



ประกาศโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา
เรื่อง การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ต.ค ๖๕ - มี.ค ๖๖)

โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา ได้ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลในการวางแผนกำลังคน ดังนี้

ด้าน	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ			การดำเนินการ		
		ได้รับจัดสรร	จ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว
ด้านที่ ๑ การ วางแผน กำลังคน	จัดทำข้อมูล สภาพ อัตรากำลัง บุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ				✓	
ด้านที่ ๒ การ สรรหา	จ้างครูอัตรา จ้าง	๑๐๘,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๙,๐๐๐		✓	
ด้าน ๓ การ พัฒนา บุคลากร	- พัฒนา บุคลากร	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๐			✓
	- พัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	๔๐,๐๐๐	๖,๒๖๐	๓๓,๗๔๐		✓	
ด้านที่ ๔ การ ส่งเสริมและ สร้างขวัญ และกำลังใจ	- พัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	๔๐,๐๐๐	๖,๒๖๐	๓๓,๗๔๐		✓	

๑. การจัดทำข้อมูลสภาพัฒนากำลังบุคลากร สํารวจความต้องการในวิชาเอกที่ขาดแคลน รายงานต่อ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

[illegible]

๒. การสรรหาบุคลากร

- กำหนดประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินการและวิธีในการสรรหา
- มีประกาศรับสมัครดำเนินการสอบคัดเลือกบรรจุและแต่งตั้ง
- มีระบบการรับสมัครที่ทันสมัยโดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่ออำนวยความสะดวก

ขั้นตอน ระยะเวลาและเป็นประโยชน์ต่อผู้สมัครและงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- มีความชัดเจนเป็นธรรมโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ชื่อโครงการ: **จ้างครูติวเข้ม**
 งบอุดหนุน: **งบฯ ชด. 1 สม. พง. ชด. 12 โรงเรียน ชด. 2,3**
 งบกลาง: **งบฯ ชด. 1 สม. พง. ชด. 12 โรงเรียน ชด. 2,3**
 งบกลาง: **งบฯ ชด. 1 สม. พง. ชด. 12 โรงเรียน ชด. 2,3**

วัตถุประสงค์: **1. ประเด็นพิจารณา 1.1 ประเด็นพิจารณา 1,2,3,4,5,6**
1.2 ประเด็นพิจารณา 1.2 ประเด็นพิจารณา 1,2,3,4
1.3 ประเด็นพิจารณา 1.3 ประเด็นพิจารณา 1,2,3,4
1.4 ประเด็นพิจารณา 1.4 ประเด็นพิจารณา 1,2,3,4

กลุ่มบริหารบุคลากร: **นางสาวลิขณ์ เกษทอง**
 ผู้รับผิดชอบโครงการ: **นางสาวลิขณ์ เกษทอง**
 ลักษณะโครงการ: ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่
 ระยะเวลาดำเนินโครงการ: **เริ่มโครงการวันที่ 1 ตุลาคม 2566**
สิ้นสุดโครงการวันที่ 30 กันยายน 2566

1. หลักการและเหตุผล
 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544 หมวด 7 มาตรา 52 ให้อำนาจในการจัดการ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูงอย่างต่อเนื่องและพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์
 2.1 เพื่อแก้ปัญหาครูไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน
 2.2 เพื่อเพิ่มคุณภาพการเรียนการสอนของนักเรียน
 2.3 เพื่อให้นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ได้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพตามความต้องการของสถานศึกษา และรวดเร็ว

3. เป้าหมาย
 3.1 ด้านปริมาณ
 3.1.1 โรงเรียนจ้างครูติวเข้ม จำนวน 1 อัตรา
 3.2 ด้านคุณภาพ
 3.2.1 ครูผู้จ้างจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่ทันความรู้ และคุณธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
 3.2.2 บุคลากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 หน้า 147

4. กิจกรรม ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ทำสัญญาจ้าง	ทำสัญญา 12 เดือน	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 66	นางสาวลิขณ์ เกษทอง
2. สอบและให้ครูผู้สอนปฏิบัติงาน	รายงานผลการปฏิบัติงาน ภายใน 12 เดือน	ก.ย. 66	ผู้อำนวยการและนางสาวลิขณ์ เกษทอง
3. มอบหมายงานให้ปฏิบัติ			
4. ฝึกและติดตามผล			
5. ประเมินผลและสรุปงาน			
6. นำผลการประเมินโครงการไปเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการต่อ			
7. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	สรุปผลการปฏิบัติงาน	ก.ย. 66	ผู้อำนวยการและนางสาวลิขณ์ เกษทอง

5. งบประมาณ
 5.1 ค่าจ้างครู: **เป็นเงิน 102,000 บาท**
รวมงบประมาณทั้งสิ้น: เป็นเงิน 6,000 บาท
รวมเป็นเงิน 108,000 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายด้านค่าตอบแทน

กิจกรรม	งบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
ค่าจ้างครูผู้สอน	108,000	- จ่ายค่าจ้างครู จำนวน 1 อัตรา

6. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
1. นักเรียนได้พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ 2. นักเรียน ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการให้บริการของโรงเรียน 3. ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ทันต่อความต้องการของโรงเรียนมากขึ้น	ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ

แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 หน้า 148

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 9.1 นักเรียนได้พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้
 9.2 นักเรียน ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการให้บริการของโรงเรียน
 9.3 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ทันต่อความต้องการของโรงเรียนมากขึ้น

ลงชื่อ: **(นางสาวลิขณ์ เกษทอง)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **ครู โรงเรียนดอนเคอานาวิทยา**

ลงชื่อ: **(นางสาวลิขณ์ เกษทอง)** ผู้รับผิดชอบโครงการ
 ตำแหน่ง: **หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล**

ลงชื่อ: **(นางสาววิภา ฤทธิรงค์)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **หัวหน้างานนโยบายและแผน**

ลงชื่อ: **(นางสาวเกศรา บุ้งขาว)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเคอานาวิทยา**

ลงชื่อ: **(นางสาววิภา ฤทธิรงค์)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **หัวหน้างานนโยบายและแผน**

ลงชื่อ: **(นางสาวเกศรา บุ้งขาว)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเคอานาวิทยา**

ลงชื่อ: **(นางสาววิภา ฤทธิรงค์)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **หัวหน้างานนโยบายและแผน**

ลงชื่อ: **(นางสาวเกศรา บุ้งขาว)** ผู้เสนอโครงการ
 ตำแหน่ง: **รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเคอานาวิทยา**

แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2566 หน้า 149

๓. การพัฒนาบุคลากร

- มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร
สนองกลยุทธ์	สพฐ. ข้อ 3 สพม.พัทลุง ข้อ 3 โรงเรียน ข้อ 6
สนองมาตรฐาน	ระดับสถานศึกษา มาตรฐานที่ 2 ประเด็นพิจารณา 1 ประเด็นพิจารณา 2 ประเด็นพิจารณาย่อย 2, 3, 4
กลุ่มบริหารวิชาการ	งานพัฒนาบุคลากร
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสุลักษณ์ เกษทอง
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการต่อเนื่อง • โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	เริ่มโครงการวันที่ 1 ตุลาคม 2564 สิ้นสุดโครงการวันที่ 30 กันยายน 2565

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนา “องค์กร” เป็นหัวใจสำคัญประการหนึ่งสำหรับการบริหารราชการยุคใหม่ มีหลักการที่สำคัญคือ เพิ่มพลังอำนาจการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะการทำงานเป็นเลิศ ตลอดจนส่งเสริมโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน มีการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก สร้างเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี และมุ่งมั่นในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถครอบคลุมองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรม คือ การพัฒนาจิตสำนึกในการทำงาน มีความตระหนักในตนเอง มีความเห็นใจผู้อื่น สุดท้าย คือ ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ เกิดประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่ “คุณภาพการบริการ”

โรงเรียนดอนศาลานำวิทยาสังได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรทุกปีการศึกษา ซึ่งมีผลทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองจนมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้โรงเรียนมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ
- 2.2 เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเอง โดยใช้สื่อและวิธีการสอนที่หลากหลาย
- 2.3 เพื่อให้ครูได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรม ประชุม สัมมนา มาปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครูทุกคนเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอย่างน้อยปีละ 20 ชั่วโมง
- 3.1.2 ครูทุกคนเข้าประชุมประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง

3.1.3 ครูทุกคนได้ผลิตสื่อที่เหมาะสมและมีวิธีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย

3.1.4 จัดอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีแก่บุคลากร 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูได้นำความรู้จากการอบรม ประชุม สัมมนาไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน

3.2.2 ครูได้รับการพัฒนาการใช้สื่อและวิธีการสอนที่หลากหลาย

3.2.3 ครูได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปพัฒนาการทำงานและการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. กิจกรรม ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	- เพื่อขออนุมัติโครงการ	1 ต.ค.2565	นางสุวลักษณ์เกาะทอง
2. ส่งครูเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา ตามกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	- ครูทุกคน	1 ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566	นางสุวลักษณ์เกาะทอง
3. จัดอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีแก่บุคลากร	- ครูทุกคน	1 ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566	นางสุวลักษณ์เกาะทอง และนายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์
4. จัดอบรมให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษแก่บุคลากร	- ครูทุกคน	1 ต.ค.2565 - 30 ก.ย.2566	นางสุวลักษณ์เกาะทอง และว่าที่ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ
5. ประเมินผล สรุปผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน	รายงานโครงการ	30 ก.ย. 66	นางสุวลักษณ์เกาะทอง

5. งบประมาณ

5. งบประมาณ

5.1 ใช้ ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค. 66) จำนวน 10,000 บาท

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. 66 – 30 ก.ย. 66) จำนวน 15,000 บาท

รวมทั้งหมด 25,000 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม

กิจกรรม	งบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
-ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ตามกลุ่มสาระ และกลุ่มงาน	5,000	- ค่าลงทะเบียน - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าเดินทาง
-จัดอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีแก่บุคลากร	10,000	- ค่าจัดทำเอกสาร สื่อ ประกอบการอบรม - ค่าวิทยากร - อาหารกลางวันและอาหารว่าง
-จัดอบรมให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษแก่บุคลากร	10,000	- ค่าจัดทำเอกสาร สื่อ ประกอบการอบรม - ค่าวิทยากร - อาหารกลางวันและอาหารว่าง

6. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
- ครูทุกคนได้รับการอบรมประชุม สัมมนาเฉลี่ยอย่างน้อยปีละ 20 ชั่วโมง	สอบถามความพึงพอใจ	แบบสอบถาม

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ครูมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ
- 7.2 ครูนำความรู้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน
- 7.3 ครูได้รับการพัฒนาและนำไปสู่การเกิดผลประโยชน์กับนักเรียน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุลักษณ์ เกาเหลาทอง)
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุลักษณ์ เกาเหลาทอง)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุริยา ตูลยนิชก)
หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ ๒๐ ที่ปรึกษาโครงการ
(นางสาวเกสร นัยชาว)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนสาหร่ายวิทยา

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ ว่าที่ร้อยโท..... ผู้อนุมัติโครงการ
(จักรเพชร พรหมยศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนสาหร่ายวิทยา

ชื่อโครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

สนองกลยุทธ์ สพร. ข้อ 3 สพม.พัทลุง ข้อ 3 โรงเรียน ข้อ 6

สนองมาตรฐาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- มาตรฐานที่ 1 ประเด็นพิจารณา 1.1 ประเด็นพิจารณาย่อย 4, 6
ประเด็นพิจารณา 1.2 ประเด็นพิจารณาย่อย 1, 2, 3, 4
- มาตรฐานที่ 2 ประเด็นพิจารณา 1
ประเด็นพิจารณา 2 ประเด็นพิจารณาย่อย 1, 3, 4
- มาตรฐานที่ 3 ประเด็นพิจารณา 1, 2, 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุลักษณ์ เกาะทอง

ลักษณะโครงการ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มโครงการวันที่ 1 ตุลาคม 2565

สิ้นสุดโครงการวันที่ 30 กันยายน 2566

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนา“องค์กร”เป็นหัวใจสำคัญประการหนึ่งสำหรับการบริหารราชการยุคใหม่ มีหลักการ ที่สำคัญ คือ เพิ่มพลังอำนาจการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะสู่การทำงานเป็นเลิศ ตลอด จนส่งเสริมโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน มีการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการทำงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก สร้างเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี และมุ่งมั่นในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถรอบ คลุมองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรม คือ การพัฒนาจิตสำนึกในการทำงาน มีความตระหนักในตนเอง มีความเห็นใจผู้อื่น สุดท้าย คือ ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ เกิดประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่ “คุณภาพการบริการ”

โรงเรียนดอนสาธานำวิทยาได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีผลทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองจนมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีกลมเกลียวในหมู่คณะ
- 2.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรมีโอกาสดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น ๆ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของงานให้ดีขึ้น
- 2.3 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

จัดทัศนศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ 1 ครั้ง

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 บุคลากรนำประสบการณ์จากการศึกษาดูงานมาพัฒนาการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.2 บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน

4. กิจกรรม ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน	-ปรึกษาหารือ วางแผนการดำเนินงาน	10-12 ส.ค.2566	ครูสุวลักษณ์
2. สืบค้น ศึกษาข้อมูลแหล่งเรียนรู้ สถานประกอบการที่จะศึกษาดูงาน	-ข้อมูลสถานที่ที่จะศึกษาดูงาน	20-25 ส.ค.2566	ครูสุวลักษณ์และคณะ
3. ติดต่อประสานงาน จัดหายานพาหนะ ที่พัก แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการ	-อำนวยความสะดวก	26-31 ส.ค.2566	ครูสุวลักษณ์และคณะ
4. จัดทำกำหนดการ ขออนุญาตไปทัศนศึกษาดูงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	-กำหนดการทัศนศึกษาดูงาน และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด	1-10 ก.ย.2566	ครูสุวลักษณ์และคณะ
5. ทัศนศึกษาดูงานตามกำหนดการ	-บุคลากรจำนวน 17คน	20-28ก.ย.2566	ครูสุวลักษณ์และคณะ
6. ประเมินผล สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	-รายงานผลการดำเนินโครงการต่อผู้บริหาร	30 ก.ย.2566	ครูสุวลักษณ์

5. งบประมาณ

5.1 ใช้ ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. 66 – 30 ก.ย. 66) จำนวน 40,000 บาท
รวมทั้งหมด 40,000 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม

กิจกรรม	งบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
ทัศนศึกษาดูงาน	40,000	- ค่าของที่ระลึก - ค่าติดต่อประสานงาน - ค่าพาหนะ - ค่าที่พัก - เบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง

6. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
ความพึงพอใจของบุคลากร	-ประเมินความพึงพอใจ	แบบสอบถามความพึงพอใจ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการทัศนศึกษาดูงาน มาพัฒนางานและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสุลักษณ์ เกะทอง)
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสุลักษณ์ เกะทอง)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสรียา ตูลยนิช)
หัวหน้างานนโยบายและแผน

ลงชื่อ ที่ปรึกษาโครงการ
(นางสาวเกษรา นัยขาว)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ ว่าที่ร้อยโท ผู้อนุมัติโครงการ
(จักรเพชร พรหมยศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

- มีการฝึกอบรมบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา



- ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้การถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรผู้เชี่ยวชาญอย่างมีแบบแผน -
การกำหนดหน้าที่ภาระงานให้กับบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถเพื่อให้
บุคลากรได้มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลายทางลักษณะงาน



คำสั่งโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

ที่ ๓๑/๒๕๖๖

เรื่อง แบ่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

ตามที่โรงเรียนมีภารกิจจัดการศึกษาในช่วงชั้นที่ ๒ และช่วงชั้นที่ ๓ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมีมาตรฐานการศึกษา นโยบายการศึกษาของรัฐบาลและหน่วยงานต้นสังกัดทุกระดับ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนเป็นกรอบในการบริหารจัดการ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและโรงเรียนกำหนดไว้ จึงอาศัยมติที่ประชุมครู โรงเรียนดอนศาลานำวิทยาในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แบ่งมอบหมาย การปฏิบัติงานภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการครูรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. **งานครูที่ปรึกษานักเรียน** มีหน้าที่ในการบริหารจัดการชั้นเรียน ควบคุม กำกับ ดูแลความเรียบร้อย เปรียบร้อย ความประพฤติของนักเรียน ศึกษาข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จัดทำหลักฐานเอกสารประจำชั้นเรียน ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับนักเรียนด้านต่าง ๆ ทุกด้านจัดกิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อร่าศี ศ.น.

๑.๑ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑** ประกอบด้วย

- ๑) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๒) นางสาวพนาถ สอนจันทร์

๑.๒ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒** ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวลักษณ์ เกษทอง
- ๒) ว่าที่ร้อยตรีธินทัต พูลเกตุ

๑.๓ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓** ประกอบด้วย

- ๑) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๒) นางศรีสุดา ปานชุม

๑.๔ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔** ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๑.๕ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕** ประกอบด้วย

- ๑) นางประนอม ปราบปัญญา
- ๒) นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์

๑.๖ **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖** ประกอบด้วย

- ๑) นางโสภา เล้งสุ่น
- ๒) นางสาวสรียา ดุลยนิษฐ์

๒. งานบริหารส่วนราชการในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานบริหารส่วนราชการในสถานศึกษาและงานตามภารกิจของโรงเรียน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวเกษรา น้อยขาว
- ๒) นางโสภา เส้งสั้น
- ๓) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๔) นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์

๒.๒ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑) นางศรีสุดา ปานชุม
- ๒) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๓) นางสาวสรียา ตุลยนิชก

๒.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวเกษรา น้อยขาว
- ๒) นางสาวลักขณ์ เกาะทอง

๒.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ๑) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์
- ๓) นางสาวสิรินยา ทองรักษ์

๒.๕ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- ๑) นางประนอม ปราบปัญจะ
- ๒) ว่าที่ร้อยตรีธินทัต พูลเกตุ
- ๓) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๓. งานครูเวรประจำวัน มีหน้าที่รับนักเรียนที่ประตูโรงเรียน จัดกิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อราศี ศ.น. จัดกิจกรรมหน้าเสาธง บันทึกเวรประจำวัน กำกับ ควบคุม ดูแลความปลอดภัย ความปลอดภัย การเจ็บป่วยของนักเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ วันจันทร์ ประกอบด้วย

- ๑) นางประนอม ปราบปัญจะ
- ๒) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๓) ว่าที่ร้อยตรีธินทัต พูลเกตุ

๓.๒ วันอังคาร ประกอบด้วย

- ๑) นางโสภา เส้งสั้น
- ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๓.๓ วันพุธ ประกอบด้วย

- ๑) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์

๓.๔ วันพฤหัสบดี ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวลักขณ์ เกาะทอง
- ๒) นางศรีสุดา ปานชุม
- ๓) นางสาวสรียา ตุลยนิชก

๓.๕ วันศุกร์ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๒) นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์

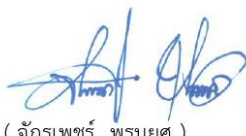
๔. กิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อราศี ศ.น. มีหน้าที่ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในเขตพื้นที่รับผิดชอบร่วมกับนักเรียนที่ปรึกษา

ลำดับที่	บริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	นักเรียนที่รับผิดชอบ	ครูผู้รับผิดชอบ
๑	บริเวณหน้าอาคารเรียน ๒ หน้าร้านสหกรณ์ ตลอดถึงบริเวณเสาธง	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑) นางนงเยาว์ สุกตะ ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์
๒	บริเวณรอบอาคารเรียน ๒ หน้าน้ำตก และโรงอาหารใหม่	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑) นางสาวลักขณ์ เกาะทอง ๒) ว่าที่ร้อยตรีชนทัต พูลเกตุ
๓	บริเวณรอบอาคารเรียน ๑	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑) นายธงชัย โรจนแพทย์ ๒) นางศรีสุตา ปานชุม
๔	บริเวณถนนรอบสระน้ำ ตลอดแนวถึงประตูโรงเรียน	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ
๕	บริเวณรอบหอประชุม อาคารคหกรรม อาคารศิลปะ และอาคารอุตสาหกรรมศิลป์	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑) นางประนอม ปราปปัญจะ ๒) นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์
๖	บริเวณเสาธง และหน้าเสาธงถึงห้องน้ำ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑) นางโสภา เส้งสั้น ๒) นางสาวสรียา ตูลยนิชก์

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทุกคน ทุกฝ่ายและมุ่งเน้นความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท 
(จักรเพชร พรหมยศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนตาลานำวิทยา

บัญชีรายละเอียดการแบ่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
ในส่วนของการบริหารส่วนราชการในสถานศึกษา

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กลุ่มบริหารงานวิชาการ 1. การวางแผนงานด้านวิชาการ 2. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 5. การนิเทศการศึกษา 6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 7. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 8. งานห้องสมุด 9. การแนะแนว 10. งานทะเบียน 11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 13. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 14. กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 15. งานพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 16. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 17. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนในสถานศึกษา	นางสาวเกษรา น้อยขาว นางโสภา เล็งสัน นางโสภา เล็งสัน นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวเกษรา น้อยขาว นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นางโสภา เล็งสัน นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวสรียา ตูลยนิช นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์ นางโสภา เล็งสัน นางโสภา เล็งสัน นางโสภา เล็งสัน นางโสภา เล็งสัน นางโสภา เล็งสัน	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 1. งานแผนงบประมาณและการตั้งงบประมาณ 2. งานวางแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ 3. งานวางแผนพัสดุ 4. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ 5. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 6. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 7. การจัดทำบัญชีการเงิน 8. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 9. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร 10. การจัดทำเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินตามโครงการเรียนฟรี 11. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 12. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 13. งานนโยบายและแผน 14. การนำเงินส่งคลัง	นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นายธงชัย โรจนแพทย์ นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์ นายธงชัย โรจนแพทย์ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางศรีสุตา ปานชุม นางสาวสรียา ตูลยนิชก์ นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวสรียา ตูลยนิชก์ นางศรีสุตา ปานชุม	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	กลุ่มบริหารทั่วไป 1. งานครูที่ปรึกษา 2. งานเวรประจำวัน 3. งานจัดทะเบียนและเกียรตินักเรียน/ครู 4. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 5. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 6. งานร้านสหกรณ์ 7. งานสัมพันธ์ชุมชน 8. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 9. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 10. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 11. งานเฝ้าระวังการฉ้อโกง 12. งานรับนักเรียน 13. งานจัดทำสำมะโนนักเรียน 14. งานธุรการและสารบรรณ 15. งานลูกจ้างประจำ 16. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 17. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	นางนงเยาว์ สุดตะ นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวสิรินยา ทองรักษ์ นางนงเยาว์ สุดตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางสาวลักษณ์ เกาทอง นางนงเยาว์ สุดตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์ นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นายธงชัย โรจนแพทย์ นางนงเยาว์ สุดตะ นางนงเยาว์ สุดตะ นางนงเยาว์ สุดตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางสาวลักษณ์ เกาทอง นางสาวลักษณ์ เกาทอง	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	บริหารกิจการนักเรียน 1. งานกิจการนักเรียน 2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 3. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 4. งานวินัยนักเรียน 5. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 6. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสภานักเรียน 7. งานทัศนศึกษา 8. งานกีฬาและนันทนาการ 9. งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน 10. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน	นางประนอม ปราบปัญจะ ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ นางนงเยาว์ สุดตะ นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์ นางนงเยาว์ สุดตะ นางประนอม ปราบปัญจะ	

บัญชีรายละเอียดการแบ่งมอบหมายงาน
แนบท้ายคำสั่งโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา ที่ ๓๑/๒๕๖๖ ตั้ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
1	นางสาวเกษรา น้อยขาว	รอง.ผอ.	1. การนิเทศการศึกษา 2. การวางแผนงานด้านวิชาการ 3. การวางแผนอัตรากำลัง 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
2	นางโสภา เล็งสัน	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ 2. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 5. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6. กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 7. งานพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 8. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 9. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนในสถานศึกษา 10. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
3	นางนงเยาว์ สุกตะ	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป 2. งานครูที่ปรึกษา 3. งานเวรประจำวัน 4. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 5. งานสัมพันธ์ชุมชน 6. งานรับนักเรียน 7. งานจัดทำสำมะโนนักเรียน 8. งานธุรการและสารบรรณ 9. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 10. งานห้องสมุด 11. งานทะเบียน 12. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 13. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
4	นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด	ครู	1. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
			2. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
5	นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์	ครู	1. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 3. งานวางแผนพัสดุ 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
6	นางศรีสุตา ปานชุม	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ 2. งานแผนงบประมาณและการตั้งงบประมาณ 3. งานวางแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ 4. งานวางแผนพัสดุ 5. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 6. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร 8. การจัดทำเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินตามโครงการเรียนฟรี 9. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 10. การนำเงินส่งคลัง 11. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
7	นายธงชัย โรจนแพทย์	ครู	1. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ 2. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 3. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 4. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5. งานเฝ้าระวังการณ์ความปลอดภัย 6. งานลูกจ้างประจำ 7. งานวางแผนพัสดุ 8. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
8	นางสาวสรียา ดุลยนิษัฏ	ครู	1. งานนโยบายและแผน 2. การจัดทำบัญชีการเงิน 3. งานแนะแนว 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
9	นางสุวิมล ณะทอง	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 2. การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 5. การลาทุกประเภท 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 7. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 8. งานออกจากราชการ 9. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 10. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 11. งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 12. การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 13. งานจัดสวัสดิการบุคลากร 14. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 15. งานร้านสหกรณ์ 16. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 17. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 18. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
10	นางประนอม ปรามปัญจะ	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน 2. งานกิจการนักเรียน 3. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
11	ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ	ครู	1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2. งานวินัยนักเรียน 3. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
			4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
12	นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ	ครูอัตราจ้าง	1. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและ โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 2. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสภ นักเรียน 3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
13	นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์	ครูอัตราจ้าง	1. งานกีฬาและนันทนาการ 2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
14	นางสาวสิรินยา ทองรักษ์	ธุรการ	1. งานจัดทะเบียนและเกียรติบัตรนักเรียน/ ครู 2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมมีการรักษาความสะอาดและการจัดภูมิทัศน์เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน
- การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร
- ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากรในสถานศึกษา

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. อย่างเคร่งครัด

๖. การส่งเสริมจริยธรรมการรักษาวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา

- มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในโรงเรียน
 - มีการให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสให้กับบุคลากร
 - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และการใช้หลักสูตร
- ด้านทุจริต - มีมาตรการกำกับติดตามการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- มีระเบียบหลักเกณฑ์สำหรับข้าราชการ เรื่อง วินัยข้าราชการการดำเนินการทางวินัย การขาด ลา สาย เป็นรูปธรรมถูกต้องชัดเจน
 - มีระบบการลงเวลาของข้าราชการและบุคลากรโดยการลงลายมือชื่อ

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการครู
โรงเรียนคอนสวรรค์วิทยา อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดมหาสารคาม
วัน พุธที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลา	ลายมือชื่อ	เวลา	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย ๑๒๓					
๒	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๓	นายสมชาย ๑๒๓					
๔	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๕	นายสมชาย ๑๒๓					
๖	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๗	นายสมชาย ๑๒๓					
๘	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๙	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๐	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๑	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๒	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๓	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๔	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๕	นายสมชาย ๑๒๓					

ข้าราชกรณ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน

ลงชื่อ วัชรินทร์ (วัชรินทร์ วัฒนสุข)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคอนสวรรค์วิทยา

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการครู
โรงเรียนคอนสวรรค์วิทยา อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดมหาสารคาม
วัน พุธที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลา	ลายมือชื่อ	เวลา	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย ๑๒๓					
๒	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๓	นายสมชาย ๑๒๓					
๔	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๕	นายสมชาย ๑๒๓					
๖	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๗	นายสมชาย ๑๒๓					
๘	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๙	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๐	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๑	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๒	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๓	นายสมชาย ๑๒๓					
๑๔	นางสาวสมใจ ๑๒๓					
๑๕	นายสมชาย ๑๒๓					

ข้าราชกรณ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน
นายปฏิบัติราชการ ๐๖ คน

ลงชื่อ วัชรินทร์ (วัชรินทร์ วัฒนสุข)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคอนสวรรค์วิทยา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ลงชื่อ ว่าที่ร้อยโท

(จักรเพชร พรมยศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา