



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านลุมพุกควงศ์ ปี 2568

หมู่ 5 ตำบล ทองปืด อำเภอ น้ำเกลี้ยง
จังหวัดศรีสะเกษ 33130

เรียนดี มีความสุข : ครูไทยร่วมใจปฎิบัติการ
สร้างเด็กฉลาดคิด ฉลาดทำ"



เรียนดี กีฬาเด่น
เน้นคุณธรรม นำพัฒนา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1

คำนำ

การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 ของโรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีแบบแผน เป็นแนวทางในการบริหารงานในโรงเรียนของผู้บริหาร ตลอดจนแนวทางในการปฏิบัติงานของครู และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมาย แผนงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และงบประมาณโดยมีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนปฏิบัติการประจำปี กับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

เอกสารแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2568 โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์ สำเร็จลงด้วยดี ด้วยความร่วมมือของคณะครู และบุคลากรทุกคน โรงเรียนขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

คณะครูและบุคลากร โรงเรียนบ้านลุ่มพุกควงศ์

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน.....	1
ส่วนที่ 2 แผนการบริหารงานบุคคล	5
ส่วนที่ 3 แผนงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี 2568.....	11
ส่วนที่ 4 โครงการและกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี 2568.....	12
ส่วนที่ 5 รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2568	13

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนบ้านลุมพุกวงค์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2482 ชื่อว่า “ โรงเรียนประชาบาล ตำบลตองปิด “ หมู่ที่ 5 (บ้านลุมพุก) อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ปี พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อโรงเรียนใหม่ว่า “ โรงเรียนบ้านลุมพุก “ สังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โดยมีนายชุย พลศักดิ์ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่

วันที่ 16 เมษายน 2486 คณะครูและชาวบ้านได้สร้างอาคารขึ้น 1 หลังแบบยกพื้นสูง 1 เมตร ขนาด 3 x 6 x 6 เมตร

วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2502 นายสิงห์ เกาศรี ครูใหญ่ร่วมกับชาวบ้าน สร้างอาคารเรียน หลังใหม่ ขนาด 2 ห้องเรียน กว้าง 8 เมตร ต่อมาปรับปรุงซ่อมแซมเป็นแบบ ป 1 ข

พ.ศ. 2519 งบประมาณสร้างบ้านพักครู แบบ ศก. 04 จำนวน 1 หลัง เป็นเงิน 30,000 บาท

พ.ศ. 2520 ได้งบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบศก. 02 จำนวน 1 หลังงบประมาณ 180,000 บาท

พ.ศ. 2524 ทางราชการได้ให้งบประมาณในการก่อสร้างเอนกประสงค์ แบบ สปช. 102 งบประมาณ 90,000 บาท

พ.ศ. 2526 ทางราชการให้งบประมาณรื้อถอนบ้านพักครูโรงเรียนบ้านยางน้อย มาสร้างใหม่ที่โรงเรียนบ้านลุมพุก งบประมาณ 40,000 บาท

พ.ศ. 2527 ได้งบประมาณในการสร้างส้วมแบบ สปช. 601 / 26 จำนวน 1 หลัง 2 ที่ งบประมาณ 35,000 บาท

วันที่ 26 มีนาคม 2529 สปจ. ศรีสะเกษ ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนบ้านลุมพุก เป็น โรงเรียนบ้านลุมพุกวงค์

พ.ศ. 2531 ได้รับงบประมาณสร้างถังน้ำฝนแบบ ฝ 33 จำนวน 3 ที่ งบประมาณ 36,000 บาท

พ.ศ. 2532 ได้รับงบประมาณก่อสร้างส้วมแบบ สปช. 601 / 26 จำนวน 1 หลัง 2 ที่ งบประมาณ 25,000 บาท

พ.ศ. 2534 ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์ แบบ สปช. 202 / 26 จำนวน 1 หลัง งบประมาณ 250,000 บาท

พ.ศ. 2540 ได้รับงบประมาณปรับปรุงโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน จำนวน 76,450 บาท

ต่อมา พ.ศ. 2541 ได้รับงบประมาณในการปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

พ.ศ. 2544 คณะครู นักเรียนและศิษย์เก่า ได้จัดผ้าป่าเพื่อการศึกษา จุดประสงค์ เพื่อสร้างโรงอาหาร 1 หลัง งบประมาณ 56,000 บาท

พ.ศ. 2545 ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ก่อสร้างอาคารเรียน แบบ สปช. 105 / 29 ขนาด 4 ห้องเรียน 1 หลัง งบประมาณ 1,290,000 บาท

พ.ศ.2550 คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา คณะศิษย์เก่าและผู้ปกครองนักเรียน ได้ทำบุญผ้าป่าเพื่อการศึกษา สร้างรั้วโรงเรียน งบประมาณก่อสร้าง 400,000 บาท

พ.ศ.2553 คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง ได้ทำบุญผ้าป่าข้าวเปลือกเพื่อหางบประมาณสร้างห้องสมุดโรงเรียน 145,000 บาท

พ.ศ.2553 ได้รับงบประมาณปรับปรุงถนนหน้าอาคารเรียน จำนวน 92,210 บาท

พ.ศ.2553 ได้รับงบประมาณซ่อมแซมบ้านพักครู จำนวน 50,000 บาท

พ.ศ.2554 ได้รับงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ จำนวน 100,000 บาท

โรงเรียนบ้านลุมพุกวงค์ มีผู้บริหารโรงเรียนจากอดีตจนถึงปัจจุบันจำนวน 15 คน การเปิดการเรียนการสอน ตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ปรัชญาของโรงเรียน

ปัญญา ว ธเนน เสโย
ปัญญาแลประเสริฐกว่าทรัพย์ทั้งปวง



ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนเป็นรูปเสมาธรรมจักรอยู่ในวงกลม

สีประจำโรงเรียน สีแดงเลือดหมูและสีเหลือง สีแดงเลือดหมู หมายถึง ความหนักแน่น ความอุตสาหพยายาม ความอดทน พื้นผ้าอุปสรรคต่าง ๆ

ข้อมูลบุคลากร

ข้อมูลครูและบุคลากรของสถานศึกษา

จำนวนบุคลากร

บุคลากร	ผู้บริหาร	ครู	พนักงานราชการ	อัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่อื่นๆ
ปีการศึกษา 2568	1	5	-	-	2

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน
1	นางสาวมยุรฉัตร เหล่าแฉะ	ผู้อำนวยการ	ศศ.ม.	การบริหารการศึกษา	ม.บูรพา
2	นางพรแก้ว ศิลารักษ์	ครู คศ. 3	ค.บ.	บรรณารักษ์	ม.ราชภัฏบุรีรัมย์
3	นางสาวอัญชลี ทันทิ	ครู คศ.2	ศศ.บ. ค.ม.	ภาษาไทยและการสื่อสาร การบริหารการศึกษา	ม.อุบลราชธานี ม.ราชภัฏอุบลราชธานี
4	นางสาวรัตนา นวลสาย	ครู ค.ศ.1	ค.บ.	ประถมศึกษา	ม.ราชภัฏศรีสะเกษ
5	นางสาวจิระประภา วงศ์ษา	ครูผู้ช่วย	ค.บ.	ปฐมวัย	ม.ราชภัฏศรีสะเกษ
6	นายธีรวัฒน์ อุทัย	ครูผู้ช่วย	ค.บ.	สังคมศึกษา	ม.ราชภัฏมหาสารคาม
7	นางสาวรัชดา เทพอาษา	ธุรการ	ค.บ.	วิทยาศาสตร์	ม.ราชภัฏศรีสะเกษ
8	นายสามารถ ศิริชัย	นักการภารโรง	ม.6	-	ร.ก.น.ทหารบก

วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านลุมพุกควงศ์ จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาครูเน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

จัดการศึกษาก่อนระดับประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

นักเรียน : มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา เป็นคนดี มีความสุข มีความรู้ มีทักษะชีวิต การคิดและการสื่อสาร รู้เท่าทันเทคโนโลยีและรักษาสีสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม บนพื้นฐานความเป็นไทย น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การดำเนินชีวิตครูและ

บุคลากรทางการศึกษา : ได้รับการพัฒนาศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และสามารถจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานสากล รักและมุ่งมั่นพัฒนานักเรียน สามารถจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีจรรยาบรรณ มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม และรู้จักสามัคคี

ผู้บริหาร : เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ มีทักษะการบริหาร ใช้ภาวะผู้นำแบบประชาธิปไตย สามารถบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามหลักธรรมาภิบาล มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มี

มนุษย์สัมพันธ์ สามารถนำบุคคลและองค์กรเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา จัดสรรทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

โรงเรียน : มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ ที่เอื้อต่อการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้านตามมาตรฐานสากล ตอบสนองความถนัดและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคม มีสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและนักเรียนใช้ในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ มีแหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ชุมชน ผู้ปกครองและภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

อัตลักษณ์ของโรงเรียนบ้านลุมพุกวงศ์

“เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม นำพัฒนา”

เอกลักษณ์ของโรงเรียนบ้านลุมพุกวงศ์

“โรงเรียนน่าอยู่ แหล่งเรียนรู้คู่บ้าน สืบสานความเป็นไทย”

แผนการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าใน วิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วิสัยทัศน์(Vision)

พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมืออาชีพ ให้เกิดการยกระดับการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่มีความ รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับ การยกย่องเชิดชู เกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนเป็น สำคัญ มาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่รับผิดชอบ

เป้าหมาย ปีการศึกษา 2567 – 2569

1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามในหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบุคลากรภายในโรงเรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง และมี ประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพครู
5. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนา โรงเรียน
6. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิตโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

บทบาทและหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดระบบงาน บทบาทวิธีดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย ตลอดจนให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ และนักเรียนผู้รับบริการ
2. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารทั่วไป
3. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารบุคคล
4. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณ
5. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารวิชาการ
6. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ติดตามให้คำปรึกษา และให้การนิเทศ
7. บังคับบัญชาครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่อื่นๆ และนักเรียนให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบของราชการ
8. ดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ
9. จัดสวัสดิการต่างๆ อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ชั่วคราว และบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ
10. สร้างขวัญ กำลังใจและบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
11. ควบคุมดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการ บริหารจัดการเพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน และเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนสู่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง
12. สร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในท้องถิ่น
13. ส่งเสริมการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และใช้ข้อมูลเป็นฐาน
14. นำนวัตกรรม เทคนิค วิธีการใหม่ๆ ทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่เพื่อพัฒนาการบริหาร วิชาการของสถานศึกษา
15. พัฒนาสถานศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นสถานศึกษาที่น่าดูน่าอยู่ น่าเรียน เป็นที่นิยมของ ประชาชน ชุมชน และท้องถิ่น
16. เป็นผู้นำทางความคิด มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน ของหน่วยงานต้นสังกัด

บทบาทของฝ่ายบริหารบุคคล

1. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับฝ่ายบริหารบุคคล ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้ อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ
2. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารบุคคล กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลต่อส่วนรวม
3. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม 4. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักเรียน และความเป็นอยู่ของ นักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง
5. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพ 6. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารบุคคล ป้องกัน แก้ปัญหาและนำ ข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี 8. ดำเนินการจัดให้มีการอยู่เวรยามประจำโรงเรียนตามระเบียบทางราชการอย่างต่อเนื่อง 9. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน
10. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม
11. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ
12. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ ในกรณี ผู้อำนวยการ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือไม่อยู่โรงเรียน
13. วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
14. ดูแลเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
15. การออกจากราชการ
16. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานบุคลากร

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบุคลากรภายในโรงเรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ
4. ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพครู
5. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนาโรงเรียน
6. คณะครูปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิตโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู/การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียน

มีความต้องการ

3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด

การพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน
6. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเลื่อนเงินเดือน มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี
4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี โดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรม

และการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่

1. สำรวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
2. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

วินัยและการรักษาวินัยมีหน้าที่

1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

สวัสดิการครูมีหน้าที่

1. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ เช่น วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการพิเศษของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ชื่อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548

ข้อ 3 การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามิเหตุผลและความจำเป็นพิเศษจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์

อักษรก่อนวันขอลาออกให้ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก็ได้

หนังสือขอลาออกที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาต หรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ 5 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาว่าจะส่งอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากราชการหรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) หากพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกแล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(2) หากพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้สั่งยับยั้งไว้ได้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน และสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวจะขยายอีกไม่ได้ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ 6 กรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตมิได้

มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 7 การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออกและให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้มีคำสั่งอนุญาตออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

5. ครูอัตราจ้าง

กรณีครูอัตราจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณให้ปฏิบัติหน้าที่ครู เช่น ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ช่วย ครูพี่เลี้ยง หรือปฏิบัติหน้าที่ครูที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และแนวปฏิบัติที่ใช้เพื่อการนั้น

ตารางแผนงานพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2568 โรงเรียนบ้านลุมพุกคูวงศ์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลา ดำเนินการ	กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
1	พัฒนาบุคลากร	1 เพื่อพัฒนาครูทุกคนให้มีความรู้ทักษะในการจัดการเรียนการสอน 2.เพื่อพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ 3.เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษา	1.ครูมีความรู้มีทักษะในการปฏิบัติงานและจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ร้อยละ 90 2. ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษาสูงขึ้น ร้อยละ 90	กันยายน 67- กันยายน 68	- จัดอบรม สัมมนา - ศึกษาดูงาน	5,000	ผู้อำนวยการ
2	สร้างขวัญและกำลังใจ	1.เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.ครูและบุคลากรได้รับการดูแลช่วยเหลือในการจัด งานต่างๆ และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	กันยายน 67- กันยายน 68	1.ดูแลช่วยเหลือเมื่อครูและบุคลากรเจ็บป่วย 2.ดูแลช่วยเหลือบุคลากรในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมต่างๆ	2,700	ผู้อำนวยการ

โครงการและกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคลปี 2568

ปีงบประมาณ 2568 โรงเรียนบ้านลุมพุกคูวงศ์ ได้กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากร ไว้ 2 โครงการ คือ

1. โครงการพัฒนาบุคลากร งบประมาณ 9,000 บาท
2. โครงการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร งบประมาณ 2,700 บาท

รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนิน
1.	โครงการพัฒนาบุคลากร	9,000	ผู้อำนวยการ	ธันวาคม 2567
2.	โครงการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร	2,700	ผู้อำนวยการ	พฤษภาคม 2568
รวม		11,700		

รายการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2568

สรุปการไปอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ปีงบประมาณ 2568

โรงเรียนบ้านลุมพุกคูวงศ์

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ครู/บุคลากรที่เข้าร่วม อบรม	หน่วยงานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง
10 - 12 ธ.ค. 2567	การอบรมและศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำเสนอ ผลงานการประกวดแข่งขัน กิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิ บาล ในสถานศึกษาศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนสุจริตระดับประเทศ และกิจกรรมเนื่องในวัน คอร์รับชันสากล ระดับประเทศ	บุคลากรทุกคน	สพฐ.	คำสั่ง ภาพถ่าย
4 พ.ค. 2568	อบรมเจ้าหน้าที่ DMC	น.ส. อัญชลี ทันทิ	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	คำสั่ง ภาพถ่าย
20 พ.ค. 2568	สุขภาวะเด็ก สู่พลเมืองโลก	น.ส.จิระประภา วงศ์ษา	กระทรวงสาธารณสุข	คำสั่ง ภาพถ่าย
31 พ.ค. 2568	โครงการสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากร	บุคคลากรทุกคน	โรงเรียนบ้านลุมพุก คูวงศ์	คำสั่ง
6 มิ.ย. 2568	การอบรมเสริมสร้างความ เข้าใจการนำเข้าข้อมูล ITA	น.ส.มยุรฉัตร เหล่าแ น.ส. อัญชลี ทันทิ นายธีรวัฒน์ อุทัย	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1	คำสั่ง ภาพถ่าย