



รายงานผลการบริหาร

และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

โรงเรียนศาลาลอย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนศาลาลอย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อจัดระบบการรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในโรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ให้เป็นรูปแบบเดียวกันสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความเป็นคุณธรรม และรักษามาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

โรงเรียนศาลาลอย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์(Vision) ฝ่ายบุคลากร	๑
เป้าหมายการบริหารฝ่ายบุคลากรบุคคล	๑
พันธกิจ	๑
ประเด็นยุทธศาสตร์	๑
ภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ การดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
ผลการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงาน	๓
การสรรหาอัตราว่าง	๓
การพัฒนาบุคลากร	๕
โครงสร้างการบริหารงานบุคลากร	๗
ภาคผนวก	๘

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

วิสัยทัศน์ (Vision) ฝ่ายบุคลากร

โรงเรียนศาลาลอย จัดการศึกษาให้บุคลากรมีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากลด้วยครูมืออาชีพ

เป้าหมายการบริหารฝ่ายบุคลากร

๑. ผู้บริหารบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๒. บุคลากรครูมีความเป็นมืออาชีพ รักศรัทธาในจรรยาบรรณยึดมั่นในคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. มีระบบการบริหารจัดการบุคลากรที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการบุคลากรด้วยหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้รักศรัทธาในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. พัฒนาบุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) วิชาชีพ มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. การสร้างระบบและสรรหาบุคลากร
๓. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร
๔. รายงานผลการพัฒนาบุคลากร



ภาพรวมแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงเรียนศาลาลอย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์โรงเรียนศาลาลอย

โรงเรียนศาลาลอย มุ่งมั่นพัฒนาครู นักเรียน ให้มีสุขภาพร่างกายที่ดี พัฒนาทักษะความรู้สู่ศตวรรษที่ ๒๑ ควบคู่ คุณธรรม จริยธรรม ประเพณี ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจิตใจสาธารณะ และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วิสัยทัศน์งานการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โรงเรียนศาลาลอย จัดการศึกษาให้บุคลากรมีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากลด้วยครูมืออาชีพ

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการบุคลากรด้วยหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้รักศรัทธาในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. พัฒนาบุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา วิชาชีพ มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรได้
๒. บุคลากรครุมีความเป็นมืออาชีพ รักศรัทธาในจรรยาบรรณยึดมั่นในคุณภาพตาม
๓. มีระบบการบริหารจัดการบุคลากรที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์

๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. การสร้างระบบและสรรหาบุคลากร
๓. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร
๔. รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์

- การออกแบบโครงสร้างและระบบพัฒนาทรัพยากร
 - การพัฒนาบุคลากรให้เป็นครูผู้บริหารและครูมืออาชีพ
- การวางแผนอัตรากำลังคน
 - การคัดเลือก สรรหาแต่งตั้งบุคคล
- หลักเกณฑ์ การสรรหาและแต่งตั้งบุคลากร
 - หลักเกณฑ์ บรรจุ
 - หลักเกณฑ์ พัฒนา
 - หลักเกณฑ์ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ
- การสรุปการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรอบ ๑๒ เดือน

ผลงานประจำปี ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงาน

การบริหารงานบุคคล

๑. กรอบอัตรากำลังของบุคลากรครูโรงเรียนศาลาลอย

ที่	ตำแหน่ง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน)			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	ผู้บริหาร	๑	-	๑	
๒	ข้าราชการครู	-	๕	๕	
๓	พนักงานราชการ	-	๑	๑	
๔	ครูอัตราจ้าง	๑	๑	๒	
๕	ธุรการ	-	๑	๑	
จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่จริง		๒	๘	๑๐	

การสรรหาอัตรากำลัง

การสรรหาอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศาลาลอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักสำคัญในการสรรหาอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศาลาลอย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โปร่งใส : ไม่มีพรรคพวก ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้อง มีคณะกรรมการคัดเลือก มีกระบวนการที่ชัดเจน

ยุติธรรม : มีอัตราค่าตอบแทนที่เป็นไปตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรับรอง

ตรวจสอบได้ : สามารถตรวจสอบที่ไปที่มาของการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูได้

๒. วัตถุประสงค์การสรรหาและบรรจุ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานต่างๆ ภายในโรงเรียน และเพื่อทดแทนอัตราสาขาวิชาที่ขาดแคลนให้สอดคล้องกับความต้องการ โดยยึดภาระงานและกรอบอัตรากำลังเป็นเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑. กำหนดตำแหน่งและสำรวจวิชาให้สอดคล้องกับความขาดแคลนของโรงเรียน โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง โดยเสนอขอบรรจุ/รับย้าย ข้าราชการครูทดแทนตำแหน่งที่ว่างต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
๔. รับบรรจุ/รับย้ายข้าราชการครู
๕. แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ
๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนที่จะแต่งตั้งให้เป็นครู
๗. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุก ๖ เดือน และแจ้งผลการประเมินให้ครูทราบ
๘. รายงานผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

การพัฒนาบุคลากร

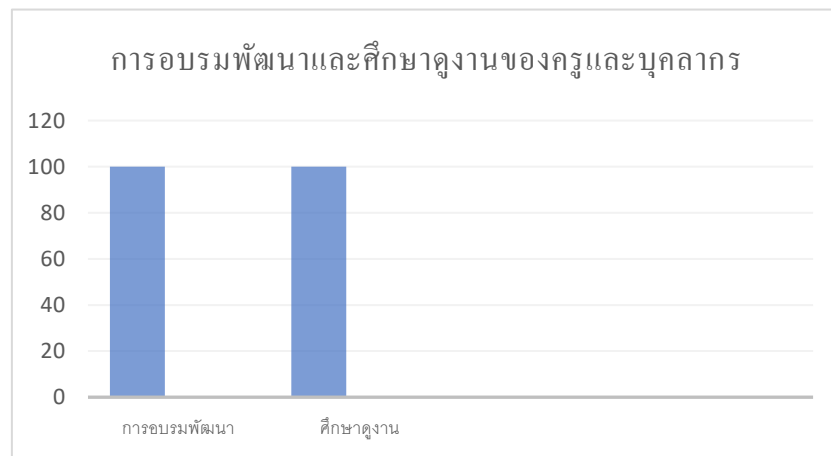
งานพัฒนาบุคลากร

การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรโดยมีการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร เสนอผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองและอนุมัติโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยรายงานผลที่เกิดขึ้น

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร

ครูและบุคลากรโรงเรียนศาลาลอย จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ คน ได้รับการอบรมพัฒนาศึกษาดูงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕



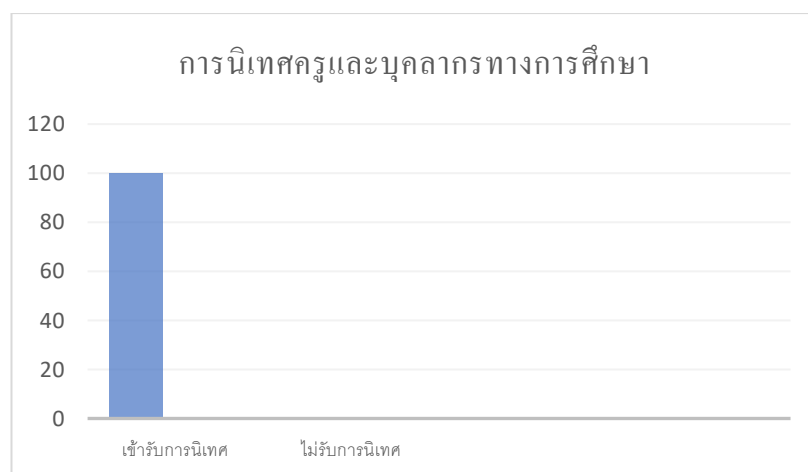
จากตารางสรุปได้ว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศาลาลอย จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ คน ได้รับการอบรมพัฒนาศึกษาดูงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาศึกษาดูงานมาพัฒนางานในหน้าที่ และพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและพึงประสงค์

ข้อเสนอแนะในการอบรมพัฒนาศึกษาดูงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษาควรนำความรู้มาพัฒนางานในหน้าที่พัฒนาผู้เรียนให้ต่อเนื่อง และนำความรู้มาขยายผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสรรหาคัดเลือกและบรรจุครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนศาลาลอย ได้เปิดรับครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

๓. รายงานผลการดำเนินการตามโครงการนิเทศภายใน

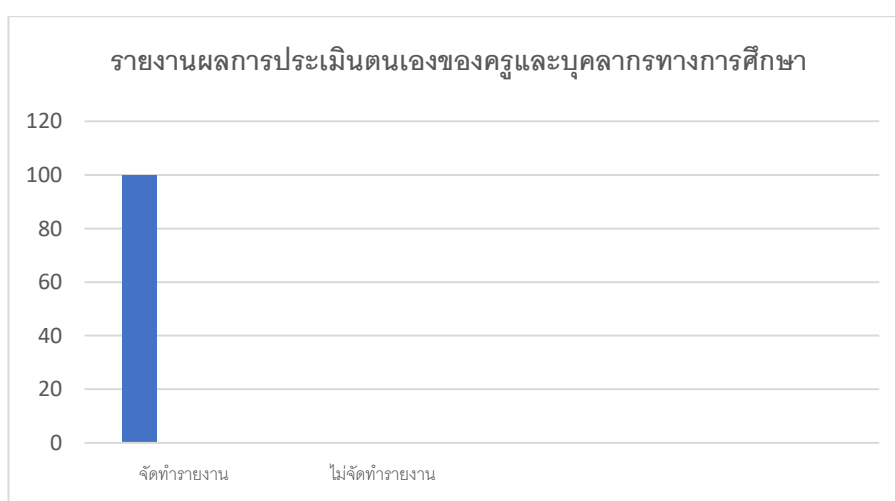


จากตารางสรุปได้ว่าครูและบุคลากรโรงเรียนศาลาลอย จำนวน ๑๐ คน ได้รับการนิเทศจำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนการสอน และสามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง พร้อมทั้งนำมาพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะในการนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ควรส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เข้ารับการนิเทศ และประเมินตามสถานการณ์จริง เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Individual Development Plan : ID Plan)



จากตารางสรุปได้ว่าเป็นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครูและบุคลากร จำนวน ๑๐ คน ได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยครูและบุคลากรได้สรุปผลการปฏิบัติงานและรายงานต่อผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคลากร

โครงสร้างงานบุคลากร

โครงสร้างงานบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนศาลาลอย ได้มีโครงสร้างการดำเนินงานการบริหารงานบุคลากรและได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการทำหน้าที่อำนวยการ ดูแล ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานงานบริหารงาน
๒. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีหน้าที่วางแผนพัฒนาการบริหารงานบุคคล
๓. กรรมการดำเนินงานอัตรากำลัง/สรรหาแต่งตั้งบุคคล มีหน้าที่วิเคราะห์ ภารกิจจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
๔. คณะกรรมการดำเนินงาน สารสนเทศ/งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่จัดรวบรวม สารสนเทศ จัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับมาตรฐานตำแหน่งครู งานทะเบียนประวัติ
๕. คณะกรรมการนิเทศและประเมินผลประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่จัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. คณะกรรมการดำเนินงานสร้างเสริมวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีหน้าที่รวบรวมระเบียบแนวทางเกี่ยวกับการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร
๗. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพครูและการสร้างขวัญกำลังใจ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๘. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการพัฒนาบุคลากร
๙. คณะกรรมการดำเนินงานภูมิคม มีหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม เนื่องในงานโอกาสต่างๆ ในโรงเรียน
๑๐. คณะกรรมการด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานงานด้านบริหารบุคคล มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลแผนกลยุทธ์ แผนการประจำปี รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาและครูบุคลากรในโรงเรียน

ภาคผนวก

แบบบันทึกและติดตามผลการนิเทศการสอน
โรงเรียนศาลาลอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ชื่อผู้รับการนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้.....
 รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....
 ชื่อแผนการจัดการเรียนรู้.....ระดับชั้น.....
 ชื่อผู้นิเทศ.....ครั้งที่.....
 ชื่อผู้นิเทศ.....ครั้งที่.....

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = แก้ไข

ที่	รายการนิเทศ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/ จุดประสงค์การเรียนรู้						
2	สาระสำคัญมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และ ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้						
3	สาระการเรียนรู้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา						
4	การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรสถานศึกษา						
5	เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการ และเหมาะสมกับวัย						
6	กิจกรรมการเรียนรู้มีลำดับขั้นตอนเหมาะสมและเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ						
7	มีการใช้เทคนิค กระบวนการที่หลากหลายที่สร้างความสนใจ ในการนำเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้						
8	มีเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและสภาพแวดล้อม						
9	กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน						
10	กิจกรรมการเรียนรู้บูรณาการวิทยาการคำนวณ โดยเน้นกระบวนการ การส่งเสริมกระบวนการคิด การแสวงหาความรู้ของนักเรียน อย่างหลากหลาย						
11	มีการใช้สื่อหลากหลาย/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/สื่อหลากหลาย /สื่อ ICT ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
12	การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/ และจุดประสงค์การเรียนรู้						
13	มีวิธีการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลายครบทั้ง 3 ด้าน(K.P.A.)						
14	มีวิธีวัด เกณฑ์การวัด และเครื่องมือวัดผลที่ชัดเจน						
	รวมคะแนน						คิดเป็น.....%

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
/...../.....

แบบบันทึกสรุปการรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอน

ผู้แทน 1..... 2..... กลุ่มสาระการเรียนรู้

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

[illegible]