



รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนยางชุมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงกาฬ

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

นโยบายการปฏิรูปการศึกษา ได้มุ่งเน้นให้มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีความสุข เป็นคนดีและคนเก่ง รู้จักวิธีการหาความรู้ด้วยตนเอง กล้า แสดงออก รู้จักคิดหาเหตุผลอย่างเป็นระบบ มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับดี และจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาพบว่า ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนยังอยู่ในระดับพอใช้และระดับที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ดังนั้นกลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้พัฒนาความสามารถด้วยการอบรมประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการและตรงตามหน้าที่งานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้จากการศึกษาดูงานและนำความรู้มาปรับเปลี่ยนงานที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่มาและความสำคัญ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริการงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณ ที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ ทางด้านการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังคำกล่าวที่ว่า “ถ้าปราศจากคนองค์กรก็ไม่มีอาจมีได้ เพราะคนเป็น ผู้สร้างองค์กรขึ้นมาและคนยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งจะปฏิบัติภารกิจไปสู่เป้าหมายได้หรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับคนในองค์กรเป็นสำคัญ”

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงาน นับตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ซึ่งจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องการมุ่งให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลด้วยความพึงพอใจ และมีความสุข

การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนมุ่งเน้นให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นที่จะทำให้เกิดผลประโยชน์แก่ส่วนรวมมากที่สุด โดยใช้หลักคุณธรรม ความสมานฉันท์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานโดยมีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงเป็นครูแห่งแผ่นดิน เป็นต้นแบบ และตัวอย่างที่ดีงามในการดำเนินชีวิตที่พอเพียง เรียบง่ายและมีความสุข ตามวิถีชีวิตของคนไทยถ้าบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุข องค์กรนั้นๆก็จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้พัฒนาความสามารถมีโอกาสดูแลหาความรู้จากการศึกษาดูงาน ด้วยการอบรมประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการและตรงตามหน้าที่งานที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู
๔. ส่งเสริมการมีวิทยฐานะของบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ
๕. สร้างบรรยากาศในการทำงานด้วยความสมานฉันท์เป็นไปด้วยความสุข

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ผู้บริหาร	จำนวน ๑ คน
๓.๑.๒ ข้าราชการครู	จำนวน ๑๓ คน
๓.๑.๓ ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน ๒ คน
๓.๑.๔ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน

๓.๑.๕ ลูกจ้างเงินงบประมาณ จำนวน ๑ คน

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ บุคลากรได้รับการบริการในด้านวิชาชีพ

๓.๒.๒ บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนตามความต้องการ

๓.๒.๓ เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ยึดหลักคุณธรรม และหลัก
ความพอเพียงของในหลวงเป็นแก่นแท้ในการทำงาน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนยางชุมวิทยาได้รับการบริการที่ดี มีสภาพเป็นกันเอง ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถให้คำปรึกษา แนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้ มีการจัดเก็บหลักฐานและข้อมูลบุคลากร โดยมีแฟ้มจัดเก็บงานและทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลต่างๆ

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังข้าราชการครู

จำแนกตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

อัตรากำลังตาม เกณฑ์ ก.ค.ศ.	อัตรากำลังครู ตาม จ. ๑๘	จำนวนครูตามวิชาเอกของสถานศึกษา		
		วิชาเอก	จำนวน	
๑๔	๑๓		มีตัว	ว่างระบุเอก
ขาด/เกิน	-๑	ภาษาไทย	๑	๐
ครูมีตัวจริง	๑๒	คณิตศาสตร์	๒	๐
อัตราครูว่าง	๑	ภาษาอังกฤษ	๒	๐
		สังคมศึกษา	๑	๐
		เคมี	๑	๐
		ชีววิทยา	๑	๐
		พลศึกษา	๑	๐
		ศิลปศึกษา	๑	๐
		จิตวิทยาและการแนะแนว	๑	๐
		พณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ	๑	๐

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	รวม (คน)
ผู้บริหารสถานศึกษา	นายนพพล เสี่ยงกล่อม	๑
ข้าราชการครู	นางสาวสมพิศ ะฮะยู	๑๓
	นางสุนีย์ ปรีดา	
	นางสาวอรุณทัย โพธิ์ทอง	
	นายวสันต์ สุกร	
	นายณัฐกฤษณ์ กุลชนะพิฑูรย์	
	นางนฤกร อาจหาญ	
	นางสาวณัฐวดี กุลชนะพิฑูรย์	
	ว่าที่ร้อยตรีพงษ์สิทธิ์ ดวงนิราส	
	นางสาวมณิรัตน์ บุญประเสริฐ	
	นายสิทธิพนธ์ มณีช่วง	
	นางสาวอาภัสรา สิงห์ยะบุศย์	
	นางสาวปริญพร อินพุ่ม	
	นางสาวอาทิตยา สิงห์โตแก้ว	
ลูกจ้างเงินงบประมาณ	นายชวกร แดงนวล	๑
ลูกจ้างประจำ	นายสมพร อ่วมนิล	๑
ลูกจ้างชั่วคราว	นางสาวกมลริน วงศ์เณร	๒
	นางสาวสมฤทัย เทียงธรรม	
รวม		๑๗

วิธีการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารบุคคล โดยดำเนินการจัดทำตามขั้นตอนโดยมีรายละเอียดของดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

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

วิธีการดำเนินงาน

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

การรักษาวินัย

๑. ประชุมวางแผนร่วมกับผู้บริหาร

๒. ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก

๓. สังเกต ตรวจสอบ ดูแล เอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้มีการกระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

๔. ดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

งานเสริมสร้างขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

๑. จัดบริการเยี่ยมไข้ผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล ๑ วันขึ้นไป นำกระเช้าผลไม้หรือดอกไม้ หรืออื่นๆ ไปเยี่ยม โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระ / กลุ่มงาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. ประสานงานกับเจ้าภาพและแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบโดยทั่วกัน ในการวางพวงหรีด เป็นเจ้าภาพในงานสวดอภิธรรมศพของครูและบุคลากรทางการศึกษา บิดา มารดาของครูและบุคลากร บิดา มารดาของคู่สมรสและบุคลากร นักเรียน

๓. จัดยานพาหนะไปเยี่ยมไข้ หรือร่วมงานศพ

๔. จัดบริการวางพวงหรีดงานศพของผู้มีอุปการคุณของโรงเรียน

๕. มอบของขวัญแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ

๖. มอบบัตรอวยพรและร้องเพลงอวยพรเนื่องในวันคล้ายวันเกิด

๗. ช่วยเหลือตามวาระโอกาสต่างๆ

๘. มอบสิ่งของให้กำลังใจในยามเจ็บป่วย

๙. สวัสดิการอื่นๆ ที่ผู้บริหารพิจารณาให้

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ขอย้าย

๒. รวบรวมหลักฐานเสนอต่อผู้บริหาร

๓. รวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. แจ้งผลการดำเนินงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา

๓. รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๔. ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำเขตพื้นที่

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

๑. จัดทำและตรวจสอบสมุดบันทึกการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒. รวบรวมหลักฐานให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
๓. ทำสถิติและนำไปใช้ประโยชน์
๔. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. การดำเนินการสำรวจผู้มีสิทธิยื่นคำขอ
๒. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กฎหมายกำหนด
๔. จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. แจ้งข่าวการดำเนินการและหลักเกณฑ์ประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ส่งและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. รวบรวมแบบคำขอส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. กรอกข้อมูลในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา (คส.๐๒.๒๐) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คส.๐๒.๑๐) สำหรับครู
๒. รวบรวมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพลงในระบบ KSP School
๔. ติดตามตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนกว่าจะได้รับใบประกอบวิชาชีพ

การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๑. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. วินัยและการรักษาวินัย
๒. คุณธรรมและจริยธรรม
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. จิตวิญญาณความเป็นครู

๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ

ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การจัดการเรียนการสอน

๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓. การพัฒนาตนเอง

การประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ ๙๐ ของครู - อาจารย์ และบุคลากรของโรงเรียนได้รับ บริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ ถูกต้อง	๑. สัมภาษณ์ สอบถาม ตอบ แบบสอบถาม ๒. ตรวจสอบ SAR รายบุคคล	๑. แบบประเมินความพึงพอใจ ๒. SAR รายบุคคล

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารบุคคล

การดำเนินงานของกลุ่มบริหารบุคคล ได้มีการดำเนินการและขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการรวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของ สถานศึกษา นำเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อผู้บริหารและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การสรรหาบุคลากร บรรจุแต่งตั้ง และการขอใบประกอบวิชาชีพ

ดำเนินการรวบรวมรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามสาขาวิชา เสนอความ ต้องการจำนวนและอัตรา ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนก ตามสาขาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากรเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและ สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลังที่สถานศึกษากำหนด

ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษาตำแหน่งต่าง ๆ ตามความ ต้องการ ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแจ้งภาระ งาน มาตรฐาน คุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินการ ปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ชั่วคราวทราบ ดำเนินการทดลอง การ ปฏิบัติหน้าที่ข้าราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดและใน การประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ และในส่วน of พนักงานราชการและลูกจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ทุก ๖ เดือน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๓. การพัฒนาบุคลากร

ได้มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและ ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสถานศึกษา ส่งเสริมให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (ID PLAN) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เข้ารับการอบรมทั้งในและนอกสถานศึกษาการศึกษาดูงานเพื่อให้ ครูมีความรู้ความสามารถให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ส่งเสริมและพัฒนาครูให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู กำหนดหน้าที่ภาระงานให้กับบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถ เพื่อให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลายทางลักษณะงาน

๔. งานทะเบียนประวัติบุคลากร และหนังสือรับรอง

ดำเนินการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากร รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลใน ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๕. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการตามระเบียบการโยกย้าย ตามอำนาจของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำ อำนาจความสะดวก 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

๗. การเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อำนวยความสะดวกให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสาร แบบเสนอการขอรับการประเมิน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๘. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่น และมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

๙. การรักษาวินัย

เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและลูกจ้าง เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยในสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับให้ข้าราชการและบุคลากร ทางการศึกษาปฏิบัติตน ตามมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และการรักษาวินัย

๑๐. การรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารบุคคล

คณะครูทุกท่านมีการจัดทำรายงานการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเองรายบุคคล (Self - Assessment Report: SAR) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารบุคคล โดย จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๑	เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้	✓		ครูและบุคลากร ของโรงเรียนได้รับบริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ ถูกต้องโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การตอบแบบสอบถาม และการตรวจสอบแฟ้มสะสมผลงาน ใช้เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินความพึงพอใจและแฟ้มสะสมผลงานของครู
๒	ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้ พัฒนาความสามารถ มีโอกาสศึกษา หาความรู้จาก การศึกษาดูงานด้วยการอบรม ประชุม สัมมนา ตรงตามความต้องการและตรงตาม หน้าที่งานที่รับผิดชอบ ให้มีคุณภาพและเกิด ประสิทธิภาพ	✓		๑. ดูแลครูและบุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ตรงความถนัด ความรู้ความสามารถ ทำให้ได้ ผลงานที่มีประสิทธิภาพเกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย ๒. ครูและบุคลากรเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรทั้ง ที่เป็นหน่วยงานจัดขึ้นละอบรมออนไลน์ครบทุกคน
๓	เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม มาตรฐานและจรรยาบรรณในวิชาชีพครู	✓		๑. ครูและบุคลากรได้รับการยกย่อง ชมเชยในการเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน

ที่	วัตถุประสงค์กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
				๒. ครูและบุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม ๓. ครูได้รับรางวัลจากการส่งผลงานเข้าประกวดในระดับต่างๆ ๔. นักเรียนได้รับรางวัลจากการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ
๔	ส่งเสริมการมีวิทยฐานะของบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ	✓		๑. ครูและบุคลากรได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ ๒. ครูและบุคลากรได้รับประโยชน์และสวัสดิการของโรงเรียนครบทุกคน ๓. คณะครูมีความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการของโรงเรียน
๕	สร้างบรรยากาศในการทำงานด้วยความสมานฉันท์ เป็นไปด้วยความสุข	✓		ครูและบุคลากรมีความสุขในการทำงานและสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา

การดำเนินงานตามนโยบายกลุ่มบริหารบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ให้ตรงเป้าประสงค์ได้ผลดีเยี่ยมมากกว่านี้

ผลการประเมิน

ร้อยละ ๙๐ ของครูและบุคลากร ของโรงเรียนได้รับบริการที่ดี มีการจัดเก็บข้อมูลได้ ถูกต้องโดยใช้วิธีการการสัมภาษณ์การสอบถาม การตอบแบบสอบถาม และการตรวจสอบแฟ้มสะสมผลงาน ใช้เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินความพึงพอใจ และแฟ้มสะสมผลงานของครู

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โรงเรียนยางชุมวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีจันทร์

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมหรือ พัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
โครงการพัฒนา ศักยภาพด้าน บุคลากร กิจกรรม พัฒนา สำนักงาน	กลุ่มบริหารงาน บุคคล มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และของ ใช้สำนักงานที่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ส่งผล ให้การบริหาร จัดการภาระงาน กลุ่มบริหารงาน บุคคลบรรลุ เป้าหมาย และ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	ได้รับงบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ๒,๘๒๐ บาท	๓ วัน (๑๕ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)	ครูผู้รับผิดชอบ โครงการพัฒนา ศักยภาพด้าน บุคลากร กิจกรรม พัฒนา สำนักงาน จำนวน ๑ คน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมหรือ พัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
โครงการพัฒนา ศักยภาพด้าน บุคลากร กิจกรรม พัฒนา อบรมข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษานำความรู้ และประสบการณ์ ที่ได้รับจากการ เข้าพัฒนาและ อบรม มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและ พัฒนาการจัดการ เรียนการสอนใน สถานศึกษา ให้ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยิ่งขึ้น	ได้รับงบประมาณ ๔๔,๕๐๔ บาท ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ๔๐,๘๕๒ บาท	ตลอดปีการศึกษา	ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนา ครูผู้ช่วย จำนวน ๕ คน ครู จำนวน ๖ คน ครูชำนาญการ จำนวน ๑ คน ครูชำนาญการ พิเศษ จำนวน ๓ คน ครูอัตราจ้าง จำนวน ๒ คน	๑๗ คน	มีงบประมาณไม่ เพียงพอต่อการ ดำเนินงานด้าน การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	เพิ่มงบประมาณที่ ได้รับจัดสรรให้ เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน โดยใช้ ผลการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละ ปีเป็นเกณฑ์ใน การจัดตั้ง งบประมาณ

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับ การอบรมหรือ พัฒนา	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
โครงการพัฒนาศักยภาพด้านบุคลากร กิจกรรม ยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติอย่างเหมาะสม มีความพึงพอใจ มีขวัญกำลังใจ และมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพครู	ได้รับงบประมาณ ๖,๖๕๐ บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๖,๖๕๐ บาท	๑ วัน (๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)	ผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน ครูชำนาญการ จำนวน ๑ คน ครูอัตราจ้าง จำนวน ๑ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน	๗ คน	ไม่มี	ไม่มี
โครงการจ้างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษา	โรงเรียนมีอัตรากำลังครูผู้สอนในสาขาวิชาเอกที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	ได้รับงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ บาท	ตลอดปีการศึกษา	ครูอัตราจ้าง สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ จำนวน ๑ คน	๑ คน	ไม่มี	ไม่มี

ปัญหา และข้อเสนอแนะ

๑. สรุปผล

การดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล พบว่า คณะครูทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและใช้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และนักเรียนมีส่วนร่วมกันจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันอย่างมีความสุขและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พร้อมทั้งใช้วิธีการวัดและประเมินผลนักเรียนตามศักยภาพและสภาพที่แท้จริงของ ผู้เรียน ทั้งนี้ การดำเนินงานโครงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ส่งผลนักเรียนมีคุณภาพ ดังนี้

๑. ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นในทุกวิชาและทุกระดับชั้น
๒. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้มากขึ้น
๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบคิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างมีสติสมเหตุผลมากขึ้น
๔. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรโรงเรียน
๕. ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา
๖. ผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐาน รักษามาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

๒. ปัญหา/อุปสรรค

ด้านบุคลากร

ภาระงานที่มากกว่าการสอนเพียงด้านเดียว ทำให้คณะครูต้องบริหารเวลาจากการที่มีภาระงานเพิ่มขึ้น

ด้านงบประมาณ

๑. งบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาครูมีไม่เพียงพอ

ด้านวัสดุ อุปกรณ์

๑. มีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของครูและนักเรียน
๒. ห้องปฏิบัติการมีไม่เพียงพอ

๓. ข้อเสนอแนะ

ของบประมาณในการจ้างบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและจุดเน้นของโรงเรียน โดยขอสนับสนุนจากแหล่งและหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานภายในสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น

