



กลุ่มบริหารงานบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนโยธินบำรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนโยธินบำรุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โรงเรียนโยธินบำรุง จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อทดแทนการสูญเสียอัตรากำลัง การกำหนดความต้องการวิชาเอกที่ควรมีในโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.2 วางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็น และความขาดแคลนของโรงเรียน

2. การสรรหาคณาจารย์

2.1 กำหนดประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินการและวิธีในการสรรหา

2.2 มีประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบคัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง

2.3 มีระบบการรับสมัครที่ทันสมัย โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาและเป็นประโยชน์ต่อผู้สมัครและงานบริหารทรัพยากรบุคคล

2.4 มีความชัดเจน เป็นธรรม โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

3. การพัฒนาบุคลากร

3.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

3.2 มีการฝึกอบรมบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

3.3 ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

3.4 ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

3.5 ส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. สร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ

4.1 ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนถึงเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเองที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถมีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเองอย่างเหมาะสม

4.2 ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินวิทยฐานะหลักเกณฑ์ใหม่ PA การยื่นผ่านระบบ DPA ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สามารถจัดทำเอกสารประกอบการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

4.3 ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

5.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. อย่างเคร่งครัด

**แผนการดำเนินงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา
โรงเรียนโยธินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กิจกรรมจัดระบบงานธุรการและบุคคล	20,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูรักษิณามนต์ วงศ์โกโคย
2. กิจกรรมพัฒนาระบบการบริหารจัดการ พัสดุและสินทรัพย์	20,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูเมธา สามัคคี
3. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและศึกษา ดูงาน	200,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูปัญญาชรัศม์ แพ่งกุล
4. กิจกรรมพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหาร งานงบประมาณและบุคคล	41,200	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูนฤมล คำพุทธ
5. กิจกรรมการสร้างขวัญกำลังใจ กับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว	20,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูนฤมล คำพุทธ
6. กิจกรรมรื้อยรัก ถักทอใจ สานสายใย ชาวโยธิน	50,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูวิบูลย์ศรี มีเสน
7. กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงาน	15,000	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูเจนจิรา อุ่นสุข
รวม	366,200		

โครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพครูและบุคลากรของสถานศึกษา

กลุ่มงาน งานบริหารงานงบประมาณและบุคคล

สนองนโยบายส่วนกลาง นโยบาย สพฐ.ด้านที่ 3 ข้อที่ 4

นโยบายและจุดเน้น สพฐ. ข้อที่ 10

มาตรฐานการศึกษา สพฐ. ข้อที่ 2.1-2.6

สนองนโยบาย สพม.นศ. กลยุทธ์ที่ 2 เป้าหมายที่ 2.1 ตัวชี้วัด 1

สนองกลยุทธ์ โรงเรียนข้อที่ 4 , 6

หน่วยงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนโยธินบำรุง

ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล

ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน 2567 - มีนาคม 2568

1. หลักการและเหตุผล

งานบริหารงานงบประมาณและบุคคล ถือเป็นงานสนับสนุนหลักในการขับเคลื่อนภารกิจด้านต่างๆ ของโรงเรียน เนื่องจากเกี่ยวข้องและผูกพันด้วยเรื่องเงินและบุคคล ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญทางการบริหาร การบริหารงบประมาณที่มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการตรวจสอบบัญชี การควบคุมภายใน และการให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ส่งผลให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด สามารถตรวจสอบให้เกิดความถูกต้อง และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการบริหารงานงบประมาณและบุคคลภายในสถานศึกษา ให้เกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์ งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความคล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2.3 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ส่งเสริมบุคลากรให้มีและเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

2.4 เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

ร้อยละ 100 ของงานในกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคลได้รับการพัฒนา มีความพร้อมในการให้บริการแก่ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่างๆ

3.2 ด้านคุณภาพ

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงบประมาณเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ นโยบายและมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน มีความคล่องตัว โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

4. การดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กิจกรรมจัดระบบงานธุรการและบุคคล	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูรัชกษิณามนต์ วงศ์โกไคย
2	กิจกรรมพัฒนาระบบการบริหารจัดการพัสดุและสินทรัพย์	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูเมธา สามัคคี
3	กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูบุญชูศรีมี แผงกุล
4	กิจกรรมพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูณฤมล คำพุทธ
5	กิจกรรมการสร้างขวัญกำลังใจกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูณฤมล คำพุทธ
6	กิจกรรมร้อยรัก ถักทอใจ สานสายใยชาวโยธิน	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูวิบูลย์ศรี มีเสน
7	กิจกรรมปรับปรุงห้องสำนักงาน	เม.ย.2567 - มี.ค.2568	ครูเจนจิรา อุ่นสุข

5. รายละเอียดการใช้งบประมาณ (อุดหนุน/ระดมทุน งบห้องเรียนพิเศษ งบกลาง)

ใช้งบประมาณแผนงานปีงบประมาณ 2567 จำนวน 366,200 บาท

โครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพครูและบุคลากรของสถานศึกษา

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1 จัดระบบงานธุรการ และบุคคล	-	-	20,000	20,000		20,000
2	กิจกรรมที่ 2 พัฒนาระบบการบริหาร จัดการพัสดุและสินทรัพย์	-	7,143	12,857	20,000		20,000
3	กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาบุคลากรและ ศึกษาดูงาน	3,600	191,920	4,480	200,000	✓	200,000
4	กิจกรรมที่ 4 พัฒนาบุคลากรกลุ่ม บริหารงานงบประมาณ และบุคคล	-	40,200	1,000	41,200		41,200
5	กิจกรรมที่ 5 การสร้างขวัญกำลังใจกับ ลูกจ้างประจำและลูกจ้าง ชั่วคราว	-	19,500	500	20,000	✓	20,000
6	กิจกรรมที่ 6 ร้อยรัก ถักทอใจ สานสายใยชาวโยธิน	-	34,000	16,000	50,000	✓	50,000
7	กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุงห้องสำนักงาน	-	-	15,000	15,000		15,000
รวม		3,600	292,763	69,837	366,200		366,200

บัญชีประมาณรายจ่ายแนบท้ายโครงการ

โครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพครูและบุคลากรของสถานศึกษา

กิจกรรมที่ 1 จัดระบบงานธุรการและบุคคล รวม 20,000 บาท

ที่	รายการ (ประเภทวัสดุ)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1	ตู้เหล็ก แบบ 2 บาน	2 ตู้	6,000	-	12,000	-	
2	โต๊ะทำงานเหล็กขนาด 4 ฟุต	1 ตัว	5,000	-	5,000	-	
3	เก้าอี้สำนักงาน	2 ตัว	1,500	-	3,000	-	
รวมเป็นเงิน					20,000	-	

กิจกรรมที่ 2 พัฒนาระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ รวม 20,000 บาท

ที่	รายการ (ประเภทวัสดุ)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วย ละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1	หมึกเติม Brother Inkjet 100ml สีดำ	2 หลอด	200	-	400	-	
2	หมึกเติม Brother Inkjet 100ml สีแดง	2 หลอด	150	-	300	-	
3	หมึกเติม Brother Inkjet 100ml สีเหลือง	2 หลอด	150	-	300	-	
4	หมึกเติม Brother Inkjet 100ml สีน้ำเงิน	2 หลอด	150	-	300	-	
5	หมึกเติม Canon Inkjet 100ml สีดำ	2 หลอด	220	-	440	-	
6	หมึกเติม Canon Inkjet 100ml สีแดง	2 หลอด	160	-	320	-	
7	หมึกเติม Canon Inkjet 100ml สีเหลือง	2 หลอด	160	-	320	-	
8	หมึกเติม Canon Inkjet 100ml สีน้ำเงิน	2 หลอด	160	-	320	-	
9	ปากกาเขียนโลหะ Px21 UNIPAINT ขาว	5 ด้าม	55	-	275	-	
10	ปากกาเขียนโลหะ Px21 UNIPAINT ดำ	5 ด้าม	55	-	275	-	
11	ปากกา UNIPAINT MARKER ปลายเล็ก ขาว	5 ด้าม	35	-	175	-	
12	ปากกา UNIPAINT MARKER ปลายเล็ก ขาว	5 ด้าม	35	-	175	-	
13	ซองเอกสารสีน้ำตาล เอ 4 / 50 ซอง	2 แพ็ค	150	-	300	-	
14	ซองพลาสติกใส เอ4 (คละสี) /12 ซอง	5 แพ็ค	150	-	750	-	
15	แฟ้มสันหนา 2 นิ้ว	20 เล่ม	70	-	1,400	-	

กิจกรรมที่ 2 พัฒนาระบบงานพัสดุและสินทรัพย์ รวม 20,000 บาท (ต่อ)

ที่	รายการ (ประเภทวัสดุ)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วย ละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
16	สวดเย็บกระดาษ RAPID 9/8	3 กล่อง	58	-	174	-	
	สวดเย็บกระดาษ RAPID 9/10	3 กล่อง	65	-	195	-	
	สวดเย็บกระดาษ RAPID 9/12	3 กล่อง	68	-	204	-	
	สวดเย็บกระดาษ RAPID 9/14	3 กล่อง	78	-	234	-	
รวมเป็นเงิน					6,857	-	

ที่	รายการ (ประเภทครุภัณฑ์)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ขนาด กว้าง 92	1 หลัง	6,000	-	6,000.-	-	
2	ลิ้น 46 สูง 183 ซม			-		-	
รวมเป็นเงิน					6,000.	-	

ที่	รายการ (ประเภทค่าใช้สอย)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1	ซ่อมบำรุงอุปกรณ์งานพัสดุและ สินทรัพย์	6	1190.	50	7,143.	-	
	(เครื่องคอมพิวเตอร์ , พรินเตอร์)						
รวมเป็นเงิน					7,143.	-	

กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน รวม 200,000 บาท

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ	
			บาท	สต.	บาท	สต.		
1	ค่าเช่าสถานที่อบรม	1 ห้อง	8,640	-	8,640	-		
2	ค่าที่พัก	56 ห้อง	1,200	-	67,200	-		
3	ค่าอาหารกลางวัน	4 มื้อ	100	-	44,800	-		
4	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	3 มื้อ	35	-	15,680	-		
5	ค่าเช่าเหมารถยนต์โดยสาร (ปรับอากาศ ไม่ประจำทาง)	2 คัน	13,000	-	52,000	-		
6	ค่าวิทยากร	2 คน	3,600	-	7,200	-		
7	ค่าเอกสารอบรม	112 ชุด	40	-	4,480	-		
รวมเป็นเงิน						200,000	-	

กิจกรรมที่ 4 พัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล รวม 41,200 บาท

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ	
			บาท	สต.	บาท	สต.		
1.	ค่าเช่าที่พัก	10 ห้อง	1,500	-	15,000	-		
2.	ค่าเช่าเหมารถ	2 คัน 2 วัน	2,000	-	8,000	-		
3.	ค่าน้ำมันรถ	2 คัน 2 วัน	2,000	-	8,000	-		
4.	ค่าของที่ระลึก	1 ชิ้น	1,000	-	1,000	-		
6.	ค่าป้ายไวนิล	2 ผืน	1,000	-	2,000	-		
7.	ค่าอาหาร			-	6,000	-		
8.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			-	1,200	-		
รวมเป็นเงิน						41,200	-	

กิจกรรมที่ 5 การสร้างขวัญกำลังใจกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว รวม 20,000 บาท

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1.	ค่าอาหารกลางวัน	40 คน	250	-	10,000	-	
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน	100	-	4,000	-	
3.	ค่าของที่ระลึก	1 ชิ้น	500	-	500	-	
4.	ค่าป้ายไวนิล	1 ผืน	500	-	500	-	
6.	ค่าเช่าเหมารถ	1 คัน	5,000	-	5,000	-	
รวมเป็นเงิน					20,000		

กิจกรรมที่ 6 ร้อยรัก ถักทอใจ สานสายใยชาวโยธิน รวม 50,000 บาท

ที่	รายการ (ประเภทวัสดุ)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
	ค่าไวนิล	1	3,000	-	3,000	-	
	ค่าวัสดุและอุปกรณ์ตกแต่งเวที		13,000	-	13,000	-	
	ค่าเช่าชุดและแตงหน้่านักแสดง		15,000	-	15,000	-	
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		19,000	-	19,000	-	
รวมเป็นเงิน					50,000	-	

กิจกรรมที่ 7 ปรับปรุงห้องสำนักงาน รวม 15,000 บาท

ที่	รายการ (ประเภทวัสดุ)	จำนวน หน่วย	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
	ตู้เหล็ก แบบ 2 บาน	2 ตู้	6,000	-	12,000	-	
	เก้าอี้สำนักงาน	2 ตัว	1,500		3,000		
รวมเป็นเงิน					15,000	-	

6. การวัดและประเมินผล

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1	ประสิทธิภาพในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของฝ่าย/ กลุ่มสาระ/ งานต่างๆ ของโรงเรียน	ตรวจสอบเอกสารและการจัดทำ ข้อมูลเกี่ยวกับงานงบประมาณ และบุคคล	1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. เอกสารเกี่ยวกับงาน งบประมาณและบุคคล

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 การบริหารงานงบประมาณและบุคคลภายในสถานศึกษา เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- 7.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์ งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความคล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- 7.3 ครูและบุคลากรได้รับพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีวิทยฐานะสูงขึ้น
- 7.4 ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน