



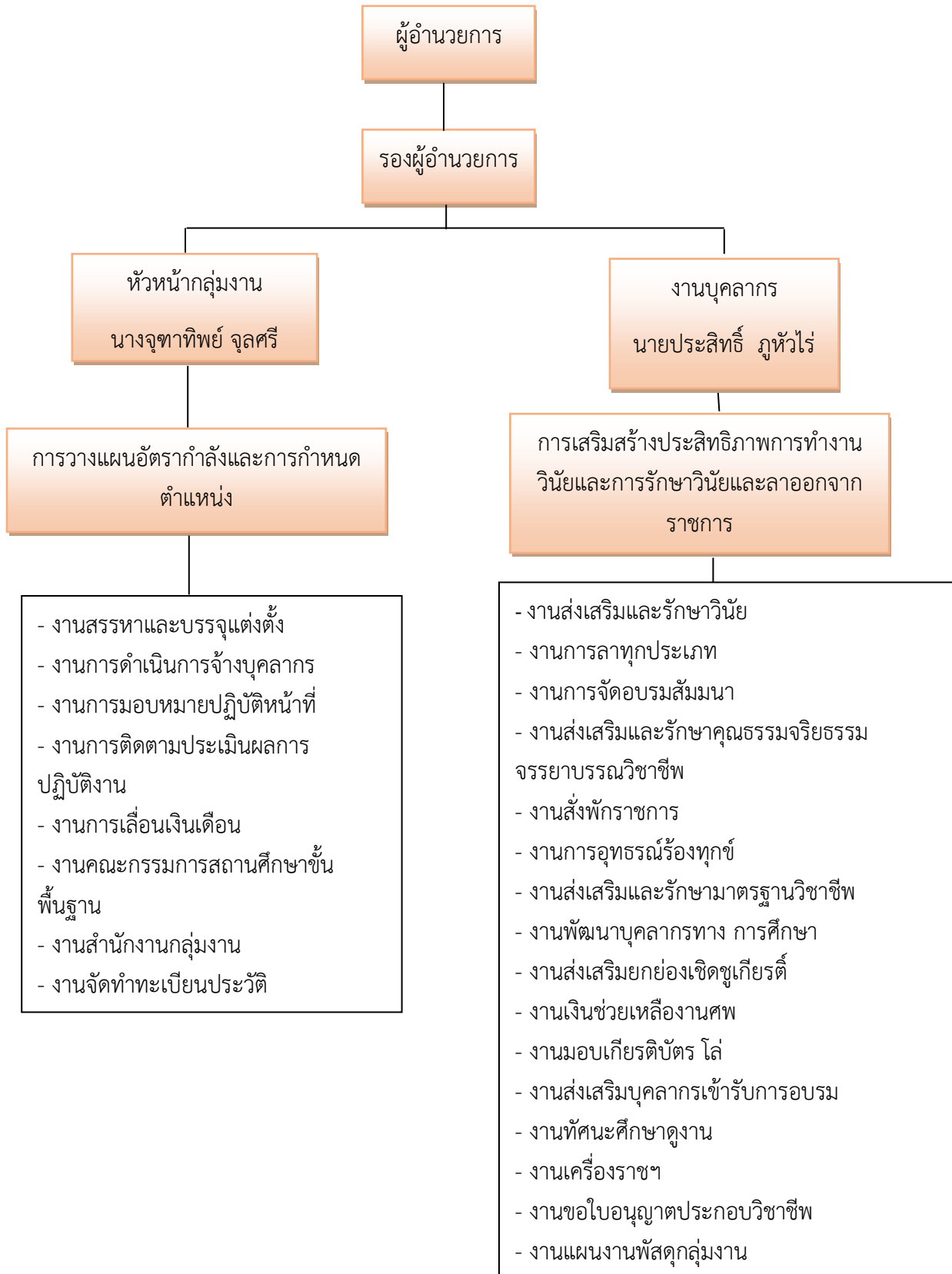
แผนบริหารงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนไชยบุรีวิทยาฯ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



ผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ

หัวหน้ากลุ่มงาน

นางจุฑาทิพย์ จุลศรี

งานบุคลากร

นายประสิทธิ์ ภูหัวไร่

การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนด
ตำแหน่ง

การเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน
วินัยและการรักษาวินัยและลาออกจาก
ราชการ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานการดำเนินการจ้างบุคลากร
- งานการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่
- งานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- งานการเลื่อนเงินเดือน
- งานคณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน
- งานสำนักงานกลุ่มงาน
- งานจัดทำทะเบียนประวัติ

- งานส่งเสริมและรักษาวินัย
- งานการลาทุกประเภท
- งานการจัดอบรมสัมมนา
- งานส่งเสริมและรักษาคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพ
- งานสั่งพักราชการ
- งานการอุทธรณ์ร้องทุกข์
- งานส่งเสริมและรักษามาตรฐานวิชาชีพ
- งานพัฒนาบุคลากรทาง การศึกษา
- งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ
- งานเงินช่วยเหลืองานศพ
- งานมอบเกียรติบัตร โล่
- งานส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม
- งานทักษะศึกษาดูงาน
- งานเครื่องราชฯ
- งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- งานแผนงานพัสดุกลุ่มงาน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบ ความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ ตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็น สำคัญ
5. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน

งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะ งานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนไชยบุรี วิทยาคม จึงกำหนดขอบข่ายและภาระงานไว้ดังนี้

การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงาน ดังนี้
 1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
 2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 3. น าเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 4. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

5. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของข้าราชการครู

6. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

7. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
2. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา และโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ตามที่ สพฐ. กำหนด
3. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงาน เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินงาน				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาศ ๑	ไตรมาศ ๒	ไตรมาศ ๓	ไตรมาศ ๔	
๑. โครงการพัฒนากลุ่มบริหารงานบุคคล	๕,๐๐๐ บาท			พ.ค. ๖๗		นางจุฑาทิพย์
๒. โครงการศึกษาดูงานบุคลากร	๘๐,๐๐๐ บาท			มิ.ย. ๖๗	ก.ย. ๖๗	นายประสิทธิ์
๓. โครงการพัฒนาบุคลากร (ค่าจ้างนักการ)	๑๘๑,๗๐๐ บาท	ต.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	นายประสิทธิ์
๔. โครงการบำรุงขวัญและกำลังใจ	๙,๐๐๐ บาท	ต.ค. ๖๗		พ.ค. ๖๗		นายประสิทธิ์