ำตาล A๔ ขยาย ข้าง	๑ เครื่อง	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐		๒๒,๐๐๐		
	๑๔.คอมพิวเตอร์ All in one	๓ แพ็ค	๒๘๕	๐ ๘๕๕		๘๕๕		
	๑๕.กระดาษปกโฟโต้ A๔ ๑๘๐ แกรม	๑ อัน ๕ อัน	๑๕๐ ๘๕	๑๕๐ ๑๕๐		๑๕๐ ๔๒๕		
	๑๖.ตรายางชื่อ ผอ.	๒ กล่อง	๗๐	๔๒๕		๑๔๐		
	๑๗.ปากกาลบคำผิด			๑๔๐				
	๑๘.คลิปดำกลาง ๑๐๙ หนา ๒ ซม.	๒ กล่อง	๘๐	๑๖๐		๑๖๐		
	๑๙.คลิปดำกลาง ๑๐๘ หนา ๔ ซม.	๕ ด้าม	๓๐	๑๕๐		๑๕๐		
	๒๐.ปากกาเน้นข้อความ คละสี	๑ เครื่อง	๔,๗๐๐	๔,๗๐๐		๔,๗๐๐		
	๒๑.เครื่องพิมพ์ Brother T๔๒๐W	๕ อัน ๑ กล่อง	๖๐ ๗๕๐	๓๐๐		๓๐๐ ๗๕๐		
	๒๒.กรรไกรใหญ่			๗๕๐				
	๒๓.กล่องเก็บของใส่ขนาด ใหญ่							
	รวมทั้งสิ้น						๓๕,๐๐๐	

๖. การประเมินผล

งานพัฒนาสำนักงานบริหารงานบุคคล

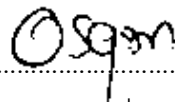
ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
๑. ครู บุคลากรภายในโรงเรียน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน ร้อยละ ๙๐ ๒. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้าน บริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ ๙๐	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

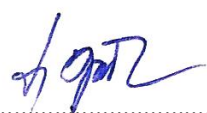
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑. ระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน

๗.๒. อำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การทำงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอรุมา อ่อนสา)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางศุภลักษณ์ ภูนาโคก)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางทิพวรรณ สุวรรณไตรย์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวิชัย ช่างถม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

โครงการ	งานทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัวข้าราชการ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และใบประกอบวิชาชีพ	
สนองนโยบายของ สพฐ.	ด้านที่ 3 ด้านคุณภาพ
	3.5 พัฒนา ส่งเสริม ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งบุคลากรสังกัดสำนักงาน
	คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐาน
	ตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ
สอดคล้องตัวชี้วัดตามนโยบายเร่งด่วน (Quick policy) ของ สพฐ.	10. ระดับความสำเร็จของการจัดการโรงเรียนคุณภาพและการใช้
สอดคล้องกลยุทธ์และนโยบาย	ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย
ของ สพม. มุกดาหาร	กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาโดยเน้น
	การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อส่งเสริมคุณภาพตามมาตรฐาน
	การศึกษา
	กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความ
	เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
สนองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน	สนองมาตรฐานที่ 2/2.2,2.4,2.5
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายฤทธิเดช สีหาคุณ
ระยะเวลาดำเนินงาน	ปีการศึกษา 2566

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานของโรงเรียน นั้นระบบการบริหารบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารที่สำคัญมาก เนื่องจากการบริหารบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ ซึ่งงานทะเบียนประวัติเป็นงานหนึ่งของระบบการบริหารบุคคลที่มีหน้าที่ในการบันทึกประวัติ การบันทึกความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งปัจจุบันเป็นยุคของระบบข้อมูลและสารสนเทศซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาโรงเรียนจำเป็นต้องมีระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถนำมาใช้งานได้สะดวก รวดเร็วตรงกับความต้องการและมีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันจึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติครูและบุคลากรโรงเรียนให้เป็นระบบ ระเบียบ ค้นหาได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบันทางงานทะเบียนประวัติจึงได้จัดทำโครงการพัฒนางานทะเบียนประวัติ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ข้อมูลครูและบุคลากรโรงเรียน เป็นระบบ ระเบียบ ค้นหาได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลที่ต้อง ร้อยละ 100

3. เป้าหมาย

3.1 งานทะเบียนประวัติ

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรโรงเรียนทุกคน ร้อยละ 100

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ระเบียบ ค้นหาได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 100

3) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

3.2 งานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน ร้อยละ 90

2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้านบริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ 90

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน ร้อยละ 90

2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้านบริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ 90

3) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

3.3 งานขอใบประกอบวิชาชีพและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน

2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้านบริหารบุคคลของสถานศึกษา

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน ร้อยละ 90

2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้านบริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ 90

3) สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนดงหลวงวิทยา

4. วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ศึกษาของศึกษาสภาพ ปัญหาการจัดการศึกษา สถานศึกษาและศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติร่วมกัน	1. เสนอโครงการ 2. ออกคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบดำเนินการ 3. ประชุมคณะกรรมการ วางแผนการดำเนินงาน	เม.ย –พ.ค 2566		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล
2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ 2.2 ดำเนินการตามกิจกรรม/ งานกลุ่มบริหารงานบุคคล	1. ประชาสัมพันธ์ในส่วน เกี่ยวข้อง 2. ดำเนินการตามโครงการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	มิ.ย 2566		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล
1. งานทะเบียนประวัติ	1. จัดทำทะเบียนประวัติ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา 2. เปลี่ยนแปลง บันทึก ข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ	พ.ค.2566 – ก.พ. 2567	300	นายฤทธิเดช สีหา คุณ
2. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ สมควรได้รับการเสนอขอ พระราชทานอิสริยาภรณ์ 2. ดำเนินการในการเสนอ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลา แก่ ข้าราชการครู 3. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลา และ ผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	พ.ค 2566- มี.ค 2567	400	นายฤทธิเดช สีหา คุณ

การดำเนินงาน	รายการการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.งานขอใบประกอบวิชาชีพ และขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ของผู้ขอมีบัตร 2. กรอกรายละเอียดข้อมูล ส่วนบุคคลต่างๆ 3. นำเสนอผู้มรอำนาจลง นามในบัตรประจำตัว	ตลอดปี การศึกษา	300	นายฤทธิเดช สีหา คุณ
3. ขั้นตอนติดตามตรวจสอบ(C) ติดตามความก้าวหน้าใน การดำเนินกิจกรรม 3 ระยะ 1) ก่อนดำเนินการ 2) ระหว่างดำเนินการ 3) หลังดำเนินการ โดยครู และบุคลากรทางการศึกษา	1. ติดตามก่อนการดำเนิน กิจกรรมในความพร้อมด้าน ต่างๆ 2. ติดตามในระหว่างการ ดำเนินกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนิน 3. ติดตามหลังการดำเนิน กิจกรรม แนวทางในการ ส่งเสริมและพัฒนา	ก.ค-ส.ค 66 พ.ย-ธ.ค 66 มี.ค 2566		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล
4. ขั้นสรุปผล รายงาน (A) 4.1 ประเมินสรุปรายงานการจัด กิจกรรม 4.2 สรุปผลการจัดกิจกรรม 4.3 รายงานผลการจัดกิจกรรม	1. กลุ่มบริหารงานบุคคล ร่วมกันจัดเตรียมข้อมูลผล ของการดำเนินกิจกรรม 2. ร่วมกันจัดทำแบบ ประเมินกิจกรรม สรุปผล การดำเนินกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค แนวทางการ พัฒนา 3. รายงานผลเป็นเอกสาร เสนอผู้บริหารทราบ	มี.ค 2566		คณะครูกลุ่ม บริหารงานบุคคล

5. งบประมาณโครงการ

งบประมาณดำเนินโครงการ 1,000 บาท

1). งานทะเบียนประวัติ งบประมาณ 300 บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
1. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	1. แฟ้มสันกว้าง หนา 2 นิ้ว	2 อัน	85	170	[/] เงิน อุดหนุน	170
	2. กระดาษปกขาว 150 แกรม	1 แพค	130	130		130
	รวมทั้งสิ้น					300

2) งานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ งบประมาณ 400 บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย				งบประมาณ	
	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
1. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	1.กล่องใส่แฟ้ม 1 ช่อง	1 อัน	150	150	[/] เงิน อุดหนุน	150
	3. ซองน้ำตาล A4	1 แพค	250	250		250
รวมทั้งสิ้น						400

3. งานขอใบประกอบวิชาชีพและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งบประมาณ 300 บาท

รายละเอียดรายจ่าย

รายการปฏิบัติ	รายละเอียดรายจ่าย	งบประมาณ
---------------	-------------------	----------

	รายการ วัสดุ/อุปกรณ์	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
1. จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์	1. กระดาษโฟโต้A4 230 แกรม	1 แพค	300	300	[/] เงิน อุดหนุน	300
รวมทั้งสิ้น						300

6. การประเมินผล

1). งานทะเบียนประวัติ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
1. มีทะเบียนประวัติและข้อมูลของครูและบุคลากร ทุกคน ร้อยละ 100 2. ครูและบุคลากรทุกคนได้รับสิทธิประโยชน์อันควร ตามระเบียบและกฎหมาย 3. ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าจ้าง	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

2. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน มีวัสดุ อุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการติดต่อ ประสานงาน ร้อยละ 90 2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้าน บริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ 90	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ

3. งานขอใบประกอบวิชาชีพและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ / เอกสารอ้างอิง
---------------------	------------	----------------------------

1. ครู บุคลากรภายในโรงเรียน มีวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ ภาระงาน ร้อยละ 90	- สอบถาม/ สัมภาษณ์	- แบบสอบถาม/แบบ สัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรม แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตาม โครงการ
2. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพด้าน บริหารบุคคลของสถานศึกษา ร้อยละ 90		

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1. ครูและบุคลากรมีขวัญกำลังใจ ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- 7.2. ยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับครูที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครู ในโรงเรียน
- 7.3. ระบบบริหารจัดการ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนได้อย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบแบบแผน
- 7.4 . อำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การอนุมัติโครงการ


 ลงชื่อ.....ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ
 (นายฤทธิเดช สีหาคุณ)
 ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย


 ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสุกัลลักษณ์ ภูนาโคก)
 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน


 ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางทิพวรรณ สุวรรณไทรย์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวิชัย ช่างถม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

แสดงข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนดงหลวงวิทยาจำแนกกลุ่มตามเพศ วุฒิการศึกษาและตำแหน่ง
วิทยฐานะ

ตำแหน่ง	เพศ	วุฒิการศึกษา	วิทยฐานะ
---------	-----	--------------	----------

	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญา ตรี	ปริญญา โท	ปริญญา เอก	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ไม่มี
ผู้อำนวยการ โรงเรียน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-
รอง ผู้อำนวยการ โรงเรียน	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-
ครู	๗	๑๗	-	๑๖	๘	-	๔	๑๔	-	๖
ครูผู้ช่วย	๕	๓	-	๘	-	-	-	-	-	-
ครูธุรการ	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-
พนักงาน ราชการ	๑	๑	-	๓	-	-	-	-	-	-
ครูอัตราจ้าง	-	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง ชั่วคราว	๒	๑	๒	๑	-	-	-	-	-	-
พนักงานทำ ความสะอาด	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๗	๒๖	๕	๓๑	๑๐	-	๔	๑๖	-	๖
รวมทั้งสิ้น	๔๓									

แสดงจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และวุฒิการศึกษา

กลุ่มสาระ	จำนวน		วุฒิการศึกษา		
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป. ตรี	ป.ตรี	สูงกว่าป. ตรี
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔	๘	๐	๑๐	๒
คณิตศาสตร์	๒	๔	๐	๓	๓
ภาษาไทย	๐	๓	๐	๑	๒
ภาษาต่างประเทศ	๑	๑	๐	๒	๐
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๓	๐	๔	๑
สุขศึกษาและพลศึกษา	๒	๑	๐	๓	๐
ศิลปะ	๑	๐	๐	๑	๐
การงานอาชีพ	๐	๐	๐	๐	๐
พัฒนาผู้เรียน	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๒	๒๐	๐	๒๔	๘

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แบบสรุปการไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนดงหลวงวิทยา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ – สกุล	ไปราชการเพื่อ	สถานที่	วัน/เวลา	หน่วยงานที่จัด	หมายเหตุ
๑	นางสุนันทา หาคุ่มคลัง	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร สนับสนุนให้กลุ่มอาชีพมีพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ของชุมชน	ณ Mukdahan Square บริเวณจวนผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร(หลังเก่า) อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	อบจ.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๘๘ / ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบายข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตามสหวิทยาเขตและแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕ / ๒๕๖๖
๒	นางสาวอาทิตย์ยา โสภิพันธ์	ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร สนับสนุนให้กลุ่มอาชีพมีพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ของชุมชน	ณ Mukdahan Square บริเวณจวนผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร(หลังเก่า) อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๘๘ / ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘ / ๒๕๖๖
๓	นางสาววารีนาร์ ณ หนองคาย	เข้าแข่งขัน งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี	๑๖ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๖

		เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๔	นายวุฒิพงษ์ แผนสุพัต	เข้าแข่งขัน งานสัปดาห์ วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี	๑๖ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราช ภัฏอุบลราชธานี	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๕	นางสาวทัศนีย์ โคตรพรม	เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการโครงการ พาน้องกลับมาเรียน	ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง โรงเรียน มุกดาหาร	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๕๔ / ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๖	นายอิทธิกร วงละคร	เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการโครงการ พาน้องกลับมาเรียน	ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง โรงเรียน มุกดาหาร	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๕๔ / ๒๕๖๖

๗	นายชัยวัฒน์ ไชยเพชร	เข้าร่วมกิจกรรม “แสงนำใจ ไทยทั้งชาติ เดิน วิ่ง ปั่น ป้องกันอัมพาต ครั้งที่ ๙ เฉลิมพระเกียรติ”	ณ บริเวณหน้าหอแก้วจังหวัดมุกดาหาร	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	กกท.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๐๘/๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/๒๕๖๖
๘	นายฉินกานจะนะ เชื้อคนแข็ง	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบายข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตามสหวิทยาเขตและแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖
๙	นางสาวฐิติมา ไชยวงศ์	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/๒๕๖๖
๑๐	นางศุภลักษณ์ ภูนาโคก	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบายข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตามสหวิทยาเขตและแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖

๑๑	นางสาวสิริวิมล วังวงษ์	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
๑๒	นางจรรุวรรณ ใจศิริ	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๑๓	นางจิรวัดน์ คำมุงคุณ	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๑๔	นางสาวกานพิชชา นาคจิต พิสุทธิ์	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖

๑๕	นายกมล แก่นจันทร์	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
๑๖	นางสาวอุบลรัตน์ วงศ์กระโซ่	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
๑๗	นายวิชัย ช่างถม	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๑๘	นางสาวปัญจรัตน์ วรโยธา	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
๑๙	นายฤทธิเดช สีหาคุณ	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาทบอง กีฬา นักเรียน นักศึกษาแห่งชาติ	ณ สนามกีฬา โรงเรียนนวมินทราชู ทิศ อีสาน อำเภอเมือง จังหวัด มุกดาหาร	๒๑-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กกท.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๒/ ๒๕๖๖

๒๐	นายกิตติวัฒน์ มหาวงค์	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ สนามแข่งขันฯ จังหวัดมุกดาหาร	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๑๘/ ๒๕๖๖
		เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเปตอง กีฬา นักเรียน นักศึกษาแห่งชาติ	ณ สนามกีฬา โรงเรียนนวมินทราชู ทิศ อีสาน อำเภอเมือง จังหวัด มุกดาหาร	๒๑-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กกท.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๒/ ๒๕๖๖
๒๑	นายพิษณุ ชมภู	ร่วมประชุมสถานศึกษาวิชาทหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖	ณ โรงเรียนนครพนมวิทยาคม จังหวัดนครพนม	๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ค่ายพระยอด เมืองขวาง	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๓/ ๒๕๖๖
		ร่วมการตรวจศูนย์ฝึกแข่งขัน หน่วย ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มทบ. ๒๑๐	ณ ค่ายพระยอดเมืองขวาง จังหวัด นครพนม	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	ค่ายพระยอด เมืองขวาง	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๑/ ๒๕๖๖
๒๓	นางผกามาศ ช่างถม	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๒๔	นายเฉลิมศักดิ์ ณ หนองคาย	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๒๕	นายรณชัย มีระหงษ์	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๒๖	นางวาสิตา ไชยเพชร	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖

		สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน				
๒๗	นางสาวเทพรัตน์ ปักฤทัย	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๒๘	นายจิรศักดิ์ ทศคร	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๒๙	นายโกสินทร์ เหง้าโสภา	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖
๓๐	นางสาวเสาวภา ใจเที่ยง	เข้าร่วมประชุมชี้แจง รับนโยบาย ข้อหารือ เขตพื้นที่พบเพื่อนครูตาม สหวิทยาเขตและแนวทางการ ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติงาน	ณ โรงเรียนมุกดาวิทยานุกูล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	สพม.มุกดาหาร	คำสั่ง สพฐ. ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๖

ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน เนื่องจาก ต้องมีการประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตอบข้อซักถามต่างๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ซึ่งมีความรู้ความชำนาญแตกต่างกัน ความเข้าใจกรอบแนวทางปฏิบัติยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา
๓. ด้านการประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ทั้งในระดับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ยังมีปัญหาด้านการสื่อสาร หรือข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งอาจทกให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการดำเนินงานได้
๔. ปัญหาด้านการสั่งการให้ทราบ หรือถือปฏิบัติมีความซ้ำซ้อน ทำให้อาจเกิดความสับสนหรือเพิ่มภาระงาน
๕. การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติยังไม่ครอบคลุมและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
๖. ด้านข้อมูลสารสนเทศ แต่ละส่วนราชการมีข้อมูลที่ไม่ตรงกัน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ต้องมีการทบทวนข้อมูลสารสนเทศ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนดงหลวงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๓ ได้วิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสรุปปัญหา วิธีการแก้ และผลการแก้ไข ซึ่งได้ดำเนินการรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	แนวทางการแก้ไข
๑	ด้านการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องอาศัยระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน	- ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แบบไม่เป็นทางการ - ทำหนังสือหรือ จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ	- ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จและเป็นการสร้างความเข้าใจความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน - ได้รับความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
๒	ด้านความรู้ ความชำนาญทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ย้ายหรือโอนมาปฏิบัติงาน จากหลายหน่วยงาน	- เน้นการประสานงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน - ใช้ระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติเป็นแนวในการดำเนินงาน - ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังความคิดเห็น และการปรึกษาแนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์	- มีความเข้าใจระหว่างกันเพิ่มมากยิ่งขึ้น - เกิดการยอมรับ และร่วมการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จ
๓	ด้านข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการไม่สอดคล้อง และไม่ตรงกัน	- ระบุวัน เวลา ที่จัดเก็บข้อมูล และการนำมาใช้ให้ชัดเจน - ประสานการทำงานร่วมกัน ทบทวนปรึกษาหารือร่วมกัน	- ได้ข้อมูลที่มีความชัดเจนถูกต้อง - หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน
๔	ด้านการสั่งการ ที่มีความซ้ำซ้อนทำให้เกิดการสับสนหรือเพิ่มภาระงาน	- กำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน - ลดการสั่งการที่อาจให้เกิดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ	- ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน แบบไม่เป็นทางการ - บูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน มอบหมายงานให้ชัดเจน
	ด้านการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคลสู่การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตาม	- พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและครอบคลุมภารกิจงานทุกด้าน	- มีระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

	แผนที่กำหนด	- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็วทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ - ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อช่วยในการบริหารจัดการ และตัดสินใจของผู้บริหาร	และประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานของผู้บริหาร
--	-------------	--	--