



โครงการ ส่งเสริมบริหารงานจัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล

แผนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

สนองนโยบายและจุดเน้น สพฐ. ข้อ 10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (10.1,10.3,10.4)

สนองมาตรฐานการศึกษา ของ สพฐ. มาตรฐานที่ 2 (ข้อ 2.4)

สนองนโยบายและจุดเน้น สพม.นครพนม ด้านวิชาการ

จุดเน้น 1.2 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 1

สนองประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาโรงเรียน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวปริญานุช อาษาพันธ์ , นางสาวพนิตตา กลิ่งสำโรง

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มโครงการ วันที่ 1 เมษายน 2568

สิ้นสุดโครงการ วันที่ 31 มีนาคม 2569

สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนนาทมวิทยา

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนนาทมวิทยา ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นงานหนึ่งที่ต้องบริหารบุคคลในองค์กร รวมทั้งระบบงานธุรการ เป็นการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน ระหว่าง โรงเรียน กับบุคคล หน่วยงานราชการ/เอกชน สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด ในปัจจุบันต้องได้รับการพัฒนาให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ในการบริการ การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ระบบการส่งต่อ การรับ-ส่งเอกสาร การโต้ตอบหนังสือ และการประสานงาน เพื่อพัฒนางานบุคคล ให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ จึงจำเป็นต้องมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาดำเนินการวางระบบงาน

ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพในการจัดกระบวนการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ดังนั้นโรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการจัดกิจกรรมหลายรูปแบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนา เพิ่มขีดความสามารถให้แก่บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีมาตรฐาน ซึ่งผลการพัฒนาดังกล่าวจะสามารถนำไปพัฒนาการดำเนินงาน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างดีและยังส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีเอกสารและแบบฟอร์มสำหรับบุคลากรอย่างเพียงพอ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

- 2.3 เพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริการ การประสานงาน การเก็บรวบรวมหลักฐานทางราชการและข้อมูลต่าง ๆ
- 2.4 เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น
- 2.5 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

3.1.1 ระบบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนได้รับการพัฒนา โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการบริการ การประสานงาน ความรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ

3.1.2 บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการอบรม สัมมนาตรงตามสาขาวิชาเอกและความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม

3.2 ด้านคุณภาพ

3.2.1 การดำเนินงาน และการติดต่อสื่อสารของบุคลากรภายใต้ระบบบริหารเป็นไปอย่างคล่องแคล่ว และมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 80

3.2.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ร้อยละ 80

4. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบงานบุคคล ขั้นตอนการดำเนินงาน 1. ขั้นวางแผน - ร่างและเสนอโครงการ - ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงาน - จัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติ 2. ขั้นดำเนินการ - แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมดำเนินงานวางแผน - เริ่มทำตามโครงการ 3. ขั้นประเมินผล/สรุปรายงาน - สังเกตจากความร่วมมือในการร่วมและจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ - ประเมินผลการดำเนินงาน 4. ขั้นรายงาน	พ.ค. 68 – มี.ค. 69	นางสาวปรียานุช อาษาพันธ์ นางสาวพนิตดา กลิ่งสำโรง

- จัดทำเล่มรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ		
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาบุคลากร ขั้นตอนการดำเนินงาน - แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมดำเนินงานวางแผน - เริ่มทำตามโครงการ จัดการอบรมตามวันเวลาที่กำหนด - ประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ - ประเมินผลการดำเนินงาน - จัดทำเล่มรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ	พ.ค. 68 – มี.ค. 69	นางสาวปริญญช อาษาพันธ์ นางสาวพนิตตา กลิ่งสำโรง

5. งบประมาณ จำแนกเป็น

เงินงบประมาณ	เงินอุดหนุน	29,346	บาท
	เงินเรียนฟรี 15 ปี-.....	บาท
เงินนอกงบประมาณ	เงินระดมทรัพยากร-.....	บาท
	เงินลงทะเบียน-.....	บาท
	เงินอื่น ๆ (ระบุ)-.....	บาท
	รวม	29,346	บาท

ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

กิจกรรม	รวม งบประมาณ	รายละเอียดการใช้จ่าย งบประมาณ		
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบงานบุคคล ค่าใช้จ่าย 1. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ประจำสำนักงานและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ 2. บริการข้อมูลแก่บุคลากรในสถานศึกษา 3. จัดเตรียมความพร้อม เพิ่มประวัติบุคลากร 4. จัดเก็บเอกสารทางราชการ 5. สรุป-ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	14,346	-	-	14,346
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาบุคลากร ค่าใช้จ่าย 1. ค่าตอบแทนวิทยากร 2. ค่าเอกสาร 3. ค่าวัสดุ อุปกรณ์	15,000	5,000	-	-
		-	2,500	-
		-	-	3,000

4. ค่าอาหารเที่ยง 1 วัน		-	2,500	-
5. อาหารว่าง วันละ 2 ครั้ง		-	2,000	-
5. สรุป-ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน				

6. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ประจำสำนักงาน	จัดหา/จัดซื้อ	ใบส่งสินค้า
2. ซ่อมบำรุงอุปกรณ์สำนักงาน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	ซ่อมบำรุง	ใบแจ้งซ่อม
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ร้อยละ 80	การเข้าร่วมอบรม/สัมมนา	แบบประเมิน/เกียรติบัตร

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีเอกสารและแบบฟอร์มสำหรับบุคลากรอย่างเพียงพอ
- 7.2 ระบบบริหารงานของฝ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและคล่องตัว
- 7.3 บุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเองและสามารถนำมาพัฒนาการเรียนการสอนเป็นที่ประจักษ์จากผลงานครูและนักเรียน
- 7.4 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7.5 ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นองค์กรที่เข้มแข็งในด้านการบริหารงานเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร การให้บริการ ประสานงาน การจัดเก็บ รักษาเอกสารทางราชการ