

การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางแผนและดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
๓. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติงานอย่างมีวินัย
๔. เพื่อสนับสนุนระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม

๓. แผนกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม/งาน	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (อบรม/สัมมนา)	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๖ คน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	๔๔,๐๐๐	นางสมหมาย เพ็งแก้ว
๒.	งานบริหารอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๖ คน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘		นางสมหมาย เพ็งแก้ว
๓.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๖ คน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘		นางสมหมาย เพ็งแก้ว

ที่	กิจกรรม/งาน	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔.	งานวิทยฐานะ	ข้าราชการครู	๑๖ คน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘		นางสมหมาย เพ็งแก้ว

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรมีความพร้อมและสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง
- องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
- มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และส่งเสริมจริยธรรมในการทำงาน

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาครูมุ่งสู่ครูมืออาชีพ
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสมหมาย เพ็งแก้ว
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	สนองกลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
ข้อที่ ๓.๑	พัฒนาครูอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณ และส่งเสริม การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างขวัญกำลังใจให้ครูมีความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพสู่การเป็นครูมือ อาชีพ
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ : กระบวนการบริหารและการจัดการ
สนองตัวชี้วัดที่ ๒.๒	มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาในหมวด ๔ มาตรา ๒๔ (๕) ระบุว่า “ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอน สามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการสอน และ อำนวยความสะดวก หรือให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการ เรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ” โรงเรียนจะโหม่งพิทยาคมเป็นสถานศึกษาขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรมาตรฐานสากลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของครูและบุคลากร ทาง การศึกษาที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาตลอดถึงสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อโรงเรียน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการ บริหาร จัดการดูแลและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพพร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวก แก่คณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียนและผู้ปกครองตลอดถึงหน่วยงานและองค์กรต่างๆที่เข้ามามีส่วนร่วม ในการ สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนต่อไปอีกทั้งเป็นการดูแลบำรุงรักษาส่งเสริมให้ทุกคนมีขวัญและ กำลังใจในการทำงานมีความเสียสละและอุทิศตนอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติราชการ ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพครูให้ มี ความรู้ความสามารถจัดกระบวนการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีทักษะอ่านออก เขียนได้ รู้จักค้นคว้า หาคำตอบ หรือ ค้นหาคำความรู้ใหม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ในการเรียนรู้ทั้งที่โรงเรียน ที่บ้าน และชุมชน โรงเรียนจะโหม่ง พิทยาคมตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรให้มีคุณภาพ จึงจัดโครงการนี้โดย การสนับสนุนด้านงบประมาณในการส่งครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาให้ทั่วถึงทุกคน นำไปศึกษาดูงาน ศึกษาแหล่งเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ศึกษาต่อในสถาบันต่างๆ เพื่อนำความรู้ความสามารถไป พัฒนาศักยภาพของ ผู้เรียนให้เป็นเยาวชนที่ดี เป็นบุคลากรที่พึงปรารถนาในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาดูงาน อบรม พัฒนาครูและบุคลากร

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรมอบรม พัฒนา

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนจะโพนงพิทยาคมได้รับการพัฒนาดตนเอง

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

[illegible]

๕. รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้

กิจกรรม	งบประมาณ						ระยะ เวลา ไตรมาส ที่	ผู้รับผิดชอบ
	งบดำเนินงาน			งบลงทุน		รวม		
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้ สอย	ค่าวัสดุ	ค่า ครุภัณฑ์	งบ อื่นๆ			
กิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐		-		๓๐,๐๐๐	๑-๔	นางสมหมาย เพ็งแก้ว
กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ		๕,๐๐๐				๕,๐๐๐	๑-๔	นางสมหมาย เพ็งแก้ว
กิจกรรมการปฏิบัติที่ดี๑ครู ๑ Best Practice		๙,๐๐๐				๙,๐๐๐	๑-๔	นางสมหมาย เพ็งแก้ว

รายละเอียดแต่ละกิจกรรมโดยย่อ

กิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ

กิจกรรมการปฏิบัติที่ดี ๑ ครู ๑ Best Practice

๖. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๔๔,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) ที่มางบประมาณ

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว ๔๔,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)
- ☐ เงินเรียนฟรี ๑๕ ปีบาท
- ☐ เงินรายได้สถานศึกษาบาท
- ☐ เงินอื่น ๆบาท

๗. การประเมินผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	เอกสาร ร่องรอย
ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรม อบรมพัฒนาตนเอง	ลงทะเบียนผู้เข้า อบรม	แบบ ลงทะเบียน	แบบ ลงทะเบียน
ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อการเข้า ร่วมกิจกรรมอบรมพัฒนาตนเอง	ทำแบบประเมิน	แบบประเมิน ความพึงพอใจ	แบบประเมิน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้าอบรม/ครูงานได้รับความรู้ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองและปรับใช้ในการทำงาน

๘.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญ กำลังใจที่ดีในการทำงาน

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสมหมาย เพ็งแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสมหมาย เพ็งแก้ว)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นางณัฏฐาพัชร ฝ่องถวิล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนดพิทยาคม

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายอุดม สุขมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนดพิทยาคม

ชื่อโครงการ	๑. โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการ
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ ต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสมหมาย เพ็งแก้ว , นางปรียา สุวรรณเวลา
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
สนองตัวชี้วัดที่	๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

.....

...

