



รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ที่	๑๑๖ / ๒๕๖๗	วันที่	๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖		

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวดารณี จุนเจือวงศ์ ตำแหน่ง ครู ได้จัดทำ รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนมัธยมวิภาวดี เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่าง มีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางแผนนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความ โปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานนั้น

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้ติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการติดตามดังกล่าว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวดารณี จุนเจือวงศ์)
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

(นายบุญเลิศ ชุมจุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวิภาวดี

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการ ดำเนินงาน
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง	จัดทำแผนอัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง งบประมาณ พ.ศ.2566	-	-	๑ มีนาคม- ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศใช้ แผนฯ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
	สรรหาตำแหน่งที่ว่าง	จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครู	-	-	๑ มีนาคม- ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	-
	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ	ประกาศรับสมัครคัดเลือก สำหรับสาขาที่ขาดแคลน	-	-	๑ มีนาคม- ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	-
๒.ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	-ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร -กระบวนการ PLC : Professional Learning -กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management)	จัดบุคลากรเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะตามหลักสูตรการทำ PLC กระบวนการจัดการความรู้ รวมถึงการพัฒนาด้านการสอนแบบ Active learning	๓,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ครูที่เข้ารับการพัฒนาสามารถพัฒนาทางวิชาการสูงขึ้นทุกปี

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการ ดำเนินงาน
๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-การประเมินเลื่อนขั้น เงินเดือนทั้งข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาของโรงเรียนมัธยม วิภาวดี	-ออกแบบเกณฑ์การประเมินที่ ชัดเจนโดยใช้แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	-	-	๒๔ กันยายน ๒๕๖๖	ครูสามารถ พัฒนา ตนเองให้ เต็มตาม ศักยภาพ มากขึ้นและ เลื่อน เงินเดือนทุก คน
	-การประเมินวิทยฐานะ (วPA)ของข้าราชการครู	-ครูทำข้อตกลงการพัฒนางานตามวิทย ฐานะ(PA1) และรายงานผลการพัฒนา งาน -กำหนดวันประเมิน และนัดหมาย กรรมการเพื่อประเมิน (วpa)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒๖กันยายน ๒๕๖๖	ครูสามารถ พัฒนา ตนเองให้ เต็มตาม ศักยภาพ มากขึ้นและ ผ่านเกณฑ์ การประเมิน ทุกคน

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการ ดำเนินงาน
๔.ด้านการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา ข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี	-กิจกรรมยกย่องเชิดชู เกียรติ - กิจกรรมสร้างขวัญ กำลังใจสำหรับครู -กิจกรรมครูดี ไม่มี อบายมุข	-ดำเนินการคัดเลือกครูที่มีผลงานดีเด่น ในด้านต่างๆ เช่น ด้านระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ด้านการพัฒนา นักเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรม สำหรับครู เป็นต้น	-	-	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ครูได้ รับขวัญ กำลังใจใน การ ปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรมและ วินัย ข้าราชการ	-กิจกรรมการอบรม เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ -ศึกษาแผนการ เสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม	ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษารับทราบ ประมวลจริยธรรม ของข้าราชการที่ เป็นปัจจุบัน	-	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	บุคลากร รับทราบ และ เข้าใจ ประมวล จริยธรรม และ ตระหนักถึง คุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ ครูมากขึ้น

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อมูล ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมัธยมวิภาวดี โดยดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๑	นายบุญเลิศ ชุมจุล	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	
๒	นางจุฬาลักษณ์ อักษรสม	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	
๓	นายวิระศักดิ์ จันทธนู	ครู	ชำนาญการพิเศษ	
๔	นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	
๕	นางสาวจุฬารรณ เขียวคง	ครู	ชำนาญการ	
๖	นางฉวีวรรณ คงยัง	ครู	ชำนาญการ	
๗	นางสาวณัฐภาภรณ์ ศรีสมบุรณ์	ครู	ชำนาญการ	
๘	นางสาวอัญชลีพร พุกสอน	ครู	ชำนาญการ	
๙	นางเกศสรินทร์ รุ่งจิตร	ครู	ชำนาญการ	
๑๐	นางสาวดารณี จุนเจือวงศ์	ครู	ชำนาญการ	
๑๑	นายนิพนธ์ ยอดศรี	ครู		
๑๒	นางสาวกอบกุล ยิ่งแดง	ครู		
๑๓	นางสาวคัทธียา ชังกระรัตน์	ครู		
๑๔	นายบัณฑิต กลิ่นเมฆ	ครู		
๑๕	นางสาวศิริกัญญา ชูจินดา	ครู		
๑๖	นางสาวชนิษฐวรรณ ไตรสุวรรณ	ครู		
๑๗	นายปรเมศ สอนแก้ว	ครูผู้ช่วย		
๑๘	นางสาววรรณิศา ลายู	ครูผู้ช่วย		
๑๙	นางสาวพรนิภา สาเหล็ม	ครูผู้ช่วย		
๒๐	นางสาวมาริษา อินณรงค์	ครูผู้ช่วย		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๒๑	นายกันตชัย ปานดำ	ครูผู้ช่วย		
๒๒	นางสาวศิณิศา นุ่นเนียบ	ครูผู้ช่วย		
๒๓	นางสาวณัฐชนก รัตนรัตน์	ครูผู้ช่วย		
๒๔	นายสำเร็จ กัณรงค์	พนักงานราชการ		
๒๕	นายลักษณาภรณ์ พรหมหิต	ครูอัตราจ้าง		
๒๖	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีสมบูรณ์	ครูอัตราจ้าง		
๒๗	นางสาวจุฑามาศ บัวคง	ครูอัตราจ้าง		
๒๘	นางสาวบุษบา ช่วยพรหม	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๒๙	นายไพโรจน์ ปั่นนุ้ย	นักการภารโรง		

สรุปจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ คน

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ คน

ข้าราชการครู จำนวน ๒๑ คน

พนักงานราชการ จำนวน ๑ คน

ครูอัตราจ้าง จำนวน ๓ คน

บุคลากรทางการศึกษาอื่น จำนวน ๒ คน รวมทั้งหมด จำนวน ๒๙ คน

สถิติการเข้าร่วมอบรม สัมมนา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ
ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ ได้รับการพัฒนา	จำนวนชั่วโมงที่ ได้รับการพัฒนา
๑	นายบุญเลิศ ชุมจุล	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๕	๑๐
๒	นายวิระศักดิ์ จันทรธนุ	ครูชำนาญการพิเศษ	๗	๒๐
๓	นางสาวกันยรัตน์ บัวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	๑๕	๓๕
๔	นางสาวจุฬารรณ เขียวคง	ครูชำนาญการ	๘	๑๖
๕	นางฉวีวรรณ คงยัง	ครูชำนาญการ	๑๐	๒๐
๖	นางสาวณัฐชฎาภรณ์ ศรีสมบุรณ์	ครูชำนาญการ	๑๘	๓๐
๗	นางสาวอัญชลีพร พุกสอน	ครูชำนาญการ	๙	๒๕
๘	นางสาวดารณี จุนเจือวงศ์	ครูชำนาญการ	๘	๑๖
๙	นายนิพนธ์ ยอดศรี	ครู	๑๒	๓๕
๑๐	นางสาวกอบกุล ยิ่งแดง	ครู	๗	๒๐
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ ได้รับการพัฒนา	จำนวนชั่วโมงที่ ได้รับการพัฒนา
๑๑	นายบัณฑิต กลิ่นเมฆ	ครู	๕	๑๐
๑๒	นางสาวศิริกัญญา ชูจินดา	ครู	๗	๒๐
๑๓	นางสาวชนิษฐวรรณ ไตรสุวรรณ	ครู	๗	๒๐
๑๔	นายปรเมศ สอนแก้ว	ครู	๘	๒๒
๑๕	นายสำเริง กัณรงค์	พนักงานราชการ	๕	๑๐
๑๖	นายลักษฎาภรณ์ พรหมहित	ครูอัตราจ้าง	๓	๘
๑๗	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีสมบุรณ์	ครูอัตราจ้าง	๓	๙
๑๘	นางสาวจุฑามาศ บัวคง	ครูอัตราจ้าง	๒	๒
๑๙	นางสาวบุษบา ช่วยพรหม	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-
๒๐	นายไพโรจน์ ปั้นนุ้ย	นักการภารโรง	-	

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และงานพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง (ผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครู)

ลำดับ	รายละเอียด	ผลการประเมิน (คน)					หมายเหตุ
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
๑.	การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา - ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) - (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)	๒๑	-	-	-	-	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ๒๒ คน

๔. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี

๔.๑ โล่รางวัล เกียรติบัตร ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อรางวัล	จำนวน (คน)			หมายเหตุ
		ผู้บริหาร	ข้าราชการครู	บุคลากรทางการศึกษา	
๑.	รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างประจำ ที่ทำคุณประโยชน์ให้กับราชการ ประจำปี ๒๕๖๖		๒		
๒.	รางวัลผู้บริหารได้รับคัดเลือกองค์กรดีเด่น และบุคคลดีเด่นของสภาผู้ปกครองและครูแห่งประเทศไทย	๑			
๒.	รางวัลผ่านการประเมินการใช้งานระบบการดูแลช่วยเหลือ				สถานศึกษา

	นักเรียนออนไลน์ (OBECCARE) เยี่ยมบ้านนักเรียน 100 %				
๓.	ผลงานวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศด้าน การจัดการเรียนการสอนแบบ เชิงรุก (Active Learning) สู่ การพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑				สถานศึกษา

๕. ด้านงานทะเบียนและสถิติข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา มีการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา จัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาต เพื่อสรุปและรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบเป็นปัจจุบัน

๕.๑ สถิติการลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

รอบที่	ประเภทการลา (ครั้ง/วัน)									
	ป่วย (คน)		กิจ (คน)		ช่วยภริยา/คลอด (คน)		บวช (คน)		ทหาร (คน)	
	ข้าราชการ	บุคลากร	ข้าราชการ	บุคลากร	ข้าราชการ	บุคลากร	ข้าราชการ	บุคลากร	ข้าราชการ	บุคลากร
ครั้งแรก (๑ ต.ค ๒๕๖๕-๓๐ เม.ย ๒๕๖๖)	๑๔	-	๑๔	-	-	-	-	-	-	-
ครั้งปีหลัง (๑ พ.ค ๒๕๖๖ -๓๐ ก.ย ๒๕๖๖)	๑๐	-	๙	-	-	-	-	-	-	-

การดำเนินการตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๑. การลดภาระงานครู โรงเรียนมัธยมวิภาวดี ได้ส่งเสริมให้ใช้ Application หรือ Platform มาใช้ในการบริหารกลุ่มงานต่างๆ ได้แก่

๑) งานกิจการนักเรียนได้นำระบบ OBECCARE มาใช้ในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การกรอกข้อมูล เพื่อช่วยเหลือนักเรียนในการเยี่ยมบ้าน

๒) งานวิชาการทะเบียนวัดผลนำระบบ SGS ในการบันทึกข้อมูลผลการเรียน การจัดการเรียนการสอนออนไลน์การสรุปผลการเรียน การรายงาน การใช้Google Form เข้ามาสนับสนุนกับครูผู้สอน

๓) งานบริหารงานทั่วไป นำเอา ระบบ My office มาใช้ในการบริหารจัดการงานสารบรรณ รับส่ง เอกสารงานราชการ การขออนุญาตไปราชการ บันทึกวันลาของบุคลากร ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

๔) งานบริหารบุคคล การต่อไปประกอบหรือใบขออนุญาตผ่าน KSP-School/KSP-Self service ดำเนินการจัดประชุม ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษารูปแบบออนไลน์โดยผ่านช่องทาง Google Meet และการส่งรายงาน/ บันทึกข้อความต่างๆ ผ่าน Google doc, Google drive และการใช้ระบบ DPA ในการส่งผลงานเลื่อนวิทยฐานะของครูผู้สอน การลงข้อมูลของครูและบุคลากรทางการศึกษา (HRMS)

๒. การพัฒนานวัตกรรมในการเรียนการสอน สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูผู้สอนพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ผ่านกระบวนการวิจัย ซึ่งในปัจจุบัน มีผลงานด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ที่ได้รับรางวัลจากหน่วยงาน ภายนอก และผลงานที่เผยแพร่ เป็นผลงานที่ได้นำมาใช้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมวิภาวดี อีกทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และการจัดกระบวนการเรียนการสอนความเป็นเลิศด้านการจัดการเรียนการสอนแบบเชิงรุก (Active Learning) สู่การพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๓. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์

๑) การกระชับหลักสูตร ปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด-19 และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาค ส่วนทราบ หลักสูตรการศึกษาพื้นฐานของไทยในปัจจุบัน เน้นเนื้อหาหนัก ครูจำเป็นต้องใช้เวลาเยอะเพื่อสอน ได้ครบถ้วน และไม่เอื้อให้นักเรียนมีส่วนร่วม (Active Learning) เท่าที่ควร การปรับหลักสูตรให้กระชับควบคู่ ไปกับจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งผ่อนคลายตัวชี้วัดเรื่องโครงสร้างเวลาเรียนจะสามารถช่วยลดความ กัดดัน โดยยังคงคุณภาพขั้นต่ำไว้ได้

๒) เพิ่มความยืดหยุ่นของโครงสร้างเวลาเรียนและความหลากหลายของรูปแบบการเรียนรู้

๓) ออกแบบหน่วยการเรียนรู้และสอนอย่างมีแผนที่เหมาะสม

๔. การปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียน ห้องเรียน ให้มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมถึงการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความร่มรื่น ร่มเย็น สร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้และมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อเพิ่ม มาตรการรักษาความปลอดภัย ให้กับบุคลากร นักเรียน และดูแลทรัพย์สินสมบัติของทางราชการ โดยดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ มี การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนา การวางแผน การปฏิบัติตามแผน และประเมินโครงการเพื่อนำผลการประเมินโครงการไปใช้ในการพัฒนางาน อย่างต่อเนื่อง และเป็น ระบบ ผลการ

ดำเนินงาน ช่วยให้โรงเรียนได้พัฒนาปรับปรุง ซ่อมอาคารสถานที่ ส่งผล ให้อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สถานที่ มีความพร้อมในการใช้งาน และจัดตกแต่งภูมิทัศน์ได้อย่างร่มรื่น

๕. การส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการสหวิทยาเขต สนองนโยบายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสําราษฎร์ธานีชุมพร ในผู้เรียนจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง ส่งเสริมคุณภาพชีวิตเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานความเป็นไทย ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดการเรียนรู้เชิงรุก ใช้สื่อ นวัตกรรม ที่ หลากหลาย และ บริหารจัดการสถานศึกษา นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารและการ จัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ได้มีการเข้าร่วมในการจัดการประชุมและขับเคลื่อนด้านต่าง ๆ กับทางสหวิทยาเขต ทำให้สถานศึกษา มีการพัฒนาทางด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน การพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา พร้อมทั้งจะรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน

๖. การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครูทุกคนสามารถจัดกิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์คิดอย่างสร้างสรรค์และมีทักษะในการสื่อสารและรู้เท่า ทนสื่อ ต่างๆ ได้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ความร่วมมือร่วมใจของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนที่ดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างทิศทาง เดียวกัน

- การวางแผนนโยบาย/ ดำเนินกิจกรรม โครงการ ที่เกิดขึ้นเป็นไปตามปฏิทินหรือกำหนดการ

ปัญหา/ อุปสรรค

- ผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่งผล ให้ การดำเนินกิจกรรมบางกิจกรรมที่เป็นการสร้างทัศนคติที่ดีหรือสร้างความผูกพันภายในโรงเรียนต้อง ปรับเปลี่ยน รูปแบบ เป็นการสื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน

ข้อเสนอแนะ

- การสนับสนุนองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีจากผู้เชี่ยวชาญหรือจากบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างราบรื่น และทันต่อวิถีใหม่ (New Normal)

การวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี ได้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในหลายๆด้าน ผล การ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนเป็นดังนี้

ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และ ศักยภาพในการทำงานเป็นไปตามเป้าหมาย โดยทางโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ได้มีการดำเนินการให้บุคลากร ได้เข้ารับ

การอบรมตามเจตจำนงและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นๆ พร้อมกันนั้นหลังจากเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ บุคลากรจะต้องทำรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงความรู้และศักยภาพที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมในครั้งนั้นๆ มีการส่งเสริมความก้าวหน้าให้แก่ บุคลากร โดยการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำไปใช้ในการสอบและเลื่อนขั้นในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้ โรงเรียนมัธยมวิภาวดี มีนโยบาย เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากร ในโรงเรียนทุกท่านเป็นประจำทุกปี โดยจัดทำเป็นกิจกรรมต่างๆตามแผนปฏิบัติงานประจำปีขึ้น