



รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566

งานบุคคลากร

โรงเรียนปทุมวิฑูรย์ อําเภอกันทรวิฑูรย์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

สังกัดสํานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาฉะเชิงเทรา

สํานักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ในช่วงแห่งการปฏิรูปสังคมไทยจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ระบบการบริหารงาน และการดำเนินงานต่างๆของทุกๆหน่วยงานและทุกภาคส่วนสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนปลื้มวิทยาคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 ฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาให้มีความพร้อมรับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาลและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ อันจะเป็นเครื่องมือส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกๆด้านไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้

งานบุคลากร
โรงเรียนปลื้มวิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	1
นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	2
การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย	2
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ 2566	3-6

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนปล้องวิทยาคม

ความเป็นมา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆของสถานศึกษา สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อสถานศึกษา

โรงเรียนปล้องวิทยาคม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบการประเมินผล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร โดยนำแนวความคิดการบริหารงาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้านมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนปล้องวิทยาคม แบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่

- ด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน
- ด้านที่ 2 การสรรหา
- ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร
- ด้านที่ 4 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ
- ด้านที่ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนปล้องวิทยาคม

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)ซึ่งทางโรงเรียนโรงเรียนปล้องวิทยาคม มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 45 คน

ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร บุคลากรเป็นตัวแทนที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายทางความคิดวัฒนธรรมและความคิดเห็นของชุมชนของบุคลากรที่โรงเรียนสรรหา จัดจ้างในชุมชนของผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้พร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงโดยมิให้เกิดผลกระทบกับผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 2 การสรรหา

1. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน

2. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ส่งผลครูที่เข้ารับการพัฒนาวงวิชาการมากกว่า 24 ชั่วโมงต่อปี พบว่าในปี พ.ศ. 2565 ร้อยละ 91ของครูที่เข้ารับการอบรม และพัฒนาทางวิชาการ แสดงให้เห็นว่าครูในโรงเรียนมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอสูงกว่าค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ร้อยละ 80
2. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆอย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร
4. ส่งเสริมการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 4 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดตั้งกองทุนครูโรงเรียนบึงวิทยาคม การมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดีต่าง ๆ มอบของขวัญวันเกิดบุคลากร การจัดเลี้ยงสังสรรค์ เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้ มอบเงินช่วยเหลือทั้งงานมงคลและอวมงคล เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
3. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
4. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
5. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลโดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร
6. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ผู้บริหารระดับสูงมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนทำให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความผูกพันของบุคลากร ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน
2. ชี้แจงแนวปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน
3. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ (MOU) และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
4. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรตามเกณฑ์การประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการนิเทศติดตามเพื่อ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีแบบประเมินตามภาระงานและนำข้อมูลสำคัญที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป
6. งานบุคลากรประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน (การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน) นำผลการประเมินแจ้งในที่ประชุมครู กลุ่มเฟสบุ๊ค และทางกลุ่มไลน์

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกฝ่ายของสถานศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยและจริยธรรมอันดีงาม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการนั้น มีหลักเกณฑ์ต่างๆที่บุคลากรจำเป็นต้องรับรู้และถือปฏิบัติ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. จรรยาบรรณวิชาชีพครู
7. การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
8. หลักเกณฑ์การขาด ลา มาสาย
9. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
10. โทษทางวินัย

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

โรงเรียนปล้องวิทยาคม จัดระบบการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีโดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

ด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

ผู้บริหารระดับสูงมีวิธีการในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลังบุคลากร รวมทั้งการประเมินทักษะสมรรถนะ คุณวุฒิ และจำนวนบุคลากรที่ต้องการในแต่ละระดับ ดังแนวทางต่อไปนี้ 1) สำรองความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังตามภาระงานจากกลุ่มงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) วิเคราะห์ปริมาณงาน ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน รวมทั้งการประเมินทักษะสมรรถนะ คุณวุฒิ 3) คำนวณจำนวนครู และฝ่ายบริหารตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด 4) ประชุมคณะกรรมการการบริหารโรงเรียนเพื่อทบทวนตามแผนอัตรากำลังที่มีอยู่ และจัดอัตรากำลัง 5) จัดทำแผน

อัตรากำลังครู บุคลากร ระยะสั้น 1 ปีและ 3 ปี 6) ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเสนอแผนกรอบอัตรากำลังต่อเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนดังกล่าวงานบุคลากรได้นำมาจากมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งเป็นเอกสารที่คณะกรรมการได้ใช้เป็นข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และประกอบกรชี้แจงในที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มงาน วัตถุประสงค์ในการนำไปปฏิบัติ คือ เพื่อประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร รวมทั้งการประเมินทักษะสมรรถนะ คุณวุฒิ และจำนวนบุคลากรที่ต้องการในแต่ละระดับแล้วนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป มีการติดตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในช่วงเสนอแผนกรอบอัตรากำลังฝ่ายบริหารต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการจัดสรรปีละครั้ง ขั้นตอนหรือแนวทางได้บูรณาการเพื่อตอบสนองต่อทิศทางการกลยุทธ์ ข้อที่ 2 ของโรงเรียนเป็นอย่างดี

ด้านที่ 2 การสรรหา

1. ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการงานบุคลากรมีการสรรหาและรักษาบุคลากรได้ดำเนินการดังนี้
 - 1.1 สรรหาโดยการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ดำเนินการโดยการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่ ก.ค.ศ.และ กศจ.กำหนด และการจ้างบุคลากรในฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 แต่งตั้งครูพี่เลี้ยงเพื่อแนะนำการปฏิบัติงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานเพิ่มเติม
 - 1.3 มอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
 - 1.4 ปฐมนิเทศ ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อความก้าวหน้าของตำแหน่งครูและบุคลากรให้ชัดเจน ทดลองหมุนเวียนปฏิบัติงานตามกรอบประเมิน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร
 - 1.5 ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมพัฒนาตาม ID Plan รายบุคคล ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเองและมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างและเพิ่มเงินเดือนให้กับบุคลากรของโรงเรียนทุกภาคเรียน
 - 1.6 งานบุคลากรได้ติดตามประเมินความสามารถด้านการรักษาบุคลากรใหม่ รวมทั้งครูที่โอนย้ายมาใหม่ หรือบรรจุใหม่
 - 1.7 นำข้อเสนอแนะไปวางแผนพัฒนาแผนปฏิบัติงานประจำปี เช่น การกำหนดสมรรถนะการปฏิบัติงานจากการปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางบูรณาการเพื่อตอบสนองพบว่าแนวทางที่ใช้ค้ำถึงและตอบสนองต่อทิศทางการกลยุทธ์ข้อที่ 2 ของโรงเรียนเป็นอย่างดี

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการของโรงเรียนและการพัฒนาตนเองของบุคลากร ผู้บริหาร และผู้นำ โดยมีระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้

1. ฝ่ายบริหารจัดประชุมครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทำการวิเคราะห์สมรรถนะหลักของโรงเรียน กำหนดกลยุทธ์แนวทาง และวางแผนในการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากรให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจและรวบรวมความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร (ID Plan)
2. การวางแผนพัฒนาบุคลากรแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ระยะเวลาของการพัฒนา จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของการพัฒนาเพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งได้รูปแบบการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ซึ่งบุคลากรโรงเรียนได้รับการอบรมพัฒนาตนเองในแต่ละปีมีค่าสูงกว่าค่าเป้าหมายทุกปี

2.2 การวิเคราะห์ตนเอง โดยครูทุกคนต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (SAR) โรงเรียนนำมาวิเคราะห์ในภาพรวมเพื่อทำแผนในการพัฒนาทั้งระยะสั้น และระยะยาวต่อไป

2.3 การนำเสนอนวัตกรรม ที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติหน้าที่ทุกปี การศึกษา ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา สื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้องเหมาะสมและสามารถพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

2.4 ส่งเสริมการนำหลักการของการวิจัยมาพัฒนา ทั้งการเรียนการสอนในรูปแบบการวิจัย ในชั้นเรียน วิเคราะห์ผู้เรียน การออกเยี่ยมบ้านตามระบบดูแลช่วยเหลือ

