

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม**

**งานบุคคล**

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
1. พัฒนาบุคลากร	1. พัฒนาบุคลากร ด้านความรู้เพื่อเข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพครู	1.จัดอบรมความรู้ด้านวิชาชีพหรือจัดศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2.จัดส่งครูอบรมตามหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	บุคลากรมีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80
	2. พัฒนาบุคลากรให้มีการเลื่อนวิทยฐานะ	1.จัดแหล่งสืบค้นข้อมูลและบริการข้อมูลเพื่อการเลื่อนวิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.สนับสนุนส่งเสริมให้ครู-บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	บุคลากรมีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80
2. บุคลากร	1. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	1. ดำเนินการลงสมุดประวัติบุคลากรเป็นปัจจุบันถูกต้อง 2. มีสมุดบันทึกการยืม-ส่ง สมุดประวัติ กรณียืมไปถ่ายเอกสาร	1. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรได้ถูกต้อง ร้อยละ 100 2. ให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลได้ร้อยละ 100
	2.ควบคุมดูแลการลงชื่อมาปฏิบัติราชการของบุคลากร	1. ดูแลจัดเตรียมรายชื่อ สำหรับลงชื่อมา-กลับ การปฏิบัติงาน 2. เก็บหลักฐานไว้เป็นปัจจุบันในการปฏิบัติราชการ	1. ดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ร้อยละ 90 ของงานบุคลากร 2. มีหลักฐานของงาน ร้อยละ 90
	3.จัดทำ สถิติเกี่ยวกับวันลาและความดีความชอบของบุคลากร	1. เช็ควັນลาของบุคลากรเป็นปัจจุบัน 2. เก็บหลักฐานวันลาของบุคลากรไว้เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งข้อมูลพิจารณาความดีความชอบ	1. ดำเนินการเก็บข้อมูล ประสิทธิภาพสำเร็จ ร้อยละ 100

	<p>4. ดำเนินการขอเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ให้แก่บุคลากร</p>	<p>1. เช็คเครื่องราชย์ฯ ของบุคลากร ให้ได้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. เก็บหลักฐานเครื่องราชย์ฯ ของบุคลากรไว้เป็นหลักฐานลงในสมุดประวัติ</p>	<p>1. ดำเนินงานให้บุคลากรในเรื่องเครื่องราชย์ฯ ได้รับความพึงพอใจร้อยละ 90</p>
	<p>5.จัดทำบอร์ดแผนภูมิและบุคลากรฝ่ายให้เป็นปัจจุบันและสวยงาม</p>	<p>1.จัดทำบอร์ด ฝ่ายบุคลากรแต่ละฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1. ดำเนินงานการทำงานบอร์ดแผนภูมิ ร้อยละ 100</p>