



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต 1
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนการบริหารงานที่ใช้เป็นข้อบ่งชี้ในการทำงานที่ทำให้ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้ศึกษาภาวะเบี่ยง ข้อบังคับ ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจะได้นำไป ปฏิบัติให้ ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนและกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้การ ดำเนินงาน เป็นไปอย่างราบรื่น โรงเรียนอนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง) หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผน บริหารงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติการของครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในโรงเรียนต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
เนื้อเรื่อง	
- ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	1
- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
- โครงการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน	11

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียนอนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

ที่ตั้ง 57 หมู่ 7 ถนนเจริญรัฐ ตำบลบางสน อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร 86160

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 เครือข่ายสถานศึกษาปะทิว 1

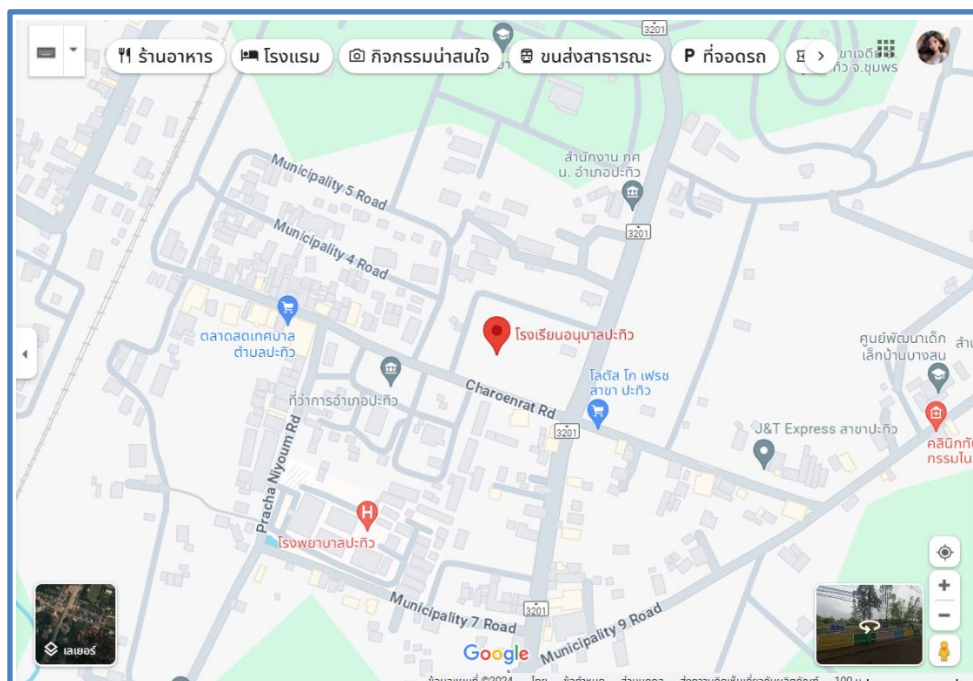
โทร. 077 – 591180

โทรสาร 077 – 591180

ชื่อผู้บริหาร นางอรอนงค์ สังฆะสา โทรศัพท์มือถือผู้บริหาร 098-3529014

e-mail-website : <http://anubanpathiu.ac.th> เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล 2 ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

แผนที่โรงเรียน



แผนผังโรงเรียน



คำขวัญ

เรียนดี มีวินัย ใส่ใจธรรม

ปรัชญาโรงเรียน

ดวงปทีป แห่งชุมชน

ตราสัญลักษณ์โรงเรียน



วิสัยทัศน์(VISION)

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง) มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21 สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ควบคู่คุณธรรม สู่โรงเรียนคุณภาพ สสวท. มีสมรรถนะทาง ภาษา นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล สานสัมพันธ์ชุมชน บนพื้นฐานหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะทางวิชาการ ทักษะชีวิต มีสมรรถนะตามหลักสูตรและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21
2. พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข มีทักษะในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย
3. พัฒนาจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างยั่งยืน
4. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตามสายงาน มีความเชี่ยวชาญ ในการจัด การศึกษาอย่างมืออาชีพ

5. พัฒนาสื่อ เทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับ
ผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

6. จัดทำและพัฒนามาตรฐานของสถานศึกษาและมีการสร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาในการจัดการศึกษา

7. พัฒนาหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่โรงเรียนคุณภาพ สสวท.

8. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสู่โรงเรียนมาตรฐาน

9. พัฒนาอาคารสถานที่ให้มีความร่มรื่นสวยงาม น่าอยู่น่าเรียน เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
สอน อย่างมีคุณภาพและปลอดภัย เป็นแหล่งเรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

10. ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับชุมชน ภาศิเครือข่าย และผู้ปกครอง ในการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา

เป้าประสงค์ (Goals)

1. ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะทางวิชาการ ทักษะชีวิต มีสมรรถนะตามหลักสูตรและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ในศตวรรษที่ 21

2. ผู้เรียน เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข ด้วยวิถีแห่งพุทธ มีทักษะในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

4. โรงเรียนมีมาตรฐานสำหรับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

5. โรงเรียนมีหลักสูตรและการสอนที่สนองต่อการเตรียมความพร้อมโรงเรียนคุณภาพ สสวท.

6. โรงเรียนมีการพัฒนา สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา ที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับผู้เรียน
ในศตวรรษที่ 21

7. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสู่โรงเรียนมาตรฐาน

8. โรงเรียนมีอาคารสถานที่ที่มีความร่มรื่นสวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
การสอนอย่างมีคุณภาพและปลอดภัย เป็นแหล่งเรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

9. ชุมชน ภาศิเครือข่าย และผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และมีความพึงพอใจในการ
จัดการศึกษาของโรงเรียน

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แนวคิดและหลักการการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมิได้เป็นเพียงการจัดการเอกสารหรือการดำเนินการตามระเบียบเท่านั้น หากแต่เป็นการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอันมีค่าขององค์กร ซึ่งก็คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสุข และเติบโตก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กร การบริหารงานบุคคลจึงต้องให้ความสำคัญกับการดูแล เอาใจใส่ พัฒนา และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรทุกคน ตั้งอยู่บนหลักของความเสมอภาค ความยุติธรรม และการไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและความผูกพันต่อองค์กร นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการเติบโตในวิชาชีพ โรงเรียนจึงต้องส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและวัฒนธรรมองค์กร
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเติบโตในสายงาน
3. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และรักษามูลค่าบุคลากรที่มีคุณภาพ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความสุข มีความมั่นคง และสร้างความผูกพันให้บุคลากรปฏิบัติงานกับโรงเรียนในระยะยาว

1. การวางแผนงานด้านบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบ

1.1 การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร (Workforce Planning)

มีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ทบทวนจำนวนบุคลากรปัจจุบัน ตำแหน่งงาน โครงสร้างองค์กร ภาระงาน และสมรรถนะของบุคลากรที่มีอยู่ มีการคาดการณ์ความต้องการในอนาคต โดยพิจารณาจากแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน นโยบายการจัดการศึกษา แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง จำนวนนักเรียนที่คาดการณ์ และการเกษียณอายุของบุคลากร เพื่อกำหนดความต้องการบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และเปรียบเทียบกับสถานการณ์ปัจจุบันกับความต้องการในอนาคต เพื่อระบุช่องว่างด้านจำนวนและสมรรถนะของบุคลากร

1.2 การกำหนดแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment and Selection Plan)

มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระบุคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน พิจารณาช่องทางการสรรหาที่เหมาะสม เช่น การประกาศรับสมัครภายใน/ภายนอก การใช้เครือข่าย การร่วมมือกับสถาบันการศึกษา มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการ

คัดเลือกที่ยุติธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การทดสอบภาคปฏิบัติ การตรวจสอบประวัติ และมีการวางแผนการบรรจุและแต่งตั้ง โดยกำหนดขั้นตอนการทำสัญญา การปฐมนิเทศ และการมอบหมายงาน

1.3 การวางแผนการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan)

มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนา สอบถาม สังเกต หรือประเมินความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของงานและพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล กำหนดโครงการและจัดกิจกรรมการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมในงาน (On-the-job training) การโค้ช การให้คำปรึกษา มีการจัดสรรงบประมาณ เวลา และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกิจกรรมการพัฒนา และมีการติดตามและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา และผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

1.4 การวางแผนการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Benefits Plan)

มีการวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบ และตลาดแรงงาน จัดหาสวัสดิการที่เหมาะสมและตอบสนองความต้องการของบุคลากร เช่น ค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน

1.5 การวางแผนการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management Plan)

มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ และสอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนและลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง กำหนดวิธีการและช่วงเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา และนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรและการพิจารณาค่าตอบแทน

1.6 การติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง

มีการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจมีการประชุมรายงาน หรือการสังเกตการณ์ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานบุคคลเป็นระยะ เช่น รายไตรมาส หรือรายปี โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น และความคิดเห็นของบุคลากร และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการพัฒนา จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงแผนบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาจมีการทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ในแผน

ตารางแสดงกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	รายละเอียดของกิจกรรม
1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง (Manpower Planning & Job Design)	1.1 การวิเคราะห์และพยากรณ์อัตรากำลัง	วิเคราะห์ความต้องการครูผู้สอนในแต่ละสาขาวิชาและจำนวนที่เหมาะสมตามเกณฑ์กำหนด
	1.2 การกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างงาน	กำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู คศ.1, คศ.2, คศ.3 (วิทยฐานะ), ผู้บริหารสถานศึกษา ฯลฯ ตามโครงสร้างกระทรวงศึกษาธิการ
	1.3 การจัดทำกรอบอัตรากำลัง	กำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา/เขตพื้นที่การศึกษา
2. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (Recruitment, Appointment & Assignment)	2.1 การวางแผนการสรรหา	กำหนดแผนการเปิดสอบแข่งขัน บรรจุ และแต่งตั้งครูผู้ช่วย ตามความต้องการของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา
	2.2 การดำเนินการสอบแข่งขัน/คัดเลือก	จัดสอบแข่งขันครูผู้ช่วย, สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง, หรือการสอบย้าย/โอน
	2.3 การเรียกบรรจุและแต่งตั้ง	ดำเนินการเรียกผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีเพื่อบรรจุเป็นครูผู้ช่วย/แต่งตั้งในตำแหน่งต่างๆ
	2.4 การย้ายและโอน	การบริหารจัดการการย้ายและการโอนข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. การปฐมนิเทศและการเสริมสร้างความเข้าใจ (Orientation & Integration)	3.1 การปฐมนิเทศครูผู้ช่วย/ครูใหม่	แนะนำระเบียบวินัยข้าราชการ, กฎหมายที่เกี่ยวข้อง, จรรยาบรรณวิชาชีพครู, วัฒนธรรมองค์กร, และหน้าที่ความรับผิดชอบ

กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	รายละเอียดของกิจกรรม
	3.2 การมีพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring)	จัดให้มีครูพี่เลี้ยงเพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่ครูผู้ช่วยในช่วงระยะเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
4. การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development)	4.1 การฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพ	จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาการและวิชาชีพครู รวมถึงเทคนิคการสอนใหม่ๆ
	4.2 การส่งเสริมการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	สนับสนุนและดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ (ชำนาญการ, เชี่ยวชาญ, เชี่ยวชาญพิเศษ)
	4.3 การพัฒนาผู้นำทางการศึกษา	อบรมและพัฒนาครูที่มีศักยภาพเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา
	4.4 การศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	จัดโอกาสให้ครูได้เรียนรู้ประสบการณ์จากโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น
5. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)	5.1 การกำหนดตัวชี้วัดผลงาน	กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครูและภารกิจของสถานศึกษา
	5.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลงานของข้าราชการครูเป็นรอบ เพื่อพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนา
	5.3 การให้ข้อมูลป้อนกลับและการโค้ช	ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแก่ครูอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	รายละเอียดของกิจกรรม
6. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และบำเหน็จความชอบ (Compensation, Benefits & Recognition)	6.1 การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน	บริหารจัดการเงินเดือน ค่าวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นๆ ตามระเบียบราชการ
	6.2 การจัดสวัสดิการข้าราชการ	ดูแลเรื่องสวัสดิการภาครัฐ เช่น บำเหน็จ บำนาญ การรักษาพยาบาล สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ฯลฯ
	6.3 การพิจารณาความดีความชอบ	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและให้รางวัลแก่ครูที่มีผลงานดีเด่น
	6.4 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ	จัดกิจกรรมหรือโครงการที่สร้างขวัญและกำลังใจให้กับข้าราชการครู
7. การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย (Discipline & Disciplinary Action)	7.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัย	ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการครูและจรรยาบรรณวิชาชีพ
	7.2 การสอบสวนและดำเนินการทางวินัย	ดำเนินการสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
8. การพ้นจากราชการ (Separation Management)	8.1 การเกษียณอายุราชการ	ดำเนินการตามระเบียบการเกษียณอายุและสิทธิประโยชน์ต่างๆ
	8.2 การลาออกจากราชการ	ดำเนินการตามขั้นตอนการลาออกและสิทธิที่พึงได้รับ
	8.3 การไล่ออก/ปลดออกจากราชการ	ดำเนินการเมื่อมีการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

2. การส่งเสริมครูและบุคลากรในโรงเรียนให้มีการพัฒนาตนเองและงานในวิชาชีพ

2.1 ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองผ่าน การอบรม สัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเทคนิคใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน

2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือเข้ารับการอบรม เฉพาะทาง เพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในสาขาของตน

2.3 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และความรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เช่น การจัดกิจกรรม PLC (Professional Learning Community) การศึกษาดูงาน

2.4 มีการนิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษา ผ่านระบบการนิเทศภายในที่ช่วยให้ครูและบุคลากรได้รับการชี้แนะและคำปรึกษาในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

2.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูและบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น หรือมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. การติดตามและประเมินผล

3.1 การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

มีกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน สอดคล้องกับลักษณะงาน และสามารถวัดผลได้

3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ

มีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด เช่น ภาคเรียน หรือปีการศึกษา โดย อาจใช้เครื่องมือและวิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น แบบประเมินตนเอง แบบประเมินโดยผู้บังคับบัญชา แบบประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน หรือแบบประเมินโดยผู้รับบริการ

3.3 มีการให้ข้อมูลป้อนกลับ

ผู้บังคับบัญชาให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ทั้งจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา เพื่อให้บุคลากรทราบถึงผลการปฏิบัติงานของตนเองและสามารถนำไปปรับปรุงได้

3.4 การประชุมทบทวนผลการปฏิบัติงาน

มีการประชุมระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงาน ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และหาแนวทางแก้ไข

3.5 การบันทึกและจัดเก็บข้อมูล

มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากร การพิจารณาความดีความชอบ และการตัดสินใจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบุคลากร

3.6 การนำผลการประเมินไปปรับปรุง

3.6.1 การวางแผนพัฒนาบุคลากร : นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและรายกลุ่ม เพื่อแก้ไขจุดอ่อนและส่งเสริมจุดแข็ง

3.6.2 การปรับปรุงกระบวนการทำงาน : วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อระบุปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.6.3 การพิจารณาความดีความชอบและค่าตอบแทน : ใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

3.6.4 การทบทวนและปรับปรุงระบบการประเมิน : ประเมินประสิทธิภาพของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ และปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมยิ่งขึ้น

จุดเด่นที่พบ

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง) มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบและโปร่งใส ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย มีการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีบรรยากาศการทำงานที่เป็นทีมและให้ความร่วมมือ ที่สำคัญคือผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนการบริหารงานบุคคล

จุดที่ควรพัฒนา

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบุคคลยังสามารถพัฒนาได้

ข้อเสนอแนะ

นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบุคคลให้มากขึ้น เช่น ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ระบบการลาออนไลน์ ระบบการประเมินผลออนไลน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกในการดำเนินงาน

โครงการ	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ฝ่ายบริหารงานสถานศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ลักษณะโครงการ	() โครงการใหม่ (✓) โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวฐิติพร ขวบลั้ง และนางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง) เป็นสถานศึกษาขนาดกลางที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ตลอดถึงสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการ ดูแล และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพ พร้อมให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียน และผู้ปกครอง ตลอดถึงหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนต่อไป อีกทั้งเป็นการดูแล บำรุงรักษา ส่งเสริมให้ทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความเสียสละและอุทิศตนอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติราชการ

ด้วยเหตุนี้กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาสู่การบริการตามมาตรฐานสากล เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับโรงเรียนและหน่วยงานเครือข่าย ตลอดถึงเป็นการเปิดโลกทัศน์ในการเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบงานบุคคล และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาตนเองโดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง และศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๓.๑.๒ มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๑.๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาโรงเรียน สู่มาตรฐานสากล สามารถกำหนดแนวทางเพื่อการพัฒนาในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓.๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๔. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้ววางแผน (Plan) ๑.๑ ประชุมวางแผนการทำงาน	เม.ย. ๒๕๖๘	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง นางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน
๒. ขั้วดำเนินการ (Do) ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ ๒.๒ ดำเนินการตามโครงการ ๒.๓ อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบาย/ศึกษาดูงาน	พ.ค. ๒๕๖๘ - ก.พ. ๒๕๖๙	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา
๓. ขั้วตรวจสอบ (Check) ๓.๑ ติดตามและประเมินผล	มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง นางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน
๔. ขั้วปรับปรุงพัฒนา (Action) ๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ	มี.ค. ๒๕๖๙	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง นางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน

๕. งบประมาณ

๕.๑ เงินอุดหนุนรายหัว เป็นเงิน.....๖๒,๓๓๕.....บาท

๕.๒ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเงิน.....-.....บาท

๕.๓ เงิน (อื่น ๆ ระบุ) เป็นเงิน.....-.....บาท

* ถัวจ่ายทุกรายการ

๖. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย(บาท)			รวม	ผู้รับผิดชอบ
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ		
๑	กิจกรรมที่ ๑					
	๑.๑ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง และ นางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน
	๑.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	-	๓๓๕	-	๓๓๕	
	๑.๓ กิจกรรมการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ผ่านระบบ DPA	-	-	-	-	
๒	กิจกรรมที่ ๒					
	๒.๑ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	-	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง และ นายพศวีร์ อินทะโร
	๒.๒ กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินครู	-	-	-	-	
๓	กิจกรรมที่ 3					
	๓.๑ อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบาย/ศึกษา ดูงาน	-	๕๘,๐๐๐	-	๕๘,๐๐๐	นางสาวฐิติพร ขาวปลั่ง
รวมทั้งสิ้น		-	๖๒,๓๓๕	-	๖๒,๓๓๕	

๗. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

๘. หน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

๙. การประเมินผล

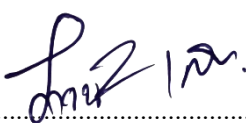
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ ๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง และศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	- การสอบถาม - การสังเกต	- แบบประเมิน - แบบสัมภาษณ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
๒. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลสามารถกำหนดแนวทางเพื่อการปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ ๘๐		
เชิงคุณภาพ ๑. ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ๒. ข้าราชการครูและบุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	- ประเมินจากการจัดกิจกรรม	- แบบประเมิน - แบบสัมภาษณ์

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑ ครูและบุคลากรได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
- ๑๐.๒ ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๑๐.๓ โรงเรียนมีระบบการบริหารการศึกษาอย่างมีคุณภาพ


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวจิตติพร ขาวปลั่ง)
 ครูโรงเรียนอนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวณิกากาญจน์ พงศาปาน)
 ครูโรงเรียนอนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)


 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
 (นางอรอนงค์ สังฆะสา)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลปะทิว(บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

ที่ พิเศษ/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลปะทิว (บางสนพิพิธราษฎร์บำรุง)

ตามที่ข้าพเจ้าโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอรายงานผลการดำเนินงานระยะเวลา ๒ เดือนแรก ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. เป้าหมาย

๒.๑ เชิงปริมาณ

๑) ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง และศึกษาดูงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๒) มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาโรงเรียน สู่มาตรฐานสากล สามารถกำหนดแนวทางเพื่อการปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๘๐

๒.๒ เชิงคุณภาพ

๑) ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒) ข้าราชการครูและบุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. ผลการใช้จ่ายประมาณ

๑) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	จำนวน	๖๒,๓๓๕	บาท
๒) เบิกจ่ายแล้ว	จำนวน	๐	บาท
๓) งบประมาณคงเหลือ	จำนวน	๖๒,๓๓๕	บาท