2.5 สนับสนุนการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณบนพื้นฐานการมีคุณธรรม จริยธรรม ดำเนินการพัฒนาครูในด้านการจัดการเรียนการสอน การใช้เทคโนโลยี การวัดผลประเมินผล การให้คำปรึกษา ในฐานะครูแนะแนวและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. คัดเลือกบุคคลที่มีความชำนาญในการทำงาน และสามารถถ่ายทอดความรู้ สื่อสารแก่ผู้รับการพัฒนาได้เพื่อให้เกิดการถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ลาออก

4. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยการติดตามประเมินผล ระหว่างดำเนินการพัฒนา และหลังเสร็จสิ้นการพัฒนาเพื่อให้ทราบสิ่งที่บรรลุผลของโรงเรียน ปัญหา อุปสรรค และข้อควรปรับปรุง

5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาจนส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนมีชั่วโมงการอบรมครบตามเกณฑ์ และสามารถพัฒนาตนเอง ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาผู้นำในปีการศึกษา 2561-2564 สูงกว่าค่าเป้าหมายทุกปีเพิ่มขึ้นทุกปี

ปัญหาอุปสรรค

จากผลกระทบของการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการจัดอบรม พัฒนาครู ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนไปรับการพัฒนาตนเองการอบรมเป็นออนไลน์

ข้อเสนอแนะ

หากต้องจัดการอบรมเป็นแบบออนไลน์ให้เพิ่มกิจกรรมที่หลากหลายและเพิ่มการปฏิบัติได้จริงตามรูปแบบ

ด้านที่ 4 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

ผู้บริหารระดับสูงได้สนับสนุนบุคลากรโดยจัดให้มีบริการด้านสิทธิประโยชน์ให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรดังกระบวนกรนโยบายการบริการและสิทธิประโยชน์ต่อไปนี้

1. ฝ่ายบริหารร่วมงานบุคลากรกำหนดนโยบายการจัดบริการด้านสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์
2. แต่งตั้งและมอบหมายผู้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของโรงเรียนในรูปคณะกรรมการจัดสิทธิประโยชน์ และสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูและบุคลากร จัดสวัสดิการกำหนดรูปแบบการบริการ มีกองทุนโรงเรียนปล้องวิทยาคม สนับสนุนด้านงบประมาณกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การเยี่ยมไข้บุคลากร แสดงความยินดีงานมงคลต่าง ๆ เป็นต้น
3. นำผลการดำเนินการมาปรับปรุงและพัฒนาสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ให้มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและงบประมาณ

4. มีการวางแผนดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามโครงการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ นำผลจากการสรุปโครงการมาปรับปรุงในปีต่อไป

5. งานบุคลากรได้ติดตามประสิทธิผลของการสนับสนุนบุคลากร 4 ด้าน เช่น ด้านการสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม/ศึกษาดูงาน/ และกำหนดค่าเป้าหมายวงรอบติดตามผลตัวชี้วัดเทียบกับเป้าหมาย

6. คณะกรรมการประเมินความพึงพอใจต่อการสนับสนุนบุคลากรของโรงเรียนและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษาสรุปและรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมครูและทางไลน์กลุ่มของโรงเรียนจากการปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางบูรณาการพบว่าแนวทางที่ใช้ค้ำึงถึงและตอบสนองต่อทิศทางการยุทธ์ข้อที่ 2 และข้อที่ 5 ของโรงเรียนเป็นอย่างดี

ด้านที่ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ผู้บริหารระดับสูงมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนทำให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความผูกพันของบุคลากร ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน
2. ชี้แจงแนวปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน
3. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ (MOU) และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
4. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรตามเกณฑ์การประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการนิเทศติดตามเพื่อ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีแบบประเมินตามภาระงานและนำข้อมูลสำคัญที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

6. งานบุคลากรประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน (การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน) นำผลการประเมินแจ้งในที่ประชุมครู กลุ่มเฟสบุ๊ก และทางไลน์

จากการผลการปฏิบัติงานดังกล่าว พบว่า บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยมีผู้บริหารให้คำแนะนำกำกับดูแลบุคลากรตลอดจนส่งเสริมให้ทำงานได้ดีขึ้น และครูมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพสามารถประเมินผลเพื่อเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นและตอบสนองต่อทิศทางการยุทธ์ข้อที่ 2 ของโรงเรียนเป็นอย่างดี



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขตที่ ๑