

รายงานผลการดำเนินงาน
ฝ่ายบริหารงานบุคคลประจำปี ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางมะลิวรรณ สุริยา

โรงเรียนพบพระวิทยาคม อำเภอพบพระ จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

นโยบายการปฏิรูปการศึกษา ได้มุ่งเน้นให้มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีความสุข เป็นคนดีและคนเก่ง รู้จักวิธีการหาความรู้ด้วยตนเอง กล้าแสดงออก รู้จักคิดหาเหตุผลอย่างเป็นระบบ มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับดี และจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาพบว่า ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนยังอยู่ในระดับพอใช้และระดับที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ดังนั้นกลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้พัฒนาความสามารถด้วยการอบรมประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการและตรงตามหน้าที่งานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้จากการศึกษาดูงานและนำความรู้มาปรับเปลี่ยนงานที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนพพระวิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ ที่มาและความสำคัญ	๑
บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓
บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการ	๙
บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน	๑๒
บทที่ ๕ สรุปผล ปัญหา และข้อเสนอแนะ	๑๘
ภาคผนวก	๑๙

บทที่ ๑

ที่มาและความสำคัญ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริการงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณ ที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับ

การยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพทางด้านการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังคำกล่าวที่ว่า “ถ้าปราศจากคนองค์กรก็ไม่อาจมีได้ เพราะคนเป็นผู้สร้างองค์กรขึ้นมาและคนยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งจะปฏิบัติภารกิจไปสู่เป้าหมายได้หรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับคนในองค์กรเป็นสำคัญ”

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงาน นับตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ซึ่งจะเป็กระบวนการที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องการมุ่งให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลด้วยความพึงพอใจ และมีความสุข

การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนมุ่งเน้นให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นที่จะทำให้เกิดผลประโยชน์แก่ส่วนรวมมากที่สุด โดยใช้หลักคุณธรรม ความสมานฉันท์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานโดยมีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงเป็นครูแห่งแผ่นดิน เป็นต้นแบบ และตัวอย่างที่ดีงามในการดำเนินชีวิตที่พอเพียง เรียบง่ายและมีความสุข ตามวิถีชีวิตของคนไทยถ้าบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุข องค์กรนั้นๆก็จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้พัฒนาความสามารถมีโอกาสศึกษาหาความรู้จากการศึกษาดูงาน ด้วยการอบรมประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการและตรงตามหน้าที่งานที่ได้รับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู
๔. ส่งเสริมการมีวิทยฐานะของบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ
๕. สร้างบรรยากาศในการทำงานด้วยความสมานฉันท์เป็นไปด้วยความสุข

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๑. ผู้บริหาร ๓ คน
๒. ข้าราชการครู ๔๓ คน
๓. พนักงานราชการ ๓ คน
๔. ครูอัตราจ้าง ๒ คน
๕. ลูกจ้างประจำ - คน

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรได้รับการบริการในด้านวิชาชีพ
๒. บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนตามความต้องการ
๓. เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ยึดหลักคุณธรรม และหลักความพอเพียงของในหลวงเป็นแก่นแท้ในการทำงาน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนพพระวิทยาคมได้รับการบริการที่ดี สภาพเป็นกันเอง ให้คำแนะนำแก่เพื่อนครูได้ มีการจัดเก็บหลักฐานและข้อมูลได้โดยมีแฟ้มงาน สะดวกในการค้นหาข้อมูลต่างๆได้ง่าย

บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินกิจกรรมตามโครงการของฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาแห่งชั้นพื้นฐานดังนี้

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโรงเรียนพบพระวิทยาคม ประจำปี ๒๕๖๓

การดำเนินกิจกรรมตามโครงการของฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาแห่งชั้นพื้นฐานดังนี้

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาที่ครอบคลุมด้านวิชาการ ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านข้อมูลสารสนเทศ และด้านสภาพแวดล้อม โดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจด้านคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของมาตรฐานมี ๔ ระดับ

- | | | | |
|-------------|---|-------------------|------------|
| ๓.๑ ระดับ ๔ | ⇒ | มากกว่าร้อยละ ๙๐ | = ดีเยี่ยม |
| ๓.๒ ระดับ ๓ | ⇒ | ร้อยละ ๗๐-๘๙ | = ดี |
| ๓.๓ ระดับ ๒ | ⇒ | ร้อยละ ๕๐-๖๙ | = พอใช้ |
| ๓.๔ ระดับ ๑ | ⇒ | น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ | = ปรับปรุง |

รายละเอียดของมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ประเด็นพิจารณา ระดับคุณภาพ และตัวอย่างการเก็บรวบรวมข้อมูล

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

• ประเด็นพิจารณา

๑. การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
๒. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑) การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้าน
ทุกกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการอย่างเนิ่นรูปธรรม

๒) การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๓) การวางแผนการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

๔) การวางแผนและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการ

เรียนรู้อย่าง มีคุณภาพ

๓. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๔. การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

• ระดับคุณภาพ

ระดับ ๔ ดีเยี่ยม

๑. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ท้องถิ่นอย่างชัดเจน

๒. สถานศึกษามีแผนและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษา ที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมประเด็นหลักต่อไปนี้

๒.๑ พัฒนาวិชาการที่เน้นผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทุกคน และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีความรู้ความสามารถ และทักษะตามมาตรฐานตำแหน่ง

๒.๓ บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย นำไป ประยุกต์ใช้ได้ และดำเนินการอย่างเนิ่นระบบ

๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ดีและกระตุ้นให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้ ทัวถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

๓. ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๔. สถานศึกษากำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

ระดับ ๓ ดี

๑. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาชาติและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ท้องถิ่นอย่างชัดเจน

๒. สถานศึกษามีแผนและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมประเด็นหลักต่อไปนี้

๒.๑ พัฒนาวิชาการที่เน้นผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๒.๓ บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัยและนำไปประยุกต์ใช้ได้

๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ดี

๓. ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๔. สถานศึกษากำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม ชัดเจน

ระดับ ๒ พอใช้

๑. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น แต่ขาดความชัดเจน

๒. สถานศึกษามีแผนและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมประเด็นหลักต่อไปนี้

๒.๑ พัฒนาวิชาการที่เน้นผู้เรียน และมีการดำเนินการ

๒.๒ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานตำแหน่ง

๒.๓ บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง หรือครบถ้วน หรือทันสมัย หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้

๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ดี

๓. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและมีเครือข่ายความร่วมมือในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาอยู่ในระดับน้อย

๔. สถานศึกษากำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาแต่ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนด

ระดับ ๑ ปรับปรุง

๑. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาชาติ แต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ขาดความชัดเจน

๒. สถานศึกษามีแผนและดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาไม่เหมาะสมและขาดความครอบคลุมประเด็นหลักต่อไปนี้

๒.๑ พัฒนาวិชาการที่ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย หรือไม่ครบทุกคน และดำเนินการอย่างไม่เป็นรูปธรรม

๒.๒ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามหน้าที่ที่ไม่ครบทุกคน

๒.๓ จัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่ทันสมัยและไม่มีการนำไปประยุกต์ใช้

๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ไม่ดีและไม่กระตุ้นให้ผู้เรียนใฝ่เรียนรู้

๓. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับน้อยมาก

๔. ไม่มีการกำกับติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

• ตัวอย่างการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนวิชาการ แผนบริหารจัดการสารสนเทศ แผนพัฒนาครู/ บุคลากร แผนการกำกับนิเทศ ติดตามการประเมินผลของสถานศึกษา แผนการจัดสภาพแวดล้อม ฯลฯ

- สัมภาษณ์คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครู บุคลากร ผู้เรียน และผู้ปกครอง นักเรียนเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษา เช่น กระบวนการได้มาของเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทำอย่างไรบ้าง มีขั้นตอนอย่างไร การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ดำเนินการอย่างไร ใครมีส่วนเกี่ยวข้องบ้าง สถานศึกษามีการดำเนินการสร้างความเข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องอย่างไร สถานศึกษานำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างไร สถานศึกษาแบ่งบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนอย่างไร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมต่อผลการดำเนินการสถานศึกษาหรือไม่ อย่างไร สถานศึกษามีเครือข่ายในการทำงานกับใคร/ หน่วยงานใดบ้างและมีส่วนร่วมอย่างไร สถานศึกษามีการกำกับ ติดตามและมีวิธีการ ประเมินผลการดำเนินงานอย่างไร ฯลฯ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียน เคียงคู่คุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านทักษะอาชีพและทักษะวิชาการ

๒. ส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีคุณภาพ

๕. พัฒนา อาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
๒. ผู้เรียนใฝ่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม รักความเป็นไทย รักความสะอาด มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี และมีทักษะในการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนมีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู
๕. มีความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
๖. มีแหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา สถานศึกษาพอเพียง

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โรงเรียนพบพระวิทยาคม

บทที่ ๓
วิธีการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โดยดำเนินการจัดทำตามขั้นตอนโดยมีรายละเอียด
ของการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

การดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานแผนอัตรากำลัง	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. การสรรหาบุคลากร บรรจุแต่งตั้ง และการขอใบประกอบวิชาชีพ	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๓. การพัฒนาบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๔. งานทะเบียนประวัติบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	เดือนมกราคม	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๖. การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน	เดือนมีนาคม เดือนกันยายน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๗. การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๘. การสร้างขวัญและกำลังใจ	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๙. การรักษาวินัย	ตลอดปีการศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑๐. การรายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล	เดือนมีนาคม เดือนกันยายน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

วิธีดำเนินงาน

งานแผนอัตรากำลัง

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

การสรรหาบุคลากร บรรจุแต่งตั้ง และการขอใบประกอบวิชาชีพ

๑. ปฐกษฐาผู้บริหาร
๒. ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง สรรหาบุคลากรตามความจำเป็นและความต้องการของโรงเรียน
๓. ดำเนินการตามขั้นตอน
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

งานทะเบียนประวัติบุคลากร

๑. จัดทำแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานมาตรฐานตำแหน่งและทะเบียนประวัติบุคลากร
๒. จัดทำและเก็บหลักฐานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราว
๓. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับงานทะเบียนประวัติบุคลากร / บัตรประจำตัวข้าราชการ / งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน

๑. ประชุมวางแผนร่วมกับผู้บริหาร
๒. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน
๓. บันทึกเสนอขอประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน
๔. คณะกรรมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของ กคศ.
๕. สรุปรวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานตามตามขั้นตอน

การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/การสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. ประชุมวางแผนร่วมกับผู้บริหาร
๒. ประชุมวางแผนการดำเนินงานแจ้งเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะและรางวัลครูดีเด่นประเภทต่างๆ
๓. ดำเนินการตามขั้นตอน
๔. สรุปผลประจำปีรายงานผู้บริหาร

การรักษาวินัย

๑. ประชุมวางแผนร่วมกับผู้บริหาร
๒. ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก
๓. สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้มีการกระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี
๔. ดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ ๙๐ ของครูและบุคลากร ของโรงเรียนได้รับบริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ถูกต้อง	1. สัมภาษณ์ สอบถาม ตอบแบบสอบถาม 2. ตรวจสอบUSARายบุคคล	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ ๒. SARรายบุคคล

บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้มีการดำเนินการและขอรายงานผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. งานแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการรวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา นำเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อผู้บริหารและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การสรรหาบุคลากร บรรจุแต่งตั้ง และการขอใบประกอบวิชาชีพ

ดำเนินการรวบรวมรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามสาขาวิชา เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและสอดคล้องกับ แผนอัตรากำลังที่สถานศึกษากำหนด

ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษาตำแหน่งต่างๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวทราบ ดำเนินการทดลอง การปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดและในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ และในส่วน of พนักงานราชการและลูกจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ทุก ๖ เดือน

รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

๓. การพัฒนาบุคลากร

ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสถานศึกษา ส่งเสริมให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (ID PLAN) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เข้ารับการอบรมทั้งในและนอกสถานศึกษา การศึกษาดูงานเพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู กำหนดหน้าที่ ภาระงานให้กับบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถ เพื่อให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลายทางลักษณะงาน

๔. งานทะเบียนประวัติบุคลากร และหนังสือรับรอง

ดำเนินการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากร รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๕. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการตามระเบียบการโยกย้าย ตามอำนาจของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำอำนวยความสะดวก แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความประสงค์จะขอย้าย

๖. การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖.๒ ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน

๖.๓ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖.๕ นำเสนอผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

๖.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๖.๗ จัดทำบัญชีเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๔

๗. การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อำนวยความสะดวกให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสาร แบบเสนอการขอรับการประเมิน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๘. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา สร้างขวัญ และกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่น และมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

๙. การรักษาวินัย

เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และการรักษาวินัย

๑๐. การรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารบุคคล

คณะครูทุกท่านมีการจัดทำรายงานการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองรายบุคคล (Self Assessment Report: SAR) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

ลำดับที่	วัตถุประสงค์กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๑	เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้	✓		ครูและบุคลากร ของโรงเรียนได้รับบริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ถูกต้องโดยใช้วิธีการ การสัมภาษณ์ การสอบถาม การตอบแบบสอบถาม และการตรวจสอบแฟ้มสะสมผลงาน ใช้เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินความพึงพอใจ และแฟ้มสะสมผลงานของครู
๒	ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้พัฒนาความสามารถ มีโอกาสศึกษาหาความรู้จากการศึกษาดูงานด้วยการอบรมประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการ และตรงตามหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ	✓		๑.ดูแลครูและบุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ตรงความนัดความรู้ความสามารถ ทำให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพเกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย ๒.ครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งที่เป็นหน่วยงานจัดขึ้นละอบรมออนไลน์ครบทุกคน
๓	เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู	✓		๑.ครูและบุคลากรได้รับการ ยกย่องชมเชยในการเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน ๒.ครูและบุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม ๓. ครูได้รับรางวัลจากการส่งผลงานเข้าประกวดในระดับต่างๆ ๔.นักเรียนได้รับรางวัลจาก การแข่งขันกิจกรรมต่างๆ

ลำดับที่	วัตถุประสงค์กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๔	ส่งเสริมการมีวิทยฐานะของบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ	✓		๑.ครูและบุคลากรได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ๒.ดูแลบุคลากรได้รับประโยชน์และสวัสดิการของโรงเรียนครบทุกคน ๓.คณะครูมีความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการของโรงเรียน
๕	สร้างบรรยากาศในการทำงานด้วยความสมานฉันท์ เป็นไปด้วยความสุข	✓		ครูและบุคลากรมีความสุขในการทำงานและสามารถร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานตามนโยบายฝ่ายบริหารงานบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ให้ตรงเป้าประสงค์ได้ผลดีเยี่ยมมากกว่านี้

ผลการประเมิน

ร้อยละ ๙๐ ของครูและบุคลากร ของโรงเรียนได้รับบริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ถูกต้องโดยใช้วิธีการการสัมภาษณ์การสอบถาม การตอบแบบสอบถาม และการตรวจสอบแฟ้มสะสมผลงานใช้เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินความพึงพอใจ และแฟ้มสะสมผลงานของครู

บทที่ ๕

สรุปผล ปัญหา และข้อเสนอแนะ

๑. สรุปผล

การดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคล พบว่า คณะครูทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และใช้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และนักเรียนมีส่วนร่วมกันจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันอย่างมีความสุขและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พร้อมทั้งใช้วิธีการวัดและประเมินผลนักเรียนตามศักยภาพและสภาพที่แท้จริงของ ผู้เรียน ทั้งนี้ การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้นำส่งผลนักเรียนมีคุณภาพดังนี้

๑. ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นในทุกวิชาและทุกระดับชั้นและผลทดสอบประเมินผลคุณภาพการศึกษา สอบ O-Net นักเรียนสูงขึ้น
๒. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้มากขึ้น
๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบคิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างมีสติสมเหตุสมผลมากขึ้น
๔. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรโรงเรียน
๕. ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา
๖. ผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐาน รักษามาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

๒. ปัญหา / อุปสรรค

ด้านบุคลากร

ภาระงานที่มากกว่าการสอนเพียงด้านเดียว ทำให้คณะครูต้องบริหารเวลาจากการที่มีภาระงานเพิ่มขึ้น

ด้านงบประมาณ

๑. งบประมาณในการจัดหา/ ซื้อมาตรฐานอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
๒. งบประมาณในการจัดจ้างบุคลากรที่ตรงตามความต้องการของโรงเรียนไม่มีมากพอ

ด้านวัสดุ อุปกรณ์

๑. มีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของครูและนักเรียน
๒. ห้องปฏิบัติการมีไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

ของบประมาณในการจ้างบุคลากรให้ตรงตามความต้องการ และจุดเน้นของโรงเรียน โดยขอสนับสนุนจากแหล่ง และหน่วยงานอื่น