๒. หลักการและเหตุผล

การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนจะโหนดพิทยาคม มีการบริหารจัดการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน โครงสร้างการบริหารประกอบด้วยกลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานงบประมาณ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญที่จะช่วยให้ภารกิจหลักของโรงเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์

ระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นอีกงานหนึ่งที่ต้องให้บริการ สื่อสาร ประสานสัมพันธ์ในรูปแบบบริการสาธารณะ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับ โรงเรียนและชุมชน เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนจะโหนดพิทยาคม เปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่เยาวชนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม นำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้งานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ การยกระดับ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกระจายการบริหารงานภายในองค์กรเป็นจัดการศึกษาตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคล บรรลุตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียน และปรับปรุงห้องสำนักงานบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการ ซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

๓.๑.๑ ครูร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจต่อการใช้ห้องสำนักงานอำนวยการและห้องกลุ่มงานบริหารงานบุคคลตามเป้าหมาย

๓.๒ ด้านคุณภาพ

๓.๒.๑ การบริหารจัดการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการของโรงเรียนไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.
๑. ขั้นเตรียมการ (Plan) - วางแผนการดำเนินงาน กำหนด แผนการจัดงานตามโครงการที่ กำหนด - แต่งตั้งคณะทำงาน - ขออนุมัติโครงการ												
๒. ขั้นตอนดำเนินการ (Do) - จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาระบบ บริหารงานงบประมาณ - จัดจ้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ภายในห้องบริหารงานงบประมาณ - จัดจ้างปรับปรุงระบบไฟฟ้า ภายในห้องบริหารงานงบประมาณ												
๓. ขั้นนิเทศติดตามผล (Check) - ประเมินผลการดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ												
๔. ขั้นสรุปและประเมินผล (Action) ๔.๑ สรุปประเมินโครงการ ๔.๒ รายงานผล												

๕. รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้

กิจกรรม	งบประมาณ					ระยะเวลา ไตรมาส ที่	ผู้รับผิดชอบ
	งบดำเนินงาน			งบลงทุน		รวม	
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	งบอื่นๆ		
๑.กิจกรรมพัฒนาระบบ บริหารงานบุคคลและสำนักงาน อำนวยการ			๑๖,๖๔๙			๑๖,๖๔๙	๑-๔ นางสมหมาย เพ็งแก้ว นางปรียา สุวรรณเวลา

รายละเอียดแต่ละกิจกรรมโดยย่อ

๑. จัดซื้อวัสดุเพื่อพัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการของโรงเรียนไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๑๖,๖๔๙ บาท ที่มางบประมาณ

- ☒ เงินอุดหนุนรายหัว ๑๖,๖๔๙ บาท
- ☐ เงินเรียนฟรี ๑๕ ปีบาท
- ☐ เงินรายได้สถานศึกษาบาท
- ☐ เงินอื่น ๆบาท

๗. การประเมินผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	เอกสาร ร่องรอย
ครูร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจต่อการใช้ห้องบริหารงาน บุคคลและสำนักงานอำนวยการตามเป้าหมาย	ทำแบบประเมิน	แบบประเมิน	แบบประเมิน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ ห้องบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการได้รับการปรับปรุง
- ๘.๒ การจัดการของกลุ่มบริหารงานบุคคลและสำนักงานอำนวยการของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสมหมาย เพ็งแก้ว)

ตำแหน่ง ครู

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสมหมาย เพ็งแก้ว)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นางณัฏฐาพัชร ฝ่องถวิล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนจะหนองพิทยาคม

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายอุดม สุขมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะหนองพิทยาคม

รายละเอียดวัสดุ/ครุภัณฑ์

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวน		[] ราคา มาตรฐาน [✓] ราคาที่ ได้มา จากการสืบจาก ท้องตลาด (หน่วยละ)	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้			
		หน่วย			หน่วยละ		จำนวนเงิน/สต.	
๑	กระดาษ A ๔ ๗๐ แกรม	๖	กล่อง	๕๖๕	๓,๓๙๐	-	๓,๓๙๐	-
๒.	สมุดทะเบียนลงเวลาการปฏิบัติงาน	๖	เล่ม	๙๒	๙๒	-	๕๕๒	-
๓	กระดาษการ์ดสี A๔	๔	รีม	๑๑๓	๑๑๓	-	๔๕๒	-
๔.	น้ำยาลบคำผิด ด้ามน้ำเงิน	๖	อัน	๗๙	๗๙	-	๔๗๔	-
๕.	ยางลบ	๑๒	อัน	๕	๕	-	๖๐	-
๖.	ดินสอHB	๑	กล่อง	๓๙	๓๙	-	๓๙	-
๗.	ปากกาไวท์บอร์ดไฟล๊อต น้ำเงิน	๖	ด้าม	๒๓	๒๓	-	๑๓๘	-
๘.	ยางลบ	๓	อัน	๑๐๐	๑๐๐	-	๓๐๐	-
๙.	ปากกาน้ำเงิน ด้าม	๒	โหล	๑๐	๑๐	-	๒๔๐	-
๑๐.	สันรูด ๕mm	๔	แพ็ค	๓๓	๓๓	-	๑๓๒	-
๑๑	ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม ชุด ๖ สี	๑	ชุด	๑๕๕	๑๕๕	-	๑๕๕	-
๑๒	สันรูด ๓mm	๔	แพ็ค	๒๙	๒๙	-	๑๑๖	-
๑๓	เครื่องคำนวณ Casio AX-๑๒๐ST	๑	เครื่อง	๔๙๙	๔๙๙	-	๔๙๙	-
๑๔.	กรรไกร ๙นิ้ว	๑	อัน	๑๑๐	๑๑๐	-	๑๑๐	-
๑๕.	มีดคัตเตอร์ ๓m	๒	ด้าม	๕๒	๕๒	-	๑๐๔	-
๑๖.	ไม้บรรทัด	๔	อัน	๑๐	๑๐	-	๔๐	-
๑๗.	ปากกาเมจิก มาสเตอร์อาร์ต ๔๘ สี	๑	กล่อง	๓๑๕	๓๑๕		๓๑๕	-

[illegible]