**โครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559**

**ชื่อโครงการ :** พัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล

**ลักษณะโครงการ :** โครงการต่อเนื่อง

**สนองกลยุทธ์โรงเรียน:**

 1) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ

**สอดคล้องมาตรฐานการศึกษา :**

 1) การจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 12 ตัวบ่งชี้ 12.3

**ผู้รับผิดชอบโครงการ :** คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

**กลุ่มงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มบริหารงานบุคคล

 **1. หลักการและเหตุผล**

 การพัฒนาคือ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากสภาพหนึ่งไปสู่อีกสภาพหนึ่งที่ดีกว่าเดิมอย่างเป็นระบบ กลุ่มบริหารงานบุคคลมีงานสารบรรณ และงานสารสนเทศ งานอัตรากำลัง งานทะเบียนประวัติ/ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคลขึ้น เพื่อให้กลุ่มบริหารงานบุคคลมีการจัดเก็บข้อมูลและมีการพัฒนางานอย่างเป็นระบบสะดวกต่อการค้นคว้า/ การรายงานข้อมูลและมีความพร้อมในการรองรับการประเมินด้านคุณภาพ และบุคคลากรทางการศึกษา

 **2. วัตถุประสงค์**

 1) เพื่อพัฒนาระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

 2) เพื่อจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

 **3. เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ**

 1) เชิงปริมาณ

 งานจำนวน 5 งานของกลุ่มงานบริหารบุคคลมีการพัฒนางาน/ ด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

 2) เชิงคุณภาพ

 กลุ่มบริหารงานบุคคลมีระบบข้อมูลสารสนเทศและมีการพัฒนาระบบงาน การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการค้นคว้าและการนำไปใช้

**4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินการ**

| **งาน/กิจกรรมที่สำคัญ** | **ระยะเวลา** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1) งานสารบรรณและสารสนเทศ**  |  | 9,087 | นางสาวเพียงใจ เรืองฤทธิ์ |
|  (1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี |  |  |  |
|  (2) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี |  |  |  |
|  (3) สร้างและพัฒนาแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน |  |  |  |
|  (4) จัดทำข้อมูลครูและบุคลากร |  |  |  |
|  (5) สรุปการลาของครูและบุคลากร |  |  |  |
|  (6) สรุปการพัฒนาครูและบุคลากร |  |  |  |
|  (7) สรุปการออกนอกบริเวณโรงเรียน |  |  |  |
|  (8) สรุปคาบการสอนของครูรายภาคเรียน |  |  |  |
|  (9) จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล |  |  |  |
| **2) งานอัตรากำลัง** |  |  |  |
|  (1) สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง |  |  |  |
|  (2) จัดจ้างลูกจ้าง ครูอัตราจ้าง |  |  |  |
|  (3) รับโอน รับย้าย และการลาออกจากราชการของข้าราชการครู |  |  |  |
| **3) งานทะเบียนประวัติ/ เครื่องราชอิสริยาภรณ์** |  |  |  |
|  (1) จัดทำและจัดเก็บแฟ้มประวัติครู |  |  |  |
|  (2) เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคคลากร |  |  |  |
|  (3) ทำประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครู |  |  |  |
|  (4) บันทึกการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ |  |  |  |
| **รวม** |  | **9,087** |  |

 **5. หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง**

 ฝ่ายบริหาร /กลุ่มสาระการเรียนรู้/ และงานพัสดุโรงเรียน

**6. ระดับความสำเร็จ**

| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **ระดับความสำเร็จ** | **วิธีการประเมิน** | **เครื่องมือ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) มีการจัดทำสารสนเทศ แบบฟอร์มสรุปต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล | 100% | ตรวจสอบจากแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล และสรุปสารสนเทศ | - แผนปฎิบัติการ- ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี- แบบฟอร์ม- จัดทำข้อมูลครูและบุคลากร- แบบสรุปการลาของครูและบุคลากร การพัฒนาครูและบุคลากร การออกนอก |
| 2) จำนวนครู ครูอัตราจ้าง ลูกจ้าง อัตราจ้าง เพียงพอ | 100% | - แบบสรุปการสำรวจอัตรากำลัง- ตรวจสอบจากสัญญาจัดจ้าง- แบบสรุปการรับโอน รับย้าย และการลาออก | - จำนวนครูเพียงพอ- จำนวนครูอัตราจ้าง ลูกจ้าง อัตราจ้าง เพียงพอ |
| 3) มีการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | 100% | - ตรวจสอบแฟ้มประวัติครู- ตรวจสอบจากแบบเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์- ตรวจสอบจากแบบสรุปการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์- ตรวจสอบจากแบบบันทึกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | - แฟ้มประวัติครูและบุคลากร- แฟ้มเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์- แฟ้มประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์- แฟ้มบันทึกส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ |

**7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 1) ระบบงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับการพัฒนา

 2) ระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลของกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

****

**ตารางแสดงรายละเอียดทรัพยากรและค่าใช้จ่าย**

**โครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล**

| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนหน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | **จำนวนเงิน(บาท)** | **ประเภทค่าใช้จ่าย** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัสดุ** | **ค่าตอบแทน** | **ค่าใช้สอย** | **ครุภัณฑ์** | **อื่น ๆ** |
| 1 | กระดาษ A4 | 10 รีม | 100 | 1,000 | ✓ |  |  |  |  |
| 2 | กระดาษการ์ดหอม A4 | 2 รีม | 110 | 220 | ✓ |  |  |  |  |
| 3 | กระดาษปกสี | 2 รีม | 100 | 200 | ✓ |  |  |  |  |
| 4 | กระดาษกาวย่น 1 นิ้ว | 4 ม้วน | 15 | 60 | ✓ |  |  |  |  |
| 5 | กระดาษกาวย่น 1 นิ้วครึ่ง | 4 ม้วน | 20 | 80 | ✓ |  |  |  |  |
| 6 | เทปกาวเยื่อบาง | 4 ม้วน | 15 | 60 | ✓ |  |  |  |  |
| 7 | เทปใส | 4 ม้วน | 15 | 60 | ✓ |  |  |  |  |
| 8 | ไส้แฟ้มสรุปงาน | 4 ห่อ | 25 | 100 | ✓ |  |  |  |  |
| 9 | แลคซีน 1 นิ้ว | 4 ม้วน | 30 | 120 | ✓ |  |  |  |  |
| 10 | ตัวแม็กเบอร์ 10 | 4 ตัว | 60 | 240 | ✓ |  |  |  |  |
| 11 | ลวดเสียบ | 8 กล่อง | 5 | 40 | ✓ |  |  |  |  |
| 12 | ลูกแมกส์ เบอร์ 10 | 9 กล่อง | 5 | 45 | ✓ |  |  |  |  |
| 13 | ลูกแมกส์ เบอร์ 35 | 5 กล่อง | 15 | 75 | ✓ |  |  |  |  |
| 14 | สมุดเบอร์ 2 | 2 เล่ม | 50 | 100 | ✓ |  |  |  |  |
| 15 | คัตเตอร์ใหญ่ | 1 อัน | 70 | 70 | ✓ |  |  |  |  |
| 16 | คัตเตอร์เล็ก | 1 อัน | 30 | 30 | ✓ |  |  |  |  |
| 17 | ใบคัตเตอร์ใหญ่ | 1 โหล | 20 | 20 | ✓ |  |  |  |  |
| 18 | ใบคัตเตอร์เล็ก | 1 โหล | 15 | 15 | ✓ |  |  |  |  |
| 19 | ปากกาหมึกดำ | 1 โหล | 450 | 450 | ✓ |  |  |  |  |
| 20 | กาวลาเท็กซ์ TOA | 1 ขวด | 50 | 50 | ✓ |  |  |  |  |
| 21 | ปกพลาสติก |  1 ห่อ | 200 | 200 | ✓ |  |  |  |  |
| 22 | แฟ้มตราช้าง 3 นิ้ว | 5 แฟ้ม | 60 | 300 | ✓ |  |  |  |  |
| 23 | ค่าซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ | 2 เครื่อง | 1,000 | 2,000 |  |  | ✓ |  |  |
| 24 | หมึก Brother ชิดเดิม | 1 ชุด | 600 | 600 | ✓ |  |  |  |  |
| 25 | หมึก Cannon ชิดเดิม | 2 ชุด | 600 | 1,200 | ✓ |  |  |  |  |
| 26 | ค่าป้ายไวนิลฝ่ายบุคคล | 2 ป้าย | 800 | 1,600 | ✓ |  |  |  |  |
| 27 | เพท A 4 | 3 อัน | 50 | 150 | ✓ |  |  |  |  |
| **รวมเงิน** | **9,087** | **หมายเหตุ** ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในประเภทค่าใช้จ่าย |

**สรุป** งบประมาณของโครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ประเภทค่าใช้จ่าย** | **รวมเงิน** | **แหล่งงบประมาณ** | **จำนวนเงิน** |
| 1 | ค่าวัสดุ | 7,087 |  |  |
| 2 | ค่าตอบแทน | - | 🗹 เงินอุดหนุนรายหัวฯ (เรียนฟรี 15 ปี) | 9,087 |
| 3 | ค่าใช้สอย | 2,000 | 🞎 เงินรายได้สถานศึกษา |  |
| 4 | ค่าครุภัณฑ์ | - | 🞎 เงินอื่น ๆ |  |
| 5 | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  | **-** |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** | **9,087** |  |  |