



การดำเนินการตามแผนการบริหาร และพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



โรงเรียนร่มเกล้า

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

คำนำ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาคนเก่ง คนดีเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็น ประโยชน์ สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์ และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล รวมถึงการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนร่มเกล้า
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล..... ๑

 ๑. ด้านการวางแผนกำลังคน..... ๑

 ๒. ด้านการสรรหาคณะบุคคลคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน..... ๕

 ๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร..... ๗

 ๔. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ..... ๙

 ๕. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ..... ๑๑

 ๖. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร..... ๑๒

 ๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน..... ๑๓

การกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย.....๑๖

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนร่มเกล้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

โรงเรียนร่มเกล้า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มุ่งเน้นที่จะบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการว่า โรงเรียนร่มเกล้าเป็นองค์กรธรรมาภิบาล ยึดถือประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อสร้างกลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม เกิดประโยชน์ของทางราชการและความพึงพอใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานและมีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน วางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ/ความขาดแคลนของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา

๑.๓ การบริหารพนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว ตามรอบที่ได้รับจัดสรร

๑.๔ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑.๕ การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลัง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็น	การดำเนินงาน
๑.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน	<p>๑. งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลการวิเคราะห์ ด้านอัตรากำลังของสถานศึกษา ทั้งด้านการปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;">๑) ปริมาณงานของสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๒) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกของข้าราชการในสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๓) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p style="padding-left: 20px;">๔) จำนวนชั่วโมงการสอนของสถานศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">๕) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน และลูกจ้างชั่วคราว (เฉพาะงบประมาณ สพฐ.)</p> <p style="padding-left: 20px;">๖) ความต้องการอัตรากำลัง และ วิชาเอก ของสถานศึกษาตามมาตรฐานวิชาเอก</p>

ประเด็น	การดำเนินงาน
<p>๑.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน (ต่อ)</p>	<p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสถานศึกษา</p> <p>๑.๓ เตรียมข้อมูลวางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเสนอแผน ต่อเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๑.๔ การวางแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา</p> <p>๑.๕ การดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย</p> <p>๑) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสถานศึกษา เช่น อัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากรของงบประมาณการจ้างครู</p> <p>๒) การเสนอความต้องการอัตรากำลังคน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>โรงเรียนร่มเกล้าได้ดำเนินการเก็บข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์</p>
<p>๑.๒ งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>๔. งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา</p> <p>๔.๑ จัดทำข้อมูลปริมาณสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังของสถานศึกษา เกินเกณฑ์หรือขาดเกณฑ์</p> <p>๔.๒ จัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น</p> <p>๔.๓ ตรวจสอบสภาพอัตรากำลังของสถานศึกษา เพื่อเสนอรายละเอียดต่อ คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลัง ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด</p> <p>๔.๕ เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา สกลนคร พิจารณาอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังฯ</p> <p>๔.๖ เสนอ ผอ.สพม.สกลนคร ลงนามคำสั่งฯและแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สถานศึกษาได้พิจารณาอัตรากำลัง ต่อคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง</p>

ประเด็น	การดำเนินการ
<p>๑.๓ งานบริหารพนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบที่ได้รับจัดสรร</p>	<p>๕. งานบริหารพนักงานราชการ / ลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับอนุมัติจัดสรร</p> <p>๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว จัดสรรให้สถานศึกษา</p> <p>๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ที่รับจัดสรร</p> <p>๕.๓ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราจ้าง</p> <p>๕.๔ ได้รับจัดสรรพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>โรงเรียนร่มเกล้าดำเนินการจัดสรรอัตราจ้างตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษาสกลนครกำหนด ตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร โดยแยกประเภทอัตราจ้าง ได้ดังนี้</p> <p>๑) พนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอนจำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒) ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา</p> <p>๑.๑) ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๒) ชุกรการโรงเรียน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๑.๓) นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p>๑.๔ การจัดทำข้อมูลอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษา</p>	<p>๖. ข้อมูลอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖.๑ รวบรวมข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตำแหน่ง ข้าราชการครู</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ของทุกตำแหน่ง จำแนกตามวิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง/ อันดับ/เงินเดือน ปัจจุบัน ข้อมูลเกษียณอายุราชการ</p> <p>๖.๓ ปรับปรุงข้อมูลทุกตำแหน่ง ทั้งตำแหน่งว่าง และ ตำแหน่งที่มีคนครอง ตามบัญชีถือจ่าย (จ.๑๘) ประกอบด้วย ข้อมูลสังกัด กลุ่มวิชาเอกที่บรรจุ กลุ่มสาระและวิชาที่สอน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานวิชาเอก</p> <p>๖.๔ จัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

ประเด็น	การดำเนินการ
<p>๑.๕ การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังคนภาครัฐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>๗. การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังคน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๗.๑ เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสกลนคร ดำเนินการสำรวจข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ใน สถานศึกษา) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง (จ.๑๘ ที่มีตัว) ๒) ข้อมูลจำนวนตำแหน่งว่างทั้งหมดที่มีอัตราเงินเดือน ๓) ข้อมูลครูไปช่วยราชการ – มาช่วยราชการ ๔) ข้อมูลวุฒิการศึกษา/วิทยฐานะ/อันดับ/ขั้น/เพศ ๕) ตำแหน่งเกษียณปีปัจจุบันและปีถัดไป ๖) จำนวนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง <p>๗.๒ นำข้อมูลที่รวบรวมไว้มากรอกตามแบบที่ สพฐ. กำหนด ดังนี้</p> <p>ข้อมูลสถานศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดทำข้อมูลเฉพาะส่วนราชการ ประกอบด้วย ข้อมูล ทั่วไปข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ และข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา(ในสถานศึกษา) ในภาพรวม (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน) นับรวมตำแหน่งเกษียณ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>โรงเรียนร่มเกล้า ดำเนินการเรียบร้อยตามระยะเวลา ที่กำหนด</p>

๒. ด้านการสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประเด็น	การดำเนินงาน
<p>๒.๑ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานผู้บริหารสถานศึกษา (ตามหลักเกณฑ์ ว ๗/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารการประเมินศักยภาพตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายและโรงเรียนที่ขอย้ายภายในเขตและที่มาจากต่างเขต ๓. ขอความเห็นการย้ายต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ๔. จัดทำสรุปข้อมูลการย้ายพร้อมคำร้องและเอกสารการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายเพื่อประชุมพิจารณาให้คะแนนตามองค์ประกอบฯ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงเรียนร่มเกล้า แจ้งประกาศให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารการประเมินศักยภาพตามระยะเวลาที่กำหนด ตามหลักเกณฑ์ ว ๗/๒๕๖๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
<p>๒.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน รอบที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งตำแหน่งว่างและให้ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารการประเมินตามปฏิทินการย้ายที่ สพฐ. กำหนด ๒. รวบรวมคำร้องขอย้าย ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายและแยกประเภทคำร้องขอย้าย (ภายในเขต/ต่างเขต และกรณีปกติ/กรณีพิเศษ ๓. ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลรายละเอียดการย้ายตามองค์ประกอบฯ ที่ สพฐ. กำหนด และประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำข้อมูลการย้าย ๕. สรุปข้อมูลการย้ายครูผู้สอน ๖. แจ้งคำสั่ง ไปยังครูผู้ที่เกี่ยวข้องและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ดำเนินการส่งตัวและรับตัวครูที่ได้ย้ายต่อไป <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>โรงเรียนร่มเกล้า ดำเนินการย้ายครู รอบที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้าราชการครูได้รับการย้ายมาดำรงตำแหน่งโรงเรียนร่มเกล้า จำนวน ๑ ราย ๒. ข้าราชการครูได้รับการย้ายไปดำรงตำแหน่งสังกัด เขตพื้นที่การศึกษาอื่น จำนวน ๒ ราย
<p>๒.๓ การรับสมัครครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบความขาดแคลนวิชาเอกและภารกิจงานของสถานศึกษา ๒. เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการรับสมัครครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว ๓. แจ้งประกาศรับสมัครคัดเลือก ทราบโดยทั่วกัน ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามตำแหน่งว่าง ที่ประกาศฯ และตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๖. ดำเนินการคัดเลือก ๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครฯ ๑๐. ทำสัญญาจ้าง

ประเด็น	การดำเนินงาน
<p>๒.๓ การรับ สมัครครูอัตรา จ้างและลูกจ้าง ชั่วคราว (ต่อ)</p>	<p>ผลการดำเนินงาน โรงเรียนร่มเกล้า การดำเนินการรับสมัครบุคคลและดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นางสาวศุภาพร พิกุลศรี ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง (ครูภาษาจีน) ๒. นางวรรณมล รักสุทธิ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง (ครูภาษาจีน) ๓. นางสาวอาภาพร คิมยะราช ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง (ครูวิทยาศาสตร์) ๔. นายศิขรินทร์ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว (นักการภารโรง)

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

๓.๒ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

๓.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)

