



ITA Online 2022

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
โรงเรียนหอจดพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2565



028

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

- ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร

โรงเรียนหอจดพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. สรรหาและคัดเลือกผู้มีความคุณสมบัติเหมาะสมมาทดแทนตำแหน่ง โดยกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงานที่จะหาคนมาทดแทนให้ชัดเจน กำหนดพฤติกรรมที่คาดหวังตามสมรรถนะอย่างชัดเจน ประเมินสมรรถนะ ของบุคคลตามเกณฑ์ของตำแหน่งที่กำหนดไว้

2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม

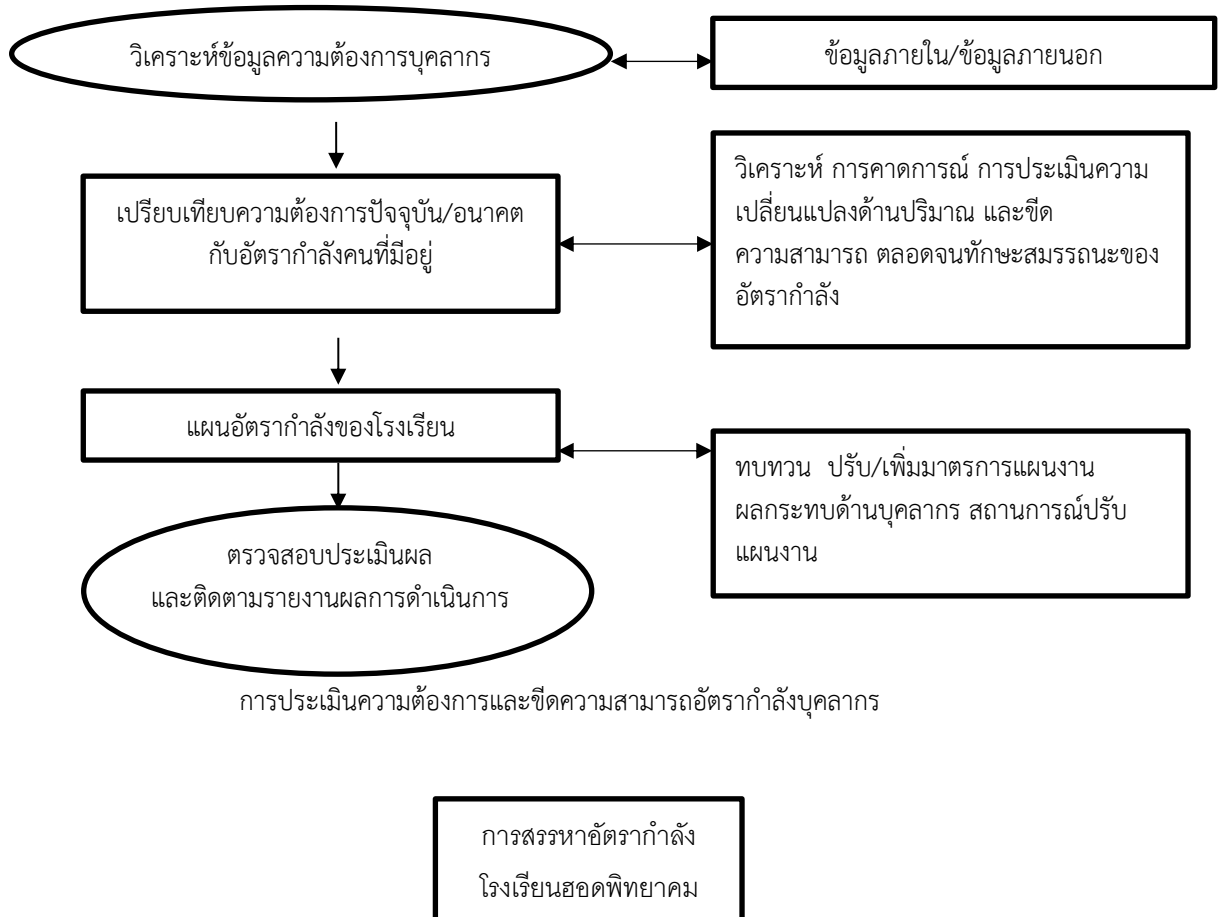
2.1 งานฝ่ายบุคคลประเมินจุดแข็ง/จุดอ่อนหรือหาช่องว่าง (Gap) จุดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงของบุคลากรแต่ละคน

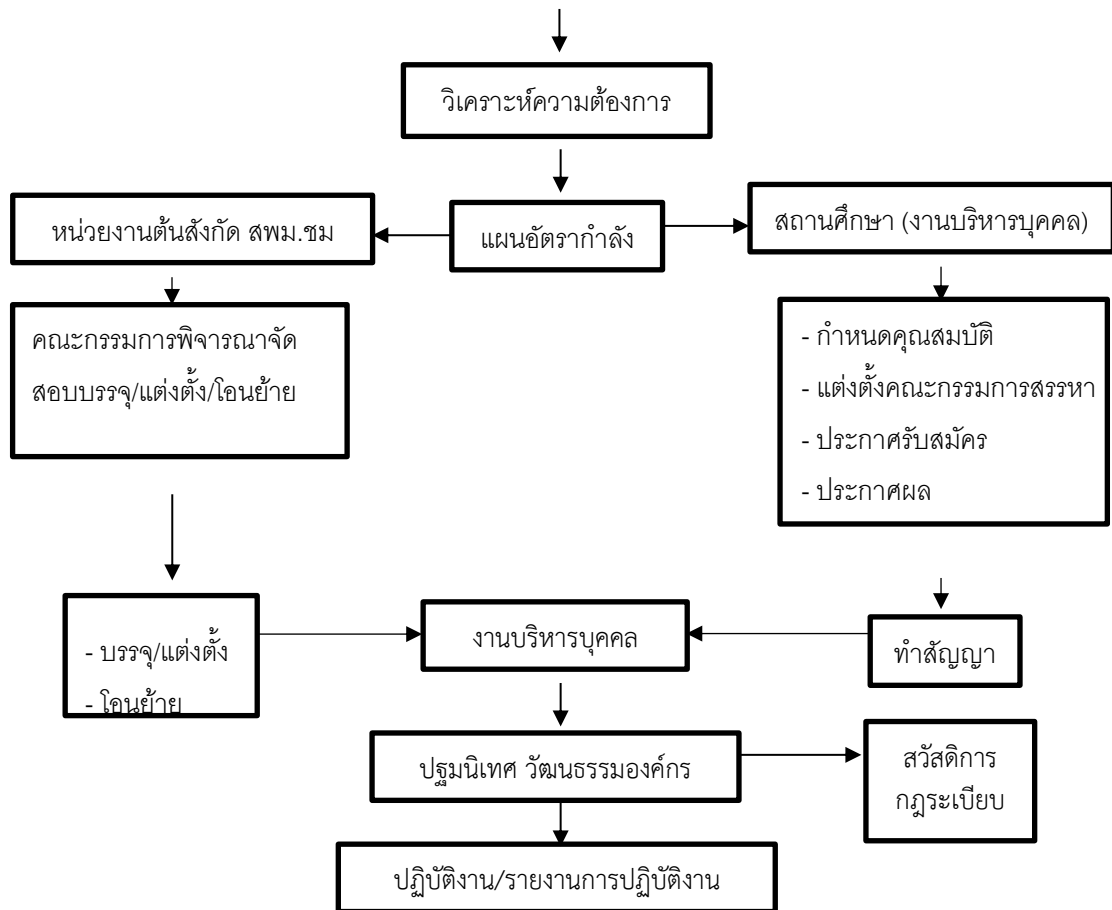
2.2 จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและฝึกอบรมรายบุคคล (Individual Development Plan) แก่กลุ่มเป้าหมาย

3. พิจารณาจ่ายค่าตอบแทน และปรับเปลี่ยนสวัสดิการตามความเหมาะสมเมื่อเลื่อนตำแหน่งจากนวัตกรรม HOTPIT MODEL ซึ่งได้กำหนดเป็นวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียน คือ เกิดความสุข ความพึงพอใจในองค์กร องค์กรมีคุณภาพการทำงานเป็นทีม นักเรียนค้นพบศักยภาพของตนเอง มีทักษะความสามารถเฉพาะตัว มีความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศในการพัฒนาการศึกษา และใช้เทคโนโลยีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้มีความคุณสมบัติเหมาะสมมาทดแทนตำแหน่ง โดยกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงานที่จะหาคนมาทดแทนให้ชัดเจน กำหนดพฤติกรรมที่คาดหวังตามสมรรถนะอย่างชัดเจน ประเมิน สมรรถนะ ของบุคคลตามเกณฑ์ของตำแหน่งที่กำหนดไว้





การสรรหาอัตรากำลัง

2. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม

2.1 งานฝ่ายบุคคลประเมินจุดแข็ง/จุดอ่อนหรือหาช่องว่าง (Gap) จุดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงของบุคลากรแต่ละคน

2.2 จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและฝึกอบรมรายบุคคล (Individual Development Plan) แก่กลุ่มเป้าหมาย

3. ดำเนินการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน และปรับเปลี่ยนสวัสดิการตามความเหมาะสมเมื่อเลื่อนตำแหน่ง จากนวัตกรรม HOTPITT MODEL ซึ่งได้กำหนดเป็นวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียน คือ เกิดความสุข ความพึงพอใจในองค์กร องค์กรมีคุณภาพการทำงานเป็นทีม นักเรียนค้นพบศักยภาพของตนเอง มีทักษะความสามารถเฉพาะตัว มีความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศในการพัฒนาการศึกษา และใช้เทคโนโลยีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนฮอดพิทยาคม โดยฝ่ายอำนวยการมีการวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร ซึ่งมีกระบวนการดังนี้

1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างาน ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์และประเมินเบื้องต้นถึงขีดความสามารถของบุคลากร ตลอดจนทักษะ สมรรถนะของอัตรากำลังในกลุ่มสาระฯ และกลุ่มงาน โดยคำนึงถึงความต้องการอัตรากำลังคนในปัจจุบันและอนาคต สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของโรงเรียน หากอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงานจะนำเสนอเข้าที่ประชุมฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาสรรหาบุคลากร

เพิ่มเติม และพิจารณาทบทวนภาระงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน พร้อมทั้งวางแผนสำหรับการเพิ่มอัตรากำลังในอนาคต อีกทั้งยังมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

2. ตำแหน่งที่ได้รับจากการจัดสรรโดยหน่วยงานต้นสังกัด โรงเรียนแจ้งความต้องการวิชาเอกตามอัตรากำลังของครูที่ขาดแคลน สำหรับการรับครูที่โอนย้ายได้มีการนำรายชื่อผู้เสนอคำร้องของย้ายเข้ามาดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้มีมติพิจารณาเห็นชอบในรายชื่อคุณสมบัติที่ต้องการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงความต้องการและมีคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีและความรู้ความสามารถในทุก ๆ ด้าน

3. การสรรหาบุคลากรโดยสถานศึกษา งานบริหารบุคคลได้กำหนดกระบวนการสรรหาบุคลากรใหม่โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของโรงเรียน โดยใช้หลักการดำเนินการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดคุณสมบัติการรับสมัครบุคลากร แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ประกาศรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการสอบคัดเลือก ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในเบื้องต้น จะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการดำเนินการสอบ เมื่อผ่านการทดสอบทุกกระบวนการแล้ว ดำเนินการทำสัญญาจ้าง จากนั้นฝ่ายอำนวยการปฐมนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ หากเป็นครูผู้สอนทางโรงเรียนจะแต่งตั้งครูในกลุ่มสาระเป็นครูพี่เลี้ยง เพื่อแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หากเป็นเจ้าหน้าที่โรงเรียนจะแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ให้คำแนะนำและมอบหมายงานตามหน้าที่ที่ได้รับและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

4. โรงเรียนมีนโยบายด้านการบริการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเป็นไปตามกฎหมาย มีