

กลุ่มบริหารงานบุคคล

แนวคิดหลักในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนชุมชนบ้านเพชร(วันครู 2500) เป็นมาตรการจูงใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ นำไปสู่การบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้มาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ภาระหน้าที่และผู้รับผิดชอบกลุ่มบริหารบุคคล
นางบุญยิ่ง งามจัตุรัส หัวหน้ากลุ่มบริการงานบุคคล

- | | | |
|--|--------------------------|--------------|
| 1. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล | นางบุญยิ่ง งามจัตุรัส | ผู้รับผิดชอบ |
| 2. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง | นางณภัทรวรรณ์ สุวรรณโสภา | ผู้รับผิดชอบ |
| 3. งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การย้ายและการออกจากราชการ | นางบุญยิ่ง งามจัตุรัส | ผู้รับผิดชอบ |
| 4. งานเลื่อนเงินเดือน | นางวรรณทนา มุกขุนทด | ผู้รับผิดชอบ |
| 5. งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายงานการปฏิบัติราชการและการลา | นายรวีวรรณ แก้วเพชร | ผู้รับผิดชอบ |
| 6. งานวินัยและการรักษาวินัย | นางณภัทรวรรณ์ สุวรรณโสภา | ผู้รับผิดชอบ |
| 7. งานสวัสดิการ ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ | นางสายชล แก้วเพชร | ผู้รับผิดชอบ |
| 8. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | นางสาวรัศมี เปื้อนขุนทด | ผู้รับผิดชอบ |
| 9. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ | นางสมบูรณ์ เลียงวัฒนชัย | ผู้รับผิดชอบ |
| 10. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | นางบุญยิ่ง งามจัตุรัส | ผู้รับผิดชอบ |

หน้าที่

1. ศึกษาภาระหน้าที่งาน ขอบข่ายงาน ที่รับผิดชอบ
2. จัดทำแผนปฏิบัติการในส่วนกลุ่มบริการงานบุคคล
3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
4. ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ
5. รายงานผลปฏิบัติงานของกลุ่มบริการงานบุคคล เมื่อสิ้นปีการศึกษา ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