ประเด็น	การดำเนินงาน
<p>๓.๑ การพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการขององค์กร</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ สืบหาความต้องการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (ID-PLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๑. แจกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเองพร้อมสรุปความต้องการอบรมพัฒนาในภาพรวมของโรงเรียน</p> <p>๒. แจกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเอง</p> <p>๓. สรุปความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเพื่อนำไปเป็นข้อมูลจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนร่มเกล้าประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. นำสรุปผลความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษามาร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชื่อมโยงกับนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครโดยจัดทำแผนงานโครงการอบรมพัฒนาครูตามความต้องการจำเป็นอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p> <p>๓.๓ ดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนดังนี้</p> <p>๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการ วPA</p>

	<p>มีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการและขออนุมัติงบประมาณตามโครงการ ๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงานโครงการ ๑.๓ แจกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๑.๔ แจกรายชื่อและกำหนดการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ <p>การดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๕ ยืมเงินราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ ๑.๖ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในเรื่องวิทยากรสถานที่เครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ ๑.๗ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ๑.๘ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู จำนวน ๙๐ คน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะแนวใหม่ ตาม ว ๙/๒๕๖๔</p>
--	---

๔. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๑ การประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ทุกตำแหน่ง รวมถึง การดำเนินการขอยื่นคำขอรับการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA

ประเด็น	การดำเนินการ
<p>๔. การประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ทุกตำแหน่ง รวมถึง การดำเนินการขอยื่นคำขอรับการประเมิน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และ ครูชำนาญการพิเศษ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยื่นคำขอและเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบคำขอและเอกสารส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๑.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล รับหนังสือคำขอของผู้ขอรับการประเมิน หากไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืนโรงเรียนเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ๑.๓ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๑.๔ โรงเรียน เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรมจรรยาบรรณและจรรยาบรรณวิชาชีพด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถและด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๑.๕ แจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ๑.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร แจ้งสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินและกรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ เพื่อดำเนินการประเมิน ๑.๗ คณะกรรมการประเมิน ประเมินผู้ยื่นคำขอจากเอกสารหลักฐาน รวมทั้งการปฏิบัติงานจริงและหน่วยงานต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ก.ค.ศ. กำหนด และสรุปรายงานผลการประเมินทั้ง ๓ ด้านนำเสนอเข้า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติผลการประเมิน ๑.๘ เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจลงนาม แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต่อไป ๑.๙ ในการประเมินเพื่อขอมี หรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA ข้าราชการครูสามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ผ่าน Admin DPA ระดับสถานศึกษาและผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ Admin DPA ระดับเขตพื้นที่การศึกษา จากนั้น สุ่มคณะกรรมการประเมินต่อไป และ มีการแจ้งผลการประเมินผ่านระบบ DPA ๑.๑๐ ในการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถยื่นคำขอผ่านระบบได้ปีละ ๑ ครั้ง ผ่าน การตรวจสอบคุณสมบัติ Admin DPA ระดับเขตพื้นที่การศึกษา จากนั้นสุ่มคณะกรรมการประเมิน และ มีการแจ้งผลการประเมินผ่านระบบ DPA ต่อไป

ประเด็น	การดำเนินการ
<p>๔.๑ การประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทุกตำแหน่ง รวมถึง การดำเนินการขอขึ้นค่าขอรับการประเมิน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในระบบ DPA</p>	<p>สรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นคำขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ(ตามหลักเกณฑ์ ๑๗/๒๕๕๒) จำนวน ๑ ราย ครูชำนาญการพิเศษ (ตามหลักเกณฑ์ ๖๒๑/๒๕๖๐) จำนวน ๑ ราย รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ (ตามหลักเกณฑ์ ๑๗/๒๕๕๒) จำนวน ๒ ราย</p> <p>๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้าราชการครูที่ยื่นคำขอมือ หรือเลื่อนวิทยฐานะ ผ่านระบบ DPA จำแนกตามวิทยฐานะ ครูชำนาญการ ๘ ราย และ ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย</p>

๕. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

ประเด็น	การดำเนินการ
๕.๑ การพัฒนาส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>การพัฒนาส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๑ คัดเลือกรางวัลต่าง ๆ</p> <p>๑.๑ แจกประชาสัมพันธ์การคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบถึงการคัดเลือกรางวัล</p> <p>๑.๒ รับเอกสารเพื่อจัดทำสรุปการส่งคัดเลือกรางวัลต่างๆเพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ แจกผลการคัดเลือกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. รางวัล รางวัลที่หน่วยงานต่าง ๆ แจกให้สถานศึกษา</p> <p>ประชาสัมพันธ์หรือให้ดำเนินการคัดเลือก</p> <p>ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงมิถุนายน ๒๕๖๖ มีการประชาสัมพันธ์ดำเนินการคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๒.๑ รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.๒ การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๒.๓ การคัดเลือกรางวัลพระพสุหิตสปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>

