



แผนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านปางขนุน

ประจำปีงบประมาณ 2568



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนบ้านปางขนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนบ้านปางขนุนมีบุคลากรครูจำนวน ๑๕ ท่าน ซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของครูทุกท่าน จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๒) ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินงาน	รายละเอียด
ด้านการวางแผน และอัตรากำลัง			
๑	ทบทวนโครงสร้างองค์กรและ ภาระงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗	ประชุมคณะครูเพื่อทบทวนภาระงานของแต่ละบุคคลและภาระงานรวม ของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนครู ๗ ท่าน และความต้องการของหลักสูตร
๒	วางแผนอัตรากำลังและ ตำแหน่ง (หากมีการ เปลี่ยนแปลง)	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	วิเคราะห์ความจำเป็นในการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม (หากมีครู เกษียณอายุ หรือย้ายออก) และวางแผนตำแหน่งที่เหมาะสมกับความ เชี่ยวชาญของครู
ด้านการสรรหา และคัดเลือก (กรณีจำเป็น)			

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินงาน	รายละเอียด
๓	ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร (หากมีตำแหน่งว่าง)	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับ สมัครครู และรับสมัครบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
๔	คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง (หาก มีตำแหน่งว่าง)	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘	ดำเนินการตามกระบวนการคัดเลือก เช่น สอบสัมภาษณ์ การแสดงผลงาน และเสนอชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง
ด้านการพัฒนาและ ฝึกอบรม			
๕	สำรวจความต้องการการพัฒนา บุคลากร	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	จัดทำแบบสอบถามหรือพูดคุยกับครูแต่ละท่าน เพื่อระบุความต้องการใน การพัฒนาตนเอง เช่น ทักษะการสอน สื่อการสอน เทคโนโลยี หรือวิชา เฉพาะ
๖	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)	ธันวาคม ๒๕๖๗	ครูแต่ละท่านร่วมกับผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาตนเอง โดยระบุเป้าหมาย การพัฒนา กิจกรรมที่ต้องการเข้าร่วม และระยะเวลา
๗	อบรมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา ภายในโรงเรียน	มกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘	จัดอบรมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน เช่น การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใน การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล หรือการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา
๘	ส่งเสริมการเข้ารับการอบรม ภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ	สนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรม สัมมนา หรือประชุมทางวิชาการที่จัด โดยหน่วยงานภายนอก โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและงบประมาณ

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินงาน	รายละเอียด
ด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน			
๙	กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย การปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗	ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น รูปธรรมสำหรับครูแต่ละท่าน โดยอิงตามนโยบายโรงเรียนและมาตรฐาน วิชาชีพครู
๑๐	ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ที่ ๑	มีนาคม ๒๕๖๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
๑๑	ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ที่ ๒ (ปลายปีงบประมาณ)	กันยายน ๒๕๖๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมของครู และใช้เป็นข้อมูลในการ พิจารณาความดีความชอบและการวางแผนพัฒนารายบุคคลในปีถัดไป
ด้านการสร้างขวัญ และกำลังใจ			
๑๒	จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ และสามัคคี	ทุกไตรมาส	จัดกิจกรรมสนทนาการ เช่น การรับประทานอาหารร่วมกัน ท่องเที่ยว หรือกิจกรรมกีฬา เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
๑๓	ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น	กันยายน ๒๕๖๘	พิจารณามอบรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณแก่ครูที่มีผลงานดีเด่น หรือมี ส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
๑๔	เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมใน การตัดสินใจ	ตลอดปีงบประมาณ	ส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน

ลำดับที่	รายการ/กิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินงาน	รายละเอียด
ด้านสวัสดิการและ คุณภาพชีวิต			
๑๕	ทบทวนและปรับปรุงสวัสดิการ	ตุลาคม ๒๕๖๗	พิจารณาสวัสดิการที่มีอยู่และสำรวจความต้องการเพิ่มเติม เพื่อให้ครูมี คุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพ หรือที่พัก (ถ้ามี)
๑๖	ดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ในการทำงาน	ตลอดปีงบประมาณ	จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และส่งเสริมการดูแลสุขภาพ ของครู