



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

ITA Online



ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี

โรงเรียนบ้านหนองเกตู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นกลุ่มภารกิจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งส่งเสริมการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบกฎหมายโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้สถานศึกษา มีทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมทั้ง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ตลอดจนมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ อันจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของชาติเป็นสำคัญ จากภารกิจดังกล่าว กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามขอบข่ายภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อป้อนข้อมูลสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของ สถานศึกษา รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการศึกษา การพัฒนา และแนวทางการบูรณาการดำเนินงานต่อไป

ขอขอบคุณคณะเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานบุคคลทุกท่าน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่มีส่วนรวมในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานฉบับนี้กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านหนองเกตุ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนบ้านหนองเกตุ

รายงานผลการดำเนินงาน ปงบประมาณ ๒๕๖๕
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบ้านหนองเกต
ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - ๑.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
 - ๑.๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
 - ๑.๑.๒ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
 - ๑.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ
๒. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๒.๑ การรักษาราชการแทน/การรักษาราชการในตำแหน่ง
 - ๒.๒ งานออกจากราชการ
 - ๒.๒.๑ การเกษียณอายุราชการ
๓. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
 - ๓.๑ งานบำเหน็จความชอบ
 - ๓.๒ งานทะเบียนประวัติ
 - ๓.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ๓.๔ งานบริการบุคลากร
 - ๓.๔.๑ การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๔. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
 - ๔.๑ งานฝึกอบรม
 - ๔.๒ งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
 - ๔.๓ งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
 - ๔.๓.๑ การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตวิชาชีพ
๕. กลุ่มงานวินัย
 - ๕.๑ งานวินัย

ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านหนองเกตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรีเขต ๒ นำข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไปใช้ในการดำเนินการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ กฎหมาย ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดและเป็นไปตามแนวทางและนโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. กลุมนงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

- ได้จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กลุมนงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศ กศจ.ชลบุรี

จำนวน ๔ คน

๓. การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู จำนวน ๑ ราย

๓. กลุมนงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๓.๑ งานบำเหน็จความชอบ

๓.๑.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

- ได้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้นดังนี้

(๑) การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างกรณีปกติ จำนวน ๑๓ ราย ดังนี้

- ตำแหน่งครูจำนวน ๑๒ ราย

- ตำแหน่งลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย

(๒) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

- ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน ๑ ราย

๓.๒ งานทะเบียนประวัติ

- ได้จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างเพื่อให้มีข้อมูลส่วนตัวบุคคลที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสร้างความพึงพอใจให้กับเจ้าของประวัติและผู้รับบริการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ และ ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖ เพื่อนำไปใช้ได้ตามประสงค์ดังนี้

๓.๒.๑ การจัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง จำนวน ๑๓ ราย

๓.๒.๒ การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง บรรจุใหม่ จำนวน ๔ ราย

๓.๒.๓ การบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติข้าราชการ

๓.๒.๔ การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติและ ก.พ.๗ จำนวน ๔ ราย

๓.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้จัดทำขอมูลขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างเพื่อเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อความพึงพอใจและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย

๓.๔ งานบริการบุคคล

๓.๔.๑ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้รอรับบัตรได้ทันที พร้อมบริการเคลือบบัตร เพื่อให้ผู้มีบัตรได้รับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไวเป็นบัตรประจำตัว ดังนี้

๑. บัตรข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๔ ราย

๒. บัตรลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย

๓. บัตรพนักงานราชการ จำนวน ๑ ราย

๔. กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๑ งานฝึกอบรม

๔.๑.๑ การฝึกอบรม

- ได้ดำเนินการอบรมปฏิบัติการการเขียนรายงานนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ (Instructional Innovation และรายงานผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ทั้งตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒ ตามความต้องการของสถานศึกษา ตามความต้องการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งลูกจ้าง ซึ่งถือว่าเป็น ทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญยิ่งในการที่จะดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ โครงการ จำนวนผู้ได้รับการอบรม พัฒนา จำนวน ๑๖ ราย

๔.๒ งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ได้ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์ โดยการคัดเลือก ประกวดและแข่งขัน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่สูงขึ้น ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล แก่ทางราชการ จำนวน ๘ ราย

๔.๓ งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

- ได้ประสานส่งเสริมและสนับสนุนการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตวิชาชีพ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและสามารถขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ รวมทั้งได้รับการพัฒนามีความมั่นคงในการประกอบวิชาชีพ

- ได้ดำเนินการการขอต่อใบอนุญาตวิชาชีพครู จำนวน ๒ ราย

๕. กลุ่มงานวินัย

- ได้ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้ที่มีระเบียบ วินัย มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความรู้และเข้าใจแนวทางดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ งานวินัย

๕.๑.๑ การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๖ ราย

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบ งานมีการเปิดเผยงาน มีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง สามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานมา เผยแพร่ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง คนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา และแผนการ ปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ผู้รับผิดชอบงานมีการเปิดเผยงาน มีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง สามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเผยแพร่ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ด้านงานบำเหน็จ ความชอบและทะเบียนประวัติ

ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดี และมีความผูกพันต่อสถานศึกษา และผู้รับผิดชอบงาน มีการเปิดเผยงานมีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง สามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเผยแพร่ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ด้านการพัฒนาพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้าราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูงพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการ พัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสถานศึกษา และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบงานมีการเปิดเผยงาน มีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง สามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเผยแพร่ เพื่อเป็นการส่งเสริมความ โปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ด้านงานวินัย

ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้มีระเบียบ วินัย มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความรู้และเข้าใจ แนวทางดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ร้องทุกข์ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบงานมีการเปิดเผยงาน มีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและถูกต้อง สามารถนำข้อมูลการปฏิบัติงานมาเผยแพร่ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนบ้านหนองเกตุน้อย
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

โรงเรียนบ้านหนองเกตุน้อย จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนหนองเกตุน้อย ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑-๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับการภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น หรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ตามสายงานของตนเอง

๑.๔ กำกับ ติดตาม ประเมิน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒. ด้านการสรรหา

กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดี คนเก่ง คนที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยสามารถนำอัตราว่างมาไว้ในสถานศึกษาได้ทันทีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลายเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. ด้านการพัฒนา

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็น ข้าราชการที่มีผลสัมฤทธิ์สูงพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสถานศึกษา และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสถานศึกษา

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (ID plan) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ นำระบบสารสนเทศมาเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองผ่านระบบ Online เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายครูไม่ทิ้งห้องเรียน

๓.๕ จัดให้มีการขับเคลื่อนชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำไปใช้ในเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างแท้จริง

๓.๖ มีการประเมินแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (วฐ.๒) ให้กับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาเป็นรายปี

๓.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดี และมีความผูกพันต่อ สถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒ จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้แก่ข้าราชการครูและลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการสร้างวินัยในโรงเรียน

๔.๖ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. สพฐ. และ คพร. กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการเป็นไปในเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ สถานศึกษาต้องมีการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจงให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการ รับทราบข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาค รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ขอบังคับ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตใ้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสุวิมล สุขจิตร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเกตุ

ข้อมูลครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านหนองเกตุ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ	นามสกุลภาษาอังกฤษ	บัตรประจำตัวประชาชน	เพศ	วันเดือนปีเกิด	วันเดือนปีเริ่ม รับราชการ/ ทำงาน	ประเภทตำแหน่ง	เลขที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ การศึกษา	ตัวอักษร การศึกษา	วิชาเอก	ระดับชั้นที่สอน	กลุ่มสาระ
๑	นางสาว	สุวิมล	สุขจิตร	suwimon	sukjit	๓๓๑.๑๓๐๐๐๕๘๔๗๐	หญิง	๕/๑๒/๕๒๑๑	๑๗/๕/๒๕๔๗	ข้าราชการครู	๓๕๕๒	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	ประถมศึกษา	ผู้เรียน
๒	นาง	อัฐรา	วงศ์เพชร	ATCHARA	WONGPET	๓๒๕๐๒๐๐๐๘๘๗๒๕	หญิง	๘/๗/๑๔๖๒	๑/๕/๑๔๘๑	ข้าราชการครู	๓๔๘๖	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี	กศ.บ.	ภาษาไทย	ประถมศึกษา	ภาษาไทย
๓	นางสาว	วรินดา	ไพรวรรณ	WARINDA	PRIWANRAT	๓๒๐๐๑๐๑๓๗๙๔๖	หญิง	๑๑/๗/๑๔๖๒	๑๔/๘/๑๔๘๖	ข้าราชการครู	๓๔๘๗	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี	ศศ.บ.	คหกรรมศาสตร์	มัธยมศึกษา	ภาษาไทย
๔	นางสาว	พรกมล	ช้างเปี้ย	PORNKAMOL	CHANGPIA	๓๒๐๑๐๐๐๒๓๖๐๒๕	หญิง	๑๐/๑๐/๒๕๒๓	๑/๘/๒๕๕๒	ข้าราชการครู	๔๒๓๖๓	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท	บธ.ม.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	ประถมศึกษา	ภาษาไทย
๕	นาง	วิภารัตน์	ธนธิพันธ์	WIPARAT	TANITTIPAN	๓๔๐๑๘๐๐๐๐๘๗๖	หญิง	๒๒/๑/๑๔๘๕	๒๐/๖/๒๐๑๑	ข้าราชการครู	๓๔๓๖	ครู	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	ค.บ.	ปฐมวัย	ก่อนประถมศึกษา	-
๖	นาย	ณิธิพัทธ์	ธนธิพันธ์	NITIPAT	TANITTIPAN	๓๒๐๑๐๐๐๒๑๗๕๕๑	ชาย	๑/๗/๑๔๘๘	๑๔/๗/๒๐๑๑	ข้าราชการครู	๓๗๐๗	ครู	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	ค.บ.	การประถมศึกษา	ประถมศึกษา	สังคมศึกษา
๗	นาง	พัชรียา	ทองบัณฑิต	Patchareeya	Thongbundit	๑๒๐๐๖๐๐๐๓๓๓๓	หญิง	๒๒/๒/๒๕๒๗	๑/๒/๒๕๕๖	ข้าราชการครู	-	ครู	ชำนาญการ	ปริญญาโท	กศ.ม.	บริหารการศึกษา	ประถมศึกษา	คณิตศาสตร์
๘	นางสาว	มนชนก	พลหมั่น	Manatchanok	Phonman	๓๔๕๐๘๐๐๐๘๐๔๑๗	หญิง	๔/๑๒/๒๕๓๔	๒๗/๑๑/๒๕๖๑	ข้าราชการครู	๔๐๒๔	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ประถมศึกษา	ภาษาต่างประเทศ
๙	นาย	พัฒนศักดิ์	สร้อยจำปา	Pattanasak	Soichampa	๒๒๔๐๖๐๐๐๒๐๙๐๒	ชาย	๑๗/๖/๒๕๓๕	๒๒/๕/๒๕๖๑	ข้าราชการครู	๗๓	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ศศ.บ.	ดุริยางคศาสตร์	ประถมศึกษา	ศิลปศึกษา ดนตรี
๑๐	นางสาว	วราพร	ศิริคงคา	Waraporn	Sirikongka	๑๗๑๔๙๐๐๑๖๘๓๒๓	หญิง	๑๔/๕/๒๕๓๒	๑๕/๗/๒๕๖๓	ข้าราชการครู	๔๔๐๘	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มัธยมศึกษา	คอมพิวเตอร์
๑๑	นางสาว	อังคณา	มั่งพากเพียร	Ungkana	Mungphakphian	๑๒๐๐๖๐๐๒๖๑๐๐๖	หญิง	๒๔/๑๒/๒๕๓๔	๒/๒/๒๕๖๔	ข้าราชการครู	๑๗๓๓	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	คณิตศาสตร์	มัธยมศึกษา	คณิตศาสตร์
๑๒	นางสาว	ปาริฉัตร	ยอมกลาง	Parichat	Yomklang	๑๓๐๐๗๐๒๕๑๑๒๒๓	หญิง	๕/๕/๒๕๔๐	๒๖/๔/๒๕๖๕	ข้าราชการครู	๓๔๘๘	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	-
๑๓	นางสาว	อลิตา	รังริน	Alita	Rangruen	๑๔๖๔๙๐๐๓๗๖๒๘๑	หญิง	๑๘/๘/๒๕๔๐	๒๖/๔/๒๕๖๕	ข้าราชการครู	๑๕๘๗	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ประถมศึกษา	วิทยาศาสตร์
๑๔	นางสาว	พัชรภา	ถูกี	Patcharapa	Thuksi	๑๓๓๙๙๐๐๕๕๖๐๐๙	หญิง	๒/๕/๒๕๔๑	๒๖/๔/๒๕๖๕	ข้าราชการครู	๘๗๑๐๑	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	มัธยมศึกษา	วิทยาศาสตร์
๑๕	นางสาว	พรทิพย์	วิเศษสิงห์	Pomtip	Wisetsing	๑๓๐๐๕๐๑๓๗๕๓๐๒๗	หญิง	๑๖/๑๐/๒๕๓๔	๒๖/๔/๒๕๖๕	ข้าราชการครู	๓๔๘๕	ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	ปฐมวัย	ก่อนประถมศึกษา	-
๑๖	นางสาว	วัชรินทร์	ฐานหมั่น	WATCHARIN	KRONTpanya	๑๓๖๑๒๐๐๑๔๔๙๑๖	หญิง	๑๘/๑๐/๒๕๓๓	๑/๒/๒๕๕๔	พนักงานราชการ	-	พนักงานราชการ	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ประถมศึกษา	ภาษาต่างประเทศ
๑๗	นางสาว	นิรมล	จันทนา	Nirmol	Jantana	๑๒๐๑๐๐๐๐๗๒๔๔๑	หญิง	๒๐/๘/๒๕๓๗	๓๐/๑๑/๒๕๖๑	ธุรการ	-	ธุรการ	ไม่มีวิทยฐานะ/ระดับ	ปริญญาตรี	บธ.บ.	การจัดการ	-	-

ข้อมูลโรงเรียนบ้านหนองเกตุ

๑. ข้อมูลผู้บริหาร

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา นางสาวสุวิมล สุขจิตร วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท สาขา การบริหาร การศึกษา โทรศัพท์ ๐๘๖-๘๑๙๓๘๙๒ e-mail suwiva๕๖๑๖@gmail.com ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน เป็นเวลา ๔ ป

๒. ขอมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ ข้าราชการครู พนักงานราชการ อัตราจา

ชื่อ-สกุล บุคลากร	วุฒิ การศึกษา	สาขาที่จบ	วิชาที่สอน	ชั้น ที่สอน	ภาระงาน สอน (ชม./ สัปดาห์)
๑. นางสาวสุวิมล สุขจิตร	คบ./ ศษ.ม.	เทคโนโลยีการศึกษา/ บริหารการศึกษา	-	-	-
๒. นางอัครา วงษ์เพชร	กศ.บ.	ภาษาไทย	ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา, การงานอาชีพ, ประวัติศาสตร์, หน้าที่พลเมือง	ป.๒	๒๑
๓. นางสาววรินดา ไพรวรรณ์	ศศ.บ.	ภาษาและวรรณคดี ไทย	ภาษาไทย, การงานอาชีพ, โครงการงาน อาชีพ	ม.๑-๓	๑๙
๔. นางสาวพรกมล ช้างเปี้ย	ค.บ./ ศษ.ม.	ภาษาไทย/ บริหารธุรกิจ	ภาษาไทย, สุขศึกษา,การงานอาชีพ, หน้าที่พลเมือง	ป.๔-๖	๒๐
๕. นางวิภารัตน์ ธนธิพันธ์	กศ.บ.	ปฐมวัย	๖ กิจกรรมหลักปฐมวัย	อ.๓	๓๐
๖. นายณิธิพัทธ์ ธนธิพันธ์	ค.บ.	การประถมศึกษา	สังคมศึกษา,ประวัติศาสตร์, สุข ศึกษาและพลศึกษา, การงานอาชีพ, หน้าที่พลเมือง	ป.๑-๖	๒๔
๗. นางพัชรียา ทองบัณฑิต	วท.บ./ กศ.ม.	สถิติ/บริหาร การศึกษา	คณิตศาสตร์, การงานอาชีพ, โครงการงานอาชีพ	ป.๔-๖	๒๐
๘. นางสาวมนชนก พลหมั่น	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ (พื้นฐาน),ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร,หน้าที่พลเมือง, ป้องกันการทุจริต	ป.๑-๖	๒๓
๙. นายพัฒนศักดิ์ สร้อยจำปา	ศศ.บ.	ดุริยางคศาสตร์ สากล	ศิลปะ ศิลปะ,พละ,โครงการงาน	ป.๑-๖ ม.๑-๓	๒๒
๑๐. นางสาววรารพร ศิริคงคา	วท.บ.	เทคโนโลยี สารสนเทศ	คอมพิวเตอร์,ป้องกันการทุจริต วิทยาการคำนวณ/เทคโนโลยี หน้าที่พลเมือง	ป.๑-๖ ม.๑-๓ ม.๓	๒๒
๑๑. นางสาวอังคณา มุ่งปากเพียร	ค.บ.	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์, โครงการงานอาชีพ,	ม.๑-๓	๒๒
๑๒. นางสาวพรทิพย์ วิเศษสิงห์	ค.บ.	การศึกษาปฐมวัย	๖ กิจกรรมหลักปฐมวัย	อ.๒	๓๐

ชื่อ-สกุล บุคลากร	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบ	วิชาที่สอน	ชั้นที่สอน	ภาระงานสอน (ชม./สัปดาห์)
๑๓. นางสาวปาริฉัตร ย่อมกลาง	ค.บ.	การประถมศึกษา	ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา, การงานอาชีพ, ประวัติศาสตร์, หน้าที่พลเมือง, ป้องกันการทุจริต	ป.๑	๒๑
๑๔. นางสาวพัชราภา ถูกศรี	ค.บ.	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์, สุขศึกษา, ประวัติศาสตร์	ป.๔-๖ ม.๑-๓	๒๒
๑๕. นางสาวอลิตา รังริน	ค.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา, การงานอาชีพ, ประวัติศาสตร์, หน้าที่พลเมือง	ป.๓	๒๑

๒.๒ ข้าราชการครู พนักงานราชการ อัตราจ้าง (สนับสนุนการสอน)

ชื่อ-สกุล บุคลากร	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบ	วิชาที่สอน	ชั้นที่สอน	ภาระงานสอน (ชม./สัปดาห์)
นางสาววิชรินทร์ ฐานหมั่น	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ (พื้นฐาน), ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร, ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม, สุขศึกษา, หน้าที่พลเมือง	ป.๑-๖ ม.๑-๓	๒๒

๒.๓ สรุปจำนวนบุคลากร

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๑. ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	๑	-	๑
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-	-
รวม	-	-	๑		๑
๒. สายการสอน	-	-		-	-
- ข้าราชการครู	-	๑๒	๒	-	-
- พนักงานราชการ	-	๑	-	-	-
- อัตราจ้าง	-	-	-	-	-
- ครูทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	-	-	-	-	-

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
รวม	-	๑๓	๒	-	๑๕
๓. สายงานสนับสนุน	-	-	-	-	-
- ข้าราชการ	-	-	-	-	-
- พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-
- ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-
- อื่นๆ	๑	-	-	-	-
รวม	๒	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๒	๑๓	๓	-	๑๘

๒.๔ จำนวนครูจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนชั่วโมงสอนเฉลี่ยชั่วโมง/สัปดาห์ ของครู ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาไทย	๓	๒๐.๐๐	๒๕
คณิตศาสตร์	๒	๑๓.๓๓	๒๐
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓	๒๐.๐๐	๒๑
สังคมศึกษาฯ	-	-	-
ภาษาต่างประเทศ	๒	๑๓.๓๓	๒๑
สุขศึกษาและพลศึกษา	-	-	-
ศิลปะ	๑	๖.๖๗	๑๘
การงานอาชีพ	-	-	-
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	-	-	-
การประถมศึกษา	๒	๑๓.๓๓	๒๕
ปฐมวัย	๒	๑๓.๓๓	๓๐
รวมครูผู้สอนทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้	๑๕	๑๐๐	๑๖๐

๓. ข้อมูลนักเรียน (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของการศึกษาที่รายงาน)
 จำนวนนักเรียน ปการศึกษา ๒๕๖๕ รวม ๒๔๖ คน

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม	เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
อนุบาล ๒	๑	๑๒	๘	๒๐	๒๐
อนุบาล ๓	๑	๑๒	๘	๒๐	๒๐
ป.๑	๑	๑๘	๖	๒๔	๒๔
ป.๒	๑	๑๒	๑๓	๒๕	๒๕
ป.๓	๑	๑๒	๙	๒๑	๒๑
ป.๔	๑	๑๒	๑๑	๒๓	๒๓
ป.๕	๑	๖	๘	๑๔	๑๔
ป.๖	๑	๑๖	๑๐	๒๖	๒๖
ม.๑	๑	๑๖	๑๐	๒๖	๒๖
ม.๒	๑	๑๔	๑๐	๒๔	๒๔
ม.๓	๑	๑๑	๑๒	๒๓	๒๓
รวมทั้งหมด	๑๑	๑๔๑	๑๐๕	๒๔๖	๒๒

บันทึก
ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ปการศึกษา ๒๕๖๔

ที่	เรื่อง..ประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
๑	อบรมออนไลน์ในหัวข้อ “การใช้ KidBright ผ่าน Simulator” รุ่น ที่ ๔ โครงการพัฒนา ความสามารถด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลแก่ครูและเยาวชนในพื้นที่ ระยองเศรษฐกิจพิเศษภาค ตะวันออก	๑๘ มกราคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางพัชรียา ทองบัณฑิต	เกียรติบัตร	
๒	เข้าร่วมโครงการส่งเสริม สถานศึกษาและประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อ สร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ แนวทางการประกันคุณภาพ ภายนอกภายใต้สถานการณ์ COVID-๑๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ระดับการศึกษาขั้น พื้นฐาน	๑๙ มกราคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางพัชรียา ทองบัณฑิต	เกียรติบัตร	

ที่	เรื่อง..ประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
๓	ผ่านการเรียน e-learning ครบถ้วนตามหลักสูตร เงินทอง ต้องวางแผน	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางวิภารัตน์ ธนทิพย์พันธ์ นางสาวอังคณา มุ่งพาเพียร นางสาววัชรินทร์ ฐานหมั่น	เกียรติบัตร	๓ ชั่วโมง
๔	อบรมและผ่านการทดสอบการใช้ งานระบบมาตรฐานด้านความ ปลอดภัย (MOE Safety Platform)	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางสาววินดา ไพรวรรณรัตน์ นายพัฒนศักดิ์ สร้อยจำปา นางสาววัชรินทร์ ฐานหมั่น	เกียรติบัตร	
๕	อบรมโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบ ออนไลน์ กิจกรรมที่ ๔ ค่านิยมที่ ดีงามของเด็กและเยาวชน	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางสาวมนัชนก พลหมั่น นายพัฒนศักดิ์ สร้อยจำปา	เกียรติบัตร	
๖	อบรมหลักสูตรออนไลน์เรื่อง “การใช้สื่อการเรียนรู้ดิจิทัล Aksorn On-Learn” เพื่อยกระดับการจัดการเรียนการ สอนในศตวรรษที่ ๒๑	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางสาววินดา ไพรวรรณรัตน์ นางพัชรียา ทองบัณฑิต นางสาวมนัชนก พลหมั่น นางสาววัชรินทร์ ฐานหมั่น	เกียรติบัตร	๓ ชั่วโมง

ที่	เรื่อง..ประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	วัน/เดือน/ปี	สถานที่	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
๗	อบรม “สี่สัณการเรียนรู้ คู่การอ่านภาษาอังกฤษตาม โครงการพัฒนาการอ่าน ภาษาอังกฤษ ให้ยั่งยืน”	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ชลบุรี เขต ๒	นางสาวมนัชนก พลหมั่น นางสาววัชรินทร์ ฐานหมั่น	เกียรติบัตร	
๘	อบรม “สี่สัณการเรียนรู้ คู่การอ่านภาษาไทยตามโครงการ พัฒนาการอ่านภาษาอังกฤษ ให้ ยั่งยืน”	๑๙ มิถุนายน	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ชลบุรี เขต ๒	นางสาวปาริฉัตร ย่อมกลาง	เกียรติบัตร	
๙	เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนานวัตกรรมการศึกษาระดับ ปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยระบบออนไลน์	๒๔-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	ออนไลน์	นางวิภารัตน์ ธนทิธิพันธ์	เกียรติบัตร	

รายงานผลการประเมินตนเองด้านการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
การศึกษา ๒๕๖๔
โรงเรียนบ้านหนองเกตุ

การประเมินตนเองด้านการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๔
โรงเรียนบ้านหนองเกตุ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลจะนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

ผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองของผู้ตอบแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ
(Rating Scale) ตามวิธีการของ Likert นำมาวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และนำค่าเฉลี่ยมา
เปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปลผล ดังนี้

- คะแนน ๔.๕๑-๕.๐๐ หมายถึง อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก
- คะแนน ๓.๕๑-๔.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับคุณภาพดี
- คะแนน ๒.๕๑-๓.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับคุณภาพปานกลาง
- คะแนน ๑.๕๑-๒.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับคุณภาพพอใช้
- คะแนน ๑.๐๐-๑.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับคุณภาพต้องปรับปรุง

ทำการประเมินตนเองของผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๔ คน วิเคราะห์ผลได้ดังนี้
ตารางแสดงความพึงพอใจการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

รายการประเมินตนเอง	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ระดับคุณภาพ
งานบุคคล			
๑. การบริหารงานบุคคล			
๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง	๕	๑๐๐	ดีมาก
๑.๒ การพัฒนาบุคลากร	๔.๕	๙๐	ดีมาก
๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๔.๕	๙๐	ดีมาก
๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	๔	๘๐	ดีมาก
๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๕	๙๐	ดีมาก
๒.๒ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ	๕	๑๐๐	ดีมาก
๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล			
๓.๑ การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล	๔.๕	๙๐	ดีมาก
สรุปในภาพรวม	๔.๕๗	๙๑.๔๓	ดีมาก

จากตาราง พบว่า

๑. ผู้ตอบแบบประเมิน ประเมินตนเองด้านการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = ๔.๕๗$) ซึ่งคิดคะแนนเป็นร้อยละ ๙๑.๔๓

๒. เมื่อพิจารณาเป็นรายการพบว่าผู้ประเมินให้คะแนนสูงที่สุดในประเด็น การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ ($X=๕$) ซึ่งอยู่ใน ระดับคุณภาพดีมาก รองลงมาได้แก่ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการดำเนินงานบุคคล ($\bar{X} = ๔.๕$) และรองลงมา ได้แก่ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ ($X = ๔$)

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

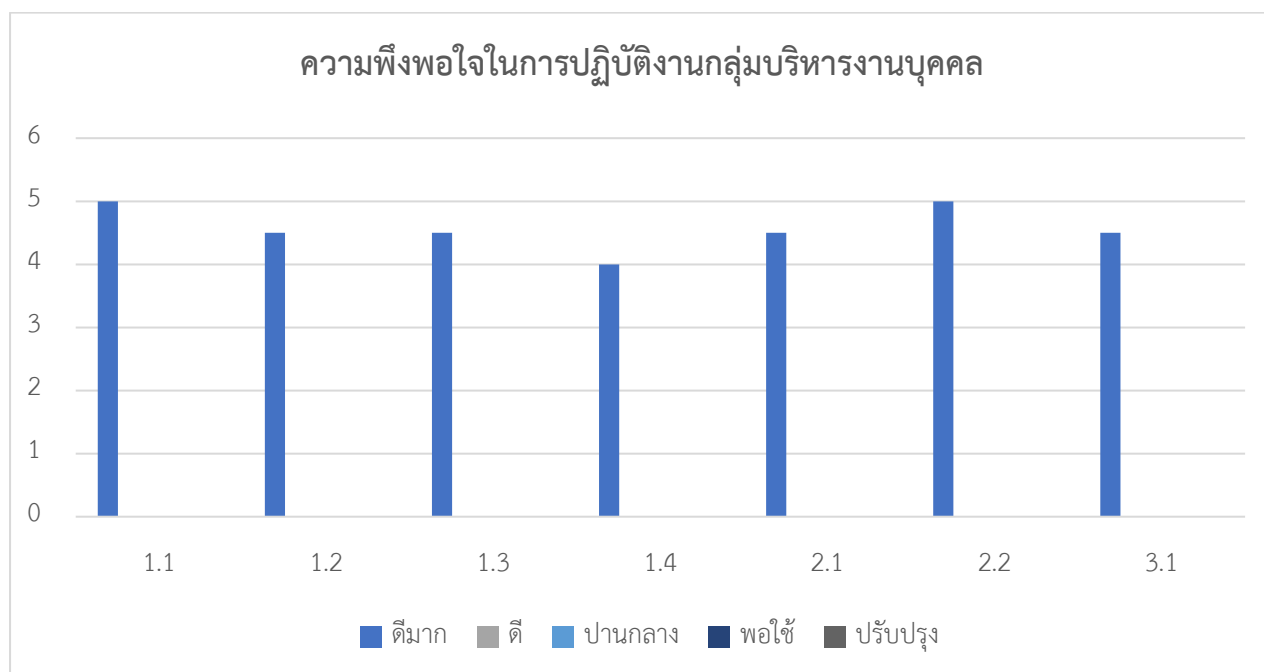
๑. โรงเรียนบ้านหนองเกตุ ควรดำเนินการตรวจสอบคำสั่งทุกกรณี และตอบรับทราบหรือทักท้วงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การปฏิบัติงานตามหนังสือราชการจากเขตพื้นที่ โรงเรียนควรดำเนินการอย่างรวดเร็ว และแจ้งเวียนในโรงเรียนทราบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ

๓. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการใหม่แล้ว ควรมีหนังสือขอมความเข้าใจและยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้ทุกเขตพื้นที่ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดประชุมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๕. การพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนควรมีการดำเนินงานที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน





โรงเรียนบ้านหนองเกตู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