๖. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ประเด็น	การดำเนินงาน
๖ การบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แจ้งความต้องการวิชาเอก ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษาสกลนคร เพื่อทราบและดำเนินการเรียกตัวผู้ที่สอบขึ้นบัญชี ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตรวจสอบอัตราว่างตามกรอบอัตรากำลึงที่ ก.ค.ศ. กำหนด และบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครูผู้ช่วย</p> <p>๕. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นระยะเวลา ๒ ปี</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๔ คน คือ</p> <p>๑. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้</p> <p>๒. นางสาวศิริภรณ์ สอนสา</p> <p>๓. นางสาวอุบลรัตน์ พรหมบุรมย์</p> <p>๔. นางสาวกนกพร มีทองแสน</p>

๗. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมีการควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗.๒ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล

๗.๓ ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประเด็น	การดำเนินงาน
<p>๗.๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑(๑ เมษายน ๒๕๖๖)</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑(๑ เมษายน ๒๕๖๖) ตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางที่สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถือปฏิบัติตามกฎหมาย ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ๒. แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ๓. ดำเนินการนับจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌิมศึกษาสกลนคร ๔. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ๕. สถานศึกษาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประเด็น	การดำเนินงาน
	<p>เพื่อดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ระดับสถานศึกษา</p> <p>๕.๒ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระดับ สถานศึกษา</p> <p>๖. แจ้างประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ตามมติคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ</p> <p>๗. แจ้างประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ตามมติคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ</p> <p>๘. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการพิจารณาเลื่อน อัตราร้อยละ ๓.๐๐ ของเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๙. ประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และติดประกาศในที่เปิดเผยในทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>
<p>๗.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและค่าตอบแทนพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและค่าตอบแทนพิเศษ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ตามระเบียบหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานพ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. นับจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร</p> <p>๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร แจ้างให้โรงเรียนดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตามแบบ</p>

ประเด็น	การดำเนินงาน
	<p>ประเมินกำหนดและส่งผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษาโดยอนุโลมพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสถานศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <p>ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ให้แก่ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดจำนวน ๑ ราย</p>
<p>๗.๓ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>โรงเรียนร่มเกล้า ได้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ของพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๖ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (เลื่อนครั้งเดียว)</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ</p> <p>๓. แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สกลนคร และโรงเรียนในสังกัด ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)แล้วเก็บรวบรวมไว้ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยให้นำผลคะแนนทั้งสองครั้งมารวมกันแล้วหารด้วย ๒ เพื่อหาค่าคะแนนในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p>

การกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. มีการกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย วิธีดำเนินการ ผลการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบงานตามขอบข่าย/ภารกิจงานตามคำสั่งมอบหมายงานในแต่ละด้าน ดังนี้

๒. แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน สถานศึกษาจะต้องปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละด้าน

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แสดงการใช้ งบประมาณ	รวม เบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ด้านการวางแผนกำลังคน	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวทุติยาภรณ์ เพชรใต้
๒.	ด้านการสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางกนกพร อุทัยวัฒน์ นางสาวกนกพร มีทองแสน
๓.	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	โครงการอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับการพัฒนา ศักยภาพครูเพื่อการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ วPA ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู จำนวน ๙๐ คน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน วิทยฐานะแนวใหม่ ตาม ว ๙/๒๕๖๔	นางพรสินี ศรีคำมูล นางกนกพร อุทัยวัฒน์ นางสาวสมฤทัย อัมพัฒน์ นางสาวกนกพร มีทองแสน
๔.	ด้านการสร้างทางก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางกนกพร อุทัยวัฒน์ นางสาวสมฤทัย อัมพัฒน์
๕.	ด้านการสร้างขวัญกำลังใจ และยกย่องเชิดชูเกียรติ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวกนกพร มีทองแสน นางสาวกนกพร มีทองแสน
๖.	ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวกนกพร มีทองแสน

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แสดงการใช้ งบประมาณ	รวม เบิกจ่าย	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	ไม่มี งบประมาณ	การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำตามผล ประเมินการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๖๖ ราย ๓.ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย	นางพรสินี ศรีคำมูล นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์ นางเรไร รอนตรง