



โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล

คู่มืองานการพัฒนา บุคลากร



กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. ชื่องาน

การพัฒนาบุคลากร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ งานบริหารบุคคล โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล ด้านการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถและส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล

๓. ขอบเขตของงาน

ปฐมนิเทศ นิเทศภายใน จัดอบรมประชุมสัมมนา ส่งบุคลากรไปอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาต่อศึกษาดูงาน ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

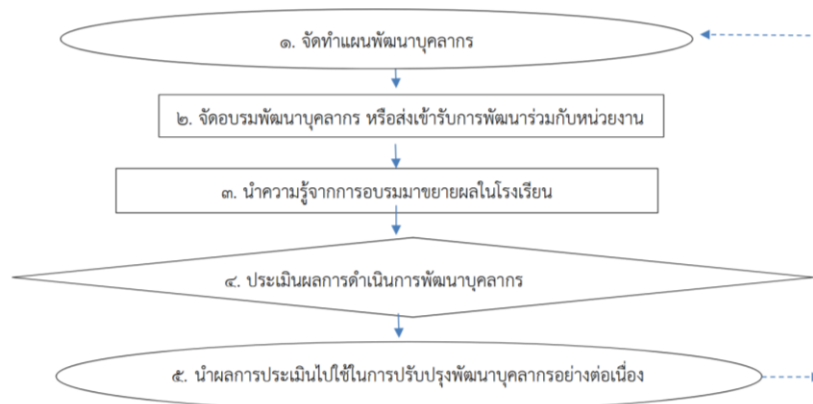
๒. จัดอบรมพัฒนาบุคลากร หรือส่งเข้ารับการพัฒนาร่วมกับหน่วยงาน

๓. นำความรู้จากการอบรมมาขยายผลในโรงเรียน

๔. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๕. Flow Chart การพัฒนาบุคลากร



๖. เอกสารอ้างอิง

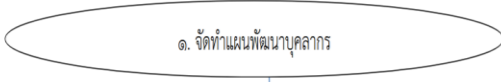
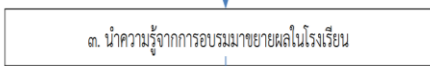
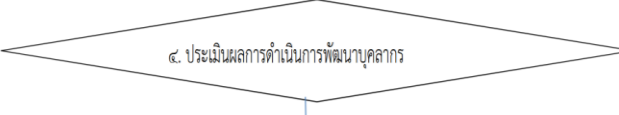
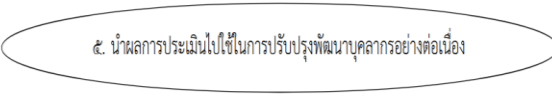
มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติ สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร

ชื่องาน การพัฒนาบุคลากร				โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล	
วัตถุประสงค์					
๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ งานบริหารบุคคล โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล ด้านการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถและส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน					
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล					
ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	มกราคม	มีสารสนเทศครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒		จัดอบรมพัฒนาบุคลากร หรือส่งเข้ารับการพัฒนาร่วมกับหน่วยงาน	เมษายน	มีอัตรากำลังที่เหมาะสม	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๓		นำความรู้จากการอบรมมาขยายผลในโรงเรียน	ตลอดปี	มีวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๔		ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	ตลอดปี	มีการประสานร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๕		นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี	มีการประเมินผลการวางแผนอัตรากำลัง	กลุ่มบริหารงานบุคคล

คำอธิบาย ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการดำเนินงาน