



# รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี



โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน ได้วางแผนและจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาให้มีความพร้อมรับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาล และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ อันจะเป็นเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกๆด้านไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้

งานบุคลากรโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	1
นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	1
ด้านที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและเลื่อนเงินเดือน	4
ด้านที่ 2 การพัฒนาบุคลากร	5
ด้านที่ 3 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ	11
ด้านที่ 4 การดำเนินการทางวินัย	11
ด้านที่ 5 การเข้าถึงข้อมูล	11

## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565

จากนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นทำหินได้มีการดำเนินการตาม นโยบาย และมีผลการดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

### ด้านที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและเลื่อนเงินเดือน

โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นทำหินได้จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ มีการรายงานข้อมูลบุคลากรในเชิงสถิติต่อผู้บริหาร เป็นประจำทุกงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งการวางแผนอัตรากำลังของโรงเรียน คำนึงถึงความจำเป็นเรื่อง การขาดแคลนวุฒิทางการศึกษา(วิชาเอกที่ครูจบมา) เนื่องจากมีผู้เกษียณราชการทุกปีบางปีเกษียณมากกว่า 1 คน ซึ่งเป็นปัญหาการบริหารงานในโรงเรียน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังโดยคำนึงถึงวิชาเอกของครูที่เกษียณในแต่ละปี กล่าวคือจะวางแผนขออัตรากำลังครูที่มีวิชาเอกเดียวกับครูผู้ที่เกษียณในแต่ละปี เพื่อให้ครูอัตราใหม่มาทดแทนครูเกษียณในแต่ละปีอย่างทันการ ปีการศึกษา 2565 มีครูจบเอกการประถมศึกษา และเอกพลศึกษา เกษียณอายุราชการ โรงเรียนได้วางแผนอัตรากำลังไว้ล่วงหน้าในการขออัตรากำลังใหม่เป็นเอกการประถมศึกษา แต่ได้รับย้ายครูจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี วิชาเอกภาษาไทย มาทดแทนอัตราที่เกษียณถึงจะไม่ใช่ออกที่วางแผนอัตรากำลังไว้แต่คุณครูที่ย้ายมาสามารถทำหน้าที่สอนในตำแหน่งที่ว่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ทำให้การบริหารงานอัตรากำลังเป็นปัญหาแต่อย่างใด

### ปัจจุบันโรงเรียนมีอัตรากำลังดังต่อไปนี้

ผู้บริหาร	จำนวน 1 อัตรา
ครูประจำการ	จำนวน 14 อัตรา
ครูธุรการ	จำนวน - อัตรา
ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	จำนวน 1 อัตรา
นักการภารโรง	จำนวน 1 อัตรา

- การเลื่อนเงินเดือน โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นทำหิน ได้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 (ครึ่งปีแรก) ผลการปฏิบัติงาน 1 เมษายน – 30 กันยายน ของปีที่เลื่อน ครั้งที่ 2 (ครึ่งปีหลัง) ผลการปฏิบัติงาน 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีที่เลื่อน พิจารณาตามผลการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการประกาศผล แจงผล รายบุคคลโดยดำเนินการตามระเบียบกฎหมายทุกขั้นตอน

### ด้านที่ 2 การพัฒนาบุคลากร

1. ครูที่เข้ารับการพัฒนาทางวิชาการมากกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี พบว่าในปี พ.ศ. 2565 ร้อยละ ของครูที่เข้ารับการอบรม และพัฒนาทางวิชาการมีค่าเท่ากับ 100 โรงเรียนจัดชั่วโมง PLC โดยแยกครูออกเป็น 3 กลุ่ม ตามชั้นเรียนที่รับผิดชอบ

กลุ่มที่ 1 ครูที่รับผิดชอบชั้นอนุบาล

กลุ่มที่ 2 ครูที่รับผิดชอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6

กลุ่มที่ 3 ครูที่รับผิดชอบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

สถิติการเข้ารับการอบรมของข้าราชการครู

ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถโดยการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆตาม ที่จัดเป็นประจำ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาใช้พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ ดังสถิติการอบรมของคณะครูดังต่อไปนี้

### การพัฒนาตนเองของบุคลากรในโรงเรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ชื่อหลักสูตร	หน่วยจัดอบรม	หลักฐาน
1	นางลิตา โสทธิมัย	ประชุมถอดบทเรียนของสถานศึกษา และรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนา ส่วนต่อขยายระบบสารสนเทศ Q-Info	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	หนังสือ ราชการ
		ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		ขอเชิญเป็นวิทยากรร่วม การฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศ Q-Info ออนไลน์	กสศ.	-หนังสือเชิญ -เกียรติบัตร
		ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศ Q-Info ผ่านระบบออนไลน์	กสศ.	-หนังสือเชิญ -เกียรติบัตร
2	นางสมพร กุลเสนา	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
3	นางกฤติญา ศรีบุญเรือง	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร

4	นางภัทราวดี ศรีสารคาม	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย น มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		ได้รับรางวัล”ครูชน คนคุณธรรม” ระดับ ดีเยี่ยม ด้านครูผู้สอน โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ปีการศึกษา 2565	สพฐ.	เกียรติบัตร
5	นางวรรณา ทอนาค	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย น มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ทักษะเดิม(upskill)เพิ่มเติมทักษะ ใหม่ (Reskill) ในการจัดการเรียนการสอน ด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนด้วย วิธี การ แบบเปิด(TLSOA)	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย น มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
6	นายสมพร ก้องไพรงาม	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย น มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
9	นางปราณี จำแพงจันทร์	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชีย น มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้าง กลุ่มผู้น้องค์ความรู้สู่การ เปลี่ยนแปลงด้านการบริหารงาน บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา(PA Support team ระดับกลุ่มเครือข่าย)	หอประชุม 72 ดร. ประภา ภัคดีโพธิ์ สพป.ขอนแก่นเขต 1	เกียรติบัตร

10	นายภาณุวัฒน์ พรมโท	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ทักษะเดิม(upskill)เพิ่มเติมทักษะ ใหม่ (Reskill) ในการจัดการเรียนการสอน ด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนด้วย วิธีการ แบบเปิด(TLSOA)	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ภาพถ่าย
11	น.ส.ประภาศิริ มะลิรัตน์	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
		การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ทักษะเดิม(upskill)เพิ่มเติมทักษะ ใหม่ (Reskill) ในการจัดการเรียนการสอน ด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนด้วย วิธีการ แบบเปิด(TLSOA)	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
12	นางสาวสุนิสา สุวรรณ	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
13	นางปรไพวรรณ ราชชูย แสน	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร
14	น.ส.พรณิกา เข้าเพ็ง	ร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 15	สถาบันวิจัยและพัฒนา วิชาชีพครูสำหรับ เอเชียัน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เกียรติบัตร

		การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะเดิม(upskill)เพิ่มเติมทักษะใหม่ (Reskill) ในการจัดการเรียนการสอนด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนด้วยวิธีการแบบเปิด(TLSOA)	สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
--	--	--	---	--

### การมอบหมายงาน

ในการดำเนินงานในโรงเรียนนั้น มีงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นจำนวนมาก ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถที่จะทำเองได้ทั้งหมด จำเป็นต้องมีการมอบหมายงานให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ คงเหลือไว้แต่หน้าที่สำคัญๆ เช่น งานนโยบาย การตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการ งานลับเฉพาะ งานตามที่กฎหมายกำหนดและงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษในการมอบหมายงานโรงเรียนดำเนินการดังนี้

#### 1) การมอบหมายงานได้ยึดหลักสำคัญดังนี้

(1.1) มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด ความรับผิดชอบและความเต็มใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

(1.2) พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อได้มาซึ่งผลงานที่มีระดับสูงทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

(1.3) กระจายงานให้ทั่วถึง ชี้แจงแนวปฏิบัติให้ผู้รับมอบงานเข้าใจก่อนการปฏิบัติงาน งานที่มอบไปแล้วให้ความช่วยเหลือสนับสนุนและดูแลให้บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงาน

(1.4) การมอบหมายงานให้ทำงานร่วมกันต้องมอบหมายให้กับบุคคลที่มีความพอใจที่จะทำงานด้วยกันซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดการสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ อันจะส่งผลให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและจะทำให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วมีความคล่องตัวยืดหยุ่นมากขึ้น

### ผลการมอบหมายงาน

การแบ่งงานและมอบหมายงานให้ผู้ร่วมงานนำไปปฏิบัติ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนควรกระทำอย่างยิ่ง เพราะเป็นการกระจายภาระงาน ภาระหน้าที่และทำให้งานมีประสิทธิภาพดังนี้

#### 1) ผลต่อภาพรวม

(1.1) ประสิทธิภาพของงานเพิ่มขึ้น

(1.2) ทำให้คนไม่ล้างาน งานไม่ล้าคน

(1.3) ปัญหาการปฏิบัติซ้ำซ้อนและการก้าวถอยงานเกิดขึ้นน้อยที่สุด

(1.4) เป็นการใช้คนตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและประสบการณ์

#### 2) ผลต่อผู้บริหาร

(2.1) เป็นการกระจายภาระหน้าที่ให้ผู้ร่วมงานรับผิดชอบ ผู้บริหารจึงมีเวลาปฏิบัติงานอื่นที่สำคัญๆ ได้



(2.2) ได้ทราบความสามารถของผู้ร่วมงานแต่ละคน

(2.3) ได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

(2.4) เป็นการกำหนดงานความรับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้สะดวกแก่การติดตามและนิเทศงาน

### 3) ผลต่อผู้ร่วมงาน

(3.1) คณะครู ภารโรง เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

(3.2) คณะครู ภารโรง ได้มีโอกาสแสดงความรู้ ความสามารถได้เต็มที่

(3.3) คณะครู ภารโรง ได้มีโอกาสฝึกการทำงาน ฝึกประสบการณ์

(3.4) คณะครู ภารโรง มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

### 2) บริหารงานโดยเน้นการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน

#### 2. 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบการควบคุม กำกับ ติดตาม

(2.1.1) หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ

(2.1.2) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

(2.1.3) ผู้อำนวยการโรงเรียน

2. 2) วิธีการควบคุมกำกับติดตาม โรงเรียนให้ความสำคัญกับการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย  
 อย่างเป็นระบบซึ่งถือว่าเป็นกลยุทธ์ในการบริหารงานที่สำคัญยิ่ง ซึ่งมีวิธีดำเนินงานดังนี้

(2.2.1) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ

(2.2.2) จัดทำแผนควบคุม กำกับ ติดตาม อย่างเป็นระบบ

(2.2.3) กำหนดกิจกรรมที่ใช้ในการควบคุม กำกับ ติดตาม ไว้อย่างชัดเจน

(2.2.4) กำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตาม ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

(2.2.5) กำหนดเครื่องมือที่จะใช้ในการควบคุม กำกับ ติดตาม และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานไว้อย่าง

ครบถ้วน โดยสอดคล้องกับจุดประสงค์ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและความเหมาะสม



คำสั่งโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน

ที่ 18 /2566

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา 2566

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน ประจำปีการศึกษา 2566 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สอนองนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและนโยบายเฉพาะ ของโรงเรียน ประกอบกับมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุและระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 และโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน จึงขอยกเลิกคำสั่งเกี่ยวกับการมอบหมายงานในหน้าที่ราชการ ตลอดจนบรรดาคำสั่งโรงเรียนที่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งนี้และมอบหมายงานในหน้าที่ราชการและลูกจ้างรายเดือนถือปฏิบัติ ในปีการศึกษา 2566 ดังต่อไปนี้

1. นางสาวประภาน กิริยะ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน

2. การปฏิบัติงานตามภารกิจพื้นฐาน

2.1 ระดับก่อนประถมศึกษา

2.1.1 นางสาวสมพร กุลเสนา ตำแหน่ง ครู คศ.3

ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2

2.1.2 นางสาวสุนิสา สุวรรณ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 3

2.2 ระดับประถมศึกษา

2.2.1 นางสาวพรรณนิกา เป้าเพ็ง ตำแหน่งครู คศ.1

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2.2.2 นางปรีศนี ทิพฤตธี ตำแหน่งครู คศ.3

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

2.1.3 นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์ ตำแหน่งครู คศ.1

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

2.2.4 นายสมพร ก้องไพรงาม ตำแหน่งครู คศ.2

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

2.2.5 นางกฤติญา ศรีบุญเรือง ตำแหน่งครู คศ.3

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

2.2.6 นางวรัญญา ทองนาค ตำแหน่งครู คศ.3

## ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

## 2.3 ระดับมัธยมศึกษา

2.3.1 นางชลิตา โสทธิรัมย์ ตำแหน่งครู คศ.3

2.3.2 นางประไพวรรณ ราชชูแสน ตำแหน่งครู คศ.3

## ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

2.3.3 นางปราณี จำแพงจันทร์ ตำแหน่งครู คศ.3

2.3.4 นายภาณุวัฒน์ พรหมโท ตำแหน่งครู คศ.1

## ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

2.3.5 นางสาวประภาน กิริยะ ตำแหน่งครู คศ.3

2.3.6 นางภัทราวดี ศรีสารคาม ตำแหน่งครู คศ.3

## ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

## 3. การปฏิบัติงานการบริหารภายในโรงเรียน

การบริหารวิชาการ	ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้างานวิชาการ	นางชลิตา โสทธิรัมย์
วิชาการโรงเรียน	นายภาณุวัฒน์ พรหมโท
วิชาการอนุบาล	นางสาวสุนิสา สุวรรณ
วิชาการช่วงชั้นที่ 1	นางสาวพรณิกา เป้าเพ็ง
วิชาการช่วงชั้นที่ 2	นางกฤติญา ศรีบุญเรือง
วิชาการช่วงชั้นที่ 3	นายภาณุวัฒน์ พรหมโท
1) งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	นางชลิตา โสทธิรัมย์
2) งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	นางชลิตา โสทธิรัมย์
3) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางชลิตา โสทธิรัมย์
4) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	นางภัทราวดี ศรีสารคาม
5) งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้	นางสาวประภาน กิริยะ
6) งานห้องสมุด	นางประไพวรรณ ราชชูแสน
7) งานนิเทศการศึกษา	นายภาณุวัฒน์ พรหมโท
8) งานแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นางประไพวรรณ ราชชูแสน
9) งานประกันคุณภาพภายใน	นายสมพร ก้องไพรงาม
10) งานจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมกับเด็กปกติ	นางสาวยุวดี พันธุ์ชิน
11) งานรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางชลิตา โสทธิรัมย์
12) Admin ระบบ Qinfo	นางชลิตา โสทธิรัมย์
13) Admin ระบบปัจจัยพื้นฐานยากจน	นางสาวพรณิกา เป้าเพ็ง
14) Admin ระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	นางปราณี จำแพงจันทร์

15) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่นปฐมวัย	นางสมพร กุลเสนา
16) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	นางสมพร กุลเสนา
17) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	นางชลิตา โสติธิมัย
<b>การบริหารงบประมาณ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
หัวหน้างานพัสดุ	นางประไพวรรณ ราชชูยแสน
หัวหน้าการเงิน	นางภัทราวดี ศรีสารคาม
1) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน	1. นางสมพร กุลเสนา 2. นายสมพร ก้องไพรงาม 3. นางปราณี จำแพงจันทร์
2) การจัดทำและเสนอของบประมาณ	นางประไพวรรณ ราชชูยแสน นางภัทราวดี ศรีสารคาม
3) งานแผนงานและโครงการ	นางประไพวรรณ ราชชูยแสน
4) งานประเมินผลและรายงาน	นางประไพวรรณ ราชชูยแสน
5) งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	นางสาวประภาน กิริยะ
6) งานบริหารการเงินและการบัญชี	นางภัทราวดี ศรีสารคาม
7) งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์	นางประไพวรรณ ราชชูยแสน
<b>การบริหารงานบุคคล</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
หัวหน้างานบุคคล	นางปราณี จำแพงจันทร์
1) การมอบหมายภาระงาน	นางปราณี จำแพงจันทร์
2) การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นางปราณี จำแพงจันทร์
3) การส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ	นางปราณี จำแพงจันทร์
4) งานระเบียบวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	นางปราณี จำแพงจันทร์
5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	นางปราณี จำแพงจันทร์
6) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน	นางปรศนีย์ ทิพฤตรี
7) การเลื่อนขั้นเงินเดือน	นางปราณี จำแพงจันทร์
8) วันลา	นางปราณี จำแพงจันทร์
9) การทำวิจัยในชั้นเรียนระดับปฐมวัย	นางสาวสุนิสา สุวรรณ
10) การประกันคุณภาพการศึกษาระดับปฐมวัย	นางสาวสุนิสา สุวรรณ
<b>การบริหารทั่วไป</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
หัวหน้างานบริหาร	นางสาวประภาน กิริยะ
1) งานธุรการ	นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์
2) งานระบบข้อมูลสารสนเทศ	นางภัทราวดี ศรีสารคาม

3) งานสำมะโนประชากรวัยเรียนและการรับนักเรียน	นางสาวประภาน กิริยะ
4) งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	นายสมพร ก้องไพรงาม
5) งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและชุมชน	นางสาวประภาน กิริยะ
6) งานควบคุมภายใน	นายสมพร ก้องไพรงาม
7) งานสุขภาพอนามัย	นางสาวพรรณนิกา เบ้าเพ็ง
8) งานคุณธรรมจริยธรรม	นางสาวประภาน กิริยะ
9) งานประชาสัมพันธ์	นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์
10) โครงการอาหารกลางวัน	นางกฤติญา ศรีบุญเรือง
11) โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน	นางวรัญญา ทองนาค
12) กิจกรรมวันสำคัญ	
- วันขึ้นปีใหม่	นางกฤติญา ศรีบุญเรือง
- วันไหว้ครู	นางวรัญญา ทองนาค
- วันเด็กแห่งชาติ	นางวรัญญา ทองนาค
- วันสุนทรภู่	นางประไพวรรณ ราชชูแสน
- วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	นางสาวประภาน กิริยะ
-วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.9	นางสาวประภาน กิริยะ

- วันอาสาฬหบูชา, วันเข้าพรรษา	นายสมพร ก้องไพรงาม
13) กิจกรรมประชาธิปไตย	นางวรัญญา ทองนาค
14) กิจกรรมโรงเรียนวิถีพุทธ	นางวรัญญา ทองนาค
15) เด็กพิเศษเรียนรวม	นางสาวยุวดี พันธุ์ชิน

#### 4. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

1) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	1. นางประไพวรรณ ราชชูแสน 2. นางสาวพรรณนิกา เบ้าเพ็ง
2) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	นางชลิตา โสติธมัย
3) กลุ่มสาระคณิตศาสตร์	1. นางวรัญญา ทองนาค 2. นายภาณุวัฒน์ พรหมโท
4) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางสาวประภาน กิริยะ
5) กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	นายสมพร ก้องไพรงาม
6) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์
7) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	นางภัทราวดี ศรีสารคาม

8) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	1. นางปราณี จำแพงจันทร์ 2. นางกฤติญา ศรีบุญเรือง
9) คณะอนุกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล 2. นางสมพร กุลเสนา 3. นางสาวสุนิสา สุวรรณ 4. นางสาวพรธนิกา เป้าเพ็ง 5. นางปรีศนีย์ ทิพฤตตรี 6. นางสาวประภาศิริ มลิรัตน์ 7. นายสมพร ก้องไพรงาม 8. นางกฤติญา ศรีบุญเรือง 9. นางวิญญญา ทองนาค 10. นางชลิตา โสทธิมัย 11. นางประไพวรรณ ราชชูแสน 12. นางปราณี จำแพงจันทร์ 13. นายภานุวัฒน์ พรหมโท 14. นางสาวประภาน กิริยะ 15. นางภัทราวดี ศรีสารคาม 16. นางสาวยุวดี พันธุ์ชิน

คณะกรรมการประเมินภายในสถานศึกษา	
1) คณะกรรมการบริหารและพัฒนาหลักสูตร	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธาน กรรมการ 2. นางปรีศนีย์ ทิพฤตตรี รองประธาน กรรมการ 3. นายภานุวัฒน์ พรหมโท กรรมการ 4. นางกฤติญา ศรีบุญเรือง กรรมการ 5. นางสาวสุนิสา สุวรรณ กรรมการ 6. นางสาวพรธนิกา เป้าเพ็ง กรรมการ 7. นางชลิตา โสทธิมัย กรรมการและ เลขานุการ
2) คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางปราณี จำแพงจันทร์ กรรมการ 3. นางประไพวรรณ ราชชูแสน กรรมการ 4. นางสมพร กุลเสนา กรรมการ

	5. นายสมพร ก้องไพรงาม กรรมการและเลขานุการ
3) คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์ กรรมการ 3. นางวรัญญา ทองนาค กรรมการ 4. นางกฤติญา ศรีบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ
4) คณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางชลิดา โสติธิมัย รองประธานกรรมการ 3. นางประไพวรรณ ราชชูแสน กรรมการ 4. นางสาวพรธนิกา เป้าเพ็ง กรรมการและเลขานุการ
5) คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางปราณี จำแพงจันทร์ กรรมการ 3. นางวรัญญา ทองนาค กรรมการ 4. นางชลิดา โสติธิมัย กรรมการและเลขานุการ
6) คณะกรรมการนิเทศติดตามผลแผนงานด้านวิชาการ	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางสาวสุนิสา สุวรรณ กรรมการ 3. นางกฤติญา ศรีบุญเรือง กรรมการ 4. นางชลิดา โสติธิมัย กรรมการ 5. นายภานุวัฒน์ พรหมโท กรรมการและเลขานุการ
7) คณะกรรมการนิเทศติดตามผลแผนงานด้านงบประมาณ	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางสมพร กุลเสนา กรรมการ 3. นางประไพวรรณ ราชชูแสน กรรมการ 4. นางภัทราวดี ศรีสารคาม กรรมการและเลขานุการ
8) คณะกรรมการนิเทศติดตามผลแผนงานด้านบริหารบุคลากร	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางสาวสุนิสา สุวรรณ กรรมการ 3. นางปรศนีย์ ทิพย์ฤทธิ กรรมการ 4. นางปราณี จำแพงจันทร์ กรรมการและเลขานุการ
9) คณะกรรมการนิเทศติดตามผลแผนงานด้านบริหารทั่วไป	1. นายสมานฉันทน์ จันทะมล ประธานกรรมการ 2. นางประไพวรรณ ราชชูแสน กรรมการ 3. นางปรศนีย์ ทิพย์ฤทธิ กรรมการ

	4. นายสมพร ก้องไพรงาม กรรมการ 5. นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์ กรรมการ 10. นางสาวประภาน กิริยะ กรรมการและ เลขานุการ
--	--

ทั้งนี้ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ได้ศึกษางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ด้วยวิริยะอุตสาหะ เสียสละและถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายได้และให้ถือว่าการมอบหมายงานตามคำสั่งนี้ เป็นการปฏิบัติงานประจำในภาวะปกติ หากมีงานพิเศษหรืองานประจำเร่งด่วน ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ให้รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นทำหิน เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการตามควรแก่กรณีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมานฉันท์ จันทะมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นทำหิน



### ผลการดำเนินการ

- 1) ผู้รับผิดชอบการควบคุม กำกับ ติดตาม ได้ปฏิบัติตามปฏิทินปฏิบัติงานอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 2) ภาระงานของโรงเรียนทุกงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

### ด้านที่ 3 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

ด้านการสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่บุคลากรโรงเรียนได้มีการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากรและครอบครัวในโอกาสต่าง ๆ เช่น สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เลื่อนชั้น วันเกิด เลื่อนตำแหน่ง หรือได้รับวิทยฐานะสูงขึ้น เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ ฌาปนกิจสงเคราะห์ครูและบุคลากร โครงการศึกษาต่อ นโยบาย การบริการ และสิทธิประโยชน์ดังกล่าวได้มีการมอบของขวัญ บัตรอวยพร หรือเงินบริจาคให้เหมาะสมตามวาระของบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงโอกาสพิเศษของบุคคลในครอบครัวของบุคลากร เช่น งานมงคลสมรส งานอุปสมบท พิธีพระราชทานปริญญาบัตรบุตรของบุคลากร โดยโรงเรียน ถือว่าบุคลากรทุกคนเปรียบเสมือนสมาชิกของครอบครัว ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายให้เหมาะสมกับ ตำแหน่ง และได้รับสิทธิประโยชน์อย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน

### ภาพกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ



#### ด้านที่ 4 การดำเนินการทางวินัย

พบว่า ในปี พ.ศ. 2565 โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน ไม่มีการลงโทษหรือดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

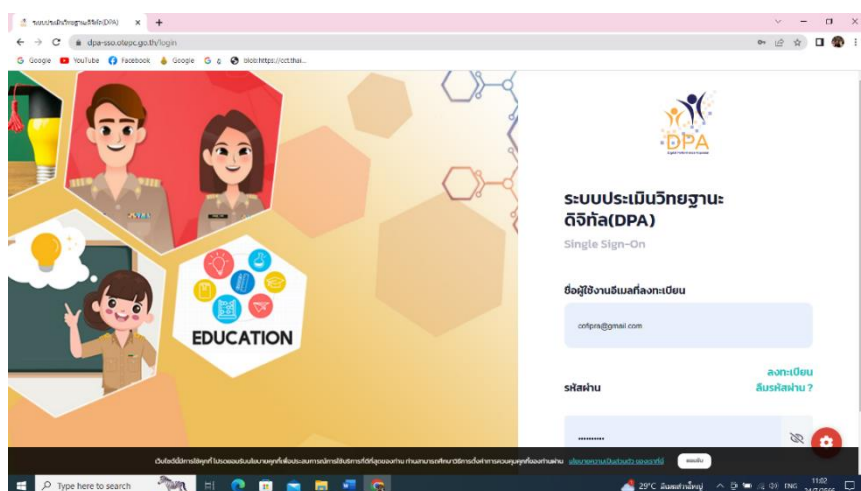
#### ด้านที่ 5 การเข้าถึงข้อมูล

มีการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาโดยครบถ้วนอย่างเป็นระบบระเบียบสามารถเข้าถึง และใช้ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ในระบบ EMIS จะมีการปรับปรุงข้อมูลทุกปีการศึกษาเพื่อให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

##### ระบบEMIS



##### ระบบDPAออนไลน์



จัดทำทำเนียบบุคลากร เพื่อจัดเก็บประวัติส่วนตัว อัตราเงินเดือน ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลอยู่เป็นประจำทุก 6 เดือน

