



แผนการบริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนหนองแดงวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลหมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะเดียวกัน ก็ยังสามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุข มีความพอใจ ที่จะให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญ ที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของ - สถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ ตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมี ความมั่นคงและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. ส่งเสริม ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
7. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
8. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆตามลักษณะของงาน

งานบุคลากรเป็นงานสำคัญงาน หนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงานเพราะงานบุคลากร เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้โรงเรียนหนองแดงวิทยาคมจึง กำหนดขอบข่ายงานและภาระงานไปดังนี้

การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย

1. งานวางแผนอัตรากำลัง มีขอบข่ายงานดังนี้
 1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
 2. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 3. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการบริหารโรงเรียน
 4. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้มีคุณภาพ
 5. ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งและการขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะของ ข้าราชการครู

6. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินงานตามหลัก เกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
7. ดำเนินการจ้างลูกจ้าง ชั่วคราวด้วยรายได้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนกำหนด
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายงานดังนี้

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับปฎิพัฒนางานบุคลากร
2. วางแผน และดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งในและนอกสถานศึกษาและโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบ วงจรตามที่ สพฐ. กำหนด
3. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อสอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ติดตามรวบรวมข้อมูลสรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงานรายงานผลประจำปี

แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
1. โครงการพัฒนาบุคลากร	50,000	ต.ค. 66	ม.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ย. 67	นางสาวอัญชิสา
2. โครงการศึกษาดูงานบุคลากร	10,000			มิ.ย. 67	ก.ย. 67	นางสาวอัญชิสา
3.โครงการสร้างขวัญกำลังใจ	3,000	ต.ค. 66		พ.ค. 67		นางสาวอัญชิสา