



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โรงเรียนมหาราช “ประชานิมิตร”

อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางและกรอบการดำเนินงานที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวางแผน พัฒนา ดูแล และบริหารจัดการกำลังคนให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยครอบคลุมทั้งด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ รวมถึงการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารสถานศึกษา โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบในการจัดทำแผนและขับเคลื่อนงานด้านบุคลากรตามกรอบนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ดังนี้

- **ผู้บริหารสถานศึกษา:** กำหนดนโยบาย วางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา รวมถึงติดตามและรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- **คณะกรรมการบริหารงานบุคคล:** พิจารณาแนวทางการจัดสรร การพัฒนา และการประเมินผลบุคลากร รวมถึงการเสนอแนวทางส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และแรงจูงใจในการทำงาน
- **ครูและบุคลากรทางการศึกษา:** ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมในการประเมินผลตนเองและเพื่อนร่วมงาน เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

แนวทางการติดตามและประเมินผล

สถานศึกษาดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยใช้เกณฑ์และวิธีการที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจในนโยบายและแผนงานถูกนำไปใช้อ้างอิงและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแนวทางดังนี้

1. **การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี** โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบจะรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านบุคลากร เช่น การอบรมพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารวินัย นำเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาและสำนักงานต้นสังกัด
2. **การประเมินตนเอง (Self Assessment)** ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง และสะท้อนปัญหาและข้อเสนอแนะผ่านแบบสอบถามหรือเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3. **การนิเทศและประเมินผลจากต้นสังกัด** รับการนิเทศ ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นบุรี เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนในรอบถัดไป
4. **การติดตามผ่านระบบสารสนเทศ (Digital HRM)** ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผล เช่น ระบบ E-SAR ระบบสารสนเทศบุคลากร หรือระบบติดตามการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โรงเรียนนมหาราช “ประชานิมิต”

ที่	รายการ / กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. การวางแผน อัตรากำลัง	สำรวจจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	ประสานข้อมูลจากฝ่ายบริหาร
	วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน	ตุลาคม	ใช้ข้อมูลจากผู้เรียนและภาระงานครู
	จัดทำแผนอัตรากำลังคนตามโครงสร้างและนโยบาย	พฤศจิกายน	เสนอผู้บริหารอนุมัติ
2. การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	เปิดรับสมัครครูอัตราจ้างหรือพนักงานราชการ	ตามความจำเป็น	ดำเนินการตามระเบียบ ก.ค.ศ.
	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก	ภายใน 1 เดือน	เปิดเผยโปร่งใสตามเกณฑ์ ITA
	ดำเนินการสอบและประกาศผลการคัดเลือก	ตามปฏิทินสอบ	จัดทำบัญชีบุคลากรการดำเนินงาน
3. การพัฒนาบุคลากร	สำรวจความต้องการพัฒนา	พฤศจิกายน – มีนาคม	แบบสอบถาม / การสัมภาษณ์
	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	มีนาคม	สอดคล้องกับการงานและมาตรฐานวิชาชีพ
	ส่งเสริมการเข้าร่วมศึกษา/ดูงาน/ฝึกอบรม	ตลอดปีงบประมาณ	มีหลักฐานแสดงการเข้าร่วม
	ติดตามและประเมินผลการพัฒนา	มิถุนายน – กันยายน	สรุปผลรายบุคคล เพื่อปรับใช้
4. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	จัดทำข้อตกลงในการพัฒนา (PA)	ตุลาคม	ตามหลักเกณฑ์ PA ของ ก.ค.ศ.
	นิเทศ ติดตาม และประเมินผลภาคเรียน	มิถุนายน	ใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์
	สรุปผลและรายงานการประเมิน	กันยายน	นำไปสู่การเลื่อนวิทยฐานะหรือปรับปรุงการพัฒนา

