



ส่วนที่ ๓

แผนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามภารกิจและสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม จึงได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (งบพื้นฐาน) กรอบวงเงิน ๒๐๕,๐๐๐ บาท (เป็นงบประมาณที่ใช้บริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องดูแลนักเรียนให้มีการพัฒนาในทุกด้าน ทั้งนี้พิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์ งบบริหารงานพื้นที่การศึกษา ทั้งด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ค่าสาธารณูปโภค ระยะเวลาไกล และจัดสรรตามภาระงาน เพื่อกระจายงบประมาณให้สอดคล้องกับภาระงาน ประกอบด้วย ความจำเป็นพื้นฐาน ภาระงาน ผลการปฏิบัติงาน คุณภาพการบริหารจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนที่ ๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นงบประมาณในแผนงานสนองนโยบาย จุดเน้น และยุทธศาสตร์ ซึ่งคาดว่าจะได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักที่ดูแลในส่วนของนโยบาย จุดเน้น และยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นงบประมาณตามผลผลิต โครงการ/กิจกรรมเทียบเท่าผลผลิตสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์ (ต้องได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถึงจะดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมได้)

แผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

แผนปฏิบัติการของโรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังนี้

ที่	รายการ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
		(ส่วนที่ 1) งบบริหาร สำนักงาน	(ส่วนที่ 2) งบพัฒนา คุณภาพ การศึกษา	รวมทั้งสิ้น
1	กลุ่มบริหารงานบุคคล	205,000	-	205,000



ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องโครงการ/งบประมาณที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
ของโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ที่ 1-6	นโยบาย จุดเน้น	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ไปราชการ,ฝึกอบรม/ศึกษาดู งาน)	4	3	3	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	150,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล
2	ศึกษาดูงานและสัมมนาวิชาการ		3	3	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	30,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล
3	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อพัฒนา งานอัตรากำลังประจำปี การศึกษา 2567		3	4	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	5,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล
4	สร้างขวัญและกำลังใจ ประจำปีการศึกษา 2567		3	3	ต.ค. 2566 – ก.ย. 2567	20,000	กลุ่มบริหารงาน บุคคล



ส่วนที่ ๔

การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคมสู่การปฏิบัติ

๑. การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล โดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๑๐ หลัก

๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๓. หลักประสิทธิภาพคุ้มค่า (Efficiency/Value for money)
๔. หลักความเสมอภาค (Equity)
๕. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
๖. หลักการตรวจสอบได้ มีภาระรับผิดชอบ(Accountability)
๗. หลักเปิดเผยโปร่งใส(Transparency)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๑๐. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม ได้ดำเนินนโยบาย ด้านการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัด ภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ และสถานศึกษาในสังกัด โดยกำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

๑.๑) ดำเนินการจัดแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดในระยะยาว

๑.๒) ดำเนินการศึกษาอัตรากำลังครูเพื่อการทดแทนการสูญเสียอัตรากำลัง การกำหนดความต้องการรายวิชาทดแทนและจัดทำข้อมูล เพื่อการจัดทำแผนความต้องการครูชั้นพื้นฐานของสำนักงาน



เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ในระยะปานกลาง

๑.๓) ดำเนินการจัดแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดในระยะสั้น

๑.๔) ข้อมูลอัตรากำลังครูตามมาตรฐานวิชาเอก ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๕) สถานศึกษาทุกแห่งมีจำนวนครูอย่างเหมาะสม และพอเพียงต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

๑.๖) สรุปและรายงานผลตามแผนอัตรากำลังและนำผลไปวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) การบริหารอัตรากำลัง

๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ และสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒) เมื่อมีอัตรากำลังว่างลง ให้ดำเนินการตรวจสอบอัตรากำลัง แล้วแจ้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานศึกษาธิการอำนาจเจริญ ดำเนินการสรรหา ทันที

๒.๓) ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลัง สามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้องเป็นธรรม โปร่งใส และ ตรวจสอบได้

๒.๑) จัดทำแผนหรือแนวทางเพื่อใช้ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒) มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตรงกับปัญหาและทันต่อความต้องการ โดยมีการดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๓) ฝ้าระวังและป้องกันปัญหาการเรียกรับผลประโยชน์จากสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนวิทยฐานะอย่างจริงจัง

๒.๔) สรุปและรายงานผลการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและนำผลไปใช้ในการพัฒนางาน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ

๓.๑) มีการวางแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถ ความก้าวหน้า

๓.๒) มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถตรงตามวิชาชีพทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง



๓.๓ มีการส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๓.๔ มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

๓.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และนำผลไปใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

๔. นโยบายด้านการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งผลสัมฤทธิ์

๔.๑ พัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในทุกภารกิจ

๔.๒ มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน

๔.๓ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๔ ปรับปรุง พัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๕ ให้การส่งเสริม สนับสนุน แนะนำ ช่วยเหลือ ปรับปรุง พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และนำผลไปใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

๕. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

โรงเรียนเขมรราชพิทยาคม มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยที่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงานตลอดจน มีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้พัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวรวมถึงมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ ได้แก่

๕.๑ การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการจัดสวนหย่อมภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบอาคาร

๕.๒ มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย มีอุปกรณ์การทำงานที่ทันสมัย เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกคน มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการที่เพียงพอ

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย

โรงเรียนเขมรราชพิทยาคม ให้ความสำคัญอย่างมากในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรประพฤติปฏิบัติตน ส่งเสริมคุณธรรมและรักษาวินัย โดยสร้างความตระหนักปลูกจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงานและผู้มารับบริการโดย

๖.๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง โดยสร้างความตระหนักถึงความซื่อสัตย์ต่อตนเอง การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ การประหยัด และเก็บออม การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน การมีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์



๖.๒ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อหน่วยงาน ได้แก่ มีความสุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ทำงานเต็มความสามารถ รวดเร็ว ชยัน ถูกต้อง ตรงต่อเวลา มีความริเริ่ม สร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ โดยมีขอบ

๖.๓ การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยต่อผู้มาใช้บริการ ได้แก่ ให้ความเป็นธรรม ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพอ่อนโยน ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือแก่บุคคลทั่วไป ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ทันเหตุการณ์ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖.๔ ดำเนินการโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณลักษณะ ๕ ประการ คือ มีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียงและมีจิตสาธารณะ

๒. การขับเคลื่อนนโยบายและแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ

โรงเรียนเขมรราชพิทยาคม กำหนดแนวทางที่สำคัญในการนำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานศึกษาในสังกัด

๒. ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสำคัญในการใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ เป็นกรอบในการบริหารงาน และร่วมขับเคลื่อนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. ดำเนินการชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม ให้บุคลากรในหน่วยปฏิบัติ ได้รับทราบอย่างชัดเจน เพื่อการมีส่วนร่วม และสนับสนุนให้การดำเนินงานตามแผนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ให้บุคลากรในหน่วยปฏิบัติสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๕. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ควร ๑) ให้ความสำคัญกับการติดตามความก้าวหน้าในแต่ละยุทธศาสตร์การประเมินผลสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง๒) พิจารณาใช้ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเกณฑ์ที่สำคัญในการประเมินผล ๓) สร้างระบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค ทบทวน กำหนดมาตรการ เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีระบบการกำกับดูแล ให้โปร่งใส และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ในการดำเนินการนำแผนสู่การปฏิบัตินั้นมีขั้นตอนการดำเนินงาน โดยใช้วงจรพัฒนาคุณภาพงาน PDCA ของเดมมมิ่ง ๔ ขั้นตอน ประกอบด้วย การวางแผน (Plan : P) การปฏิบัติ (Do : D) การตรวจสอบ (Check : C) และการปรับปรุงแก้ไข (Action : A)



๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ (P)

๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ผู้รับผิดชอบเขียนโครงการสู่การปฏิบัติ
- ๒) กำหนดกิจกรรมเพื่อดำเนินการ
- ๓) กำหนดปฏิทินปฏิบัติกิจกรรม/กำหนดการ
- ๔) ร่างคำสั่งคณะทำงาน
- ๕) ประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรม.
- ๖) รายละเอียดประกอบการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑.๒ ผู้บริหารดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ศึกษารายละเอียดประกอบการพิจารณา
- ๒) ชักถามเพิ่มเติมหรือให้ข้อเสนอแนะ
- ๓) อนุมัติให้ดำเนินการกิจกรรม

๒. การปฏิบัติ (D)

๒.๑ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดทำหรือมอบให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการจัดทำคำสั่ง
- ๒) แจกเวียนคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) แจกกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อทำการเบิก จ่าย
- ๔) แจกกลุ่มนโยบายและแผนเพื่อประเมินแผน

๒.๒ ผู้บริหารดำเนินการ

- ๑) จัดประชุมหรือมอบหมายให้ประชุมคณะทำงาน
- ๒) ชี้แจงทำความเข้าใจและมอบหมายภารกิจ
- ๓) กำกับ ติดตาม นิเทศ

๒.๓ คณะทำงานดำเนินการ

- ๑) เข้าประชุมรับฟังคำสั่งชี้แจงและรับมอบภารกิจ
- ๒) ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบ
- ๓) ขอรับคำปรึกษาข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหรือฝ่ายอำนวยการ



๓. การตรวจสอบ (C)

๓.๑ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินการครบทุกกิจกรรมหรือไม่ เรื่องใดปฏิบัติได้หรือปฏิบัติไม่ได้ตามที่วางแผนไว้
- ๒) เสนอหลักฐานการดำเนินงานให้ที่ประชุมคณะทำงานพิจารณา เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
- ๓) รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ภาพกิจกรรม ข้อเสนอแนะ

จากที่ประชุม

- ๔) จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานแต่ละคน.
- ๕) รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหาร ดังนี้
 - ๕.๑) บันทึกเสนอขออนุญาตจัดกิจกรรม
 - ๕.๒) แผนการจัดกิจกรรม
 - ๕.๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - ๕.๔) รายละเอียดประการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๕) บันทึกเสนอรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - ๕.๖) แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - ๕.๗) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
 - ๕.๘) รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน
 - ๕.๙) ภาพกิจกรรม
 - ๕.๑๐) ผลงานเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินการ (ถ้ามี)

๔. การปรับปรุงแก้ไข (A)

- ๑) ผู้บริหารพิจารณารายละเอียดจากเอกสารและสอบถามผู้รับผิดชอบ
- ๒) สั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามที่เหมาะสม

ในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ได้คำนึงถึงความคุ้มค่า คุ่มทุน ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนสูงสุด สอดคล้องกับกลยุทธ์ จุดเน้น มาตรฐาน และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการดำเนินงานต้องถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณและระเบียบวิธีการบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง



ปฏิทินการติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลา	แนวปฏิบัติ
๕ มกราคม ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๓ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – ธันวาคม ๒๕๖๖)
๕ เมษายน ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)
๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗)
๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)



ประกาศโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

โรงเรียนเขมรราชพิทยาคม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

1. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
2. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความรู้และรับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
3. การสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษาให้จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน
4. การย้ายของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำตามแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
5. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถหาความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
6. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท
7. การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา
9. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด



10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

11. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566

(นายถนอม หลุ่มทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม



ภาคผนวก



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายถนอม หลุ่มทอง

นายวีระ เวฬุวนารักษ์

นางกชณัฏ พิพิมพ์พันธ์

นางสาวจิราพร แสนสุข

นายณัฐพัฒน์ คำถาวร

ผู้อำนวยการโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม

รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและงบประมาณ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

คณะทำงาน

นางสาวณัฐชญา ระวิวงศ์

นางสาวชนทอง วงศ์ปัดสา

นางสาวอิสริยา คณะเมือง

นางสาวสกุณา บุคตาวงษ์

นายณัฐพัชร์ มัณชิมาปุระ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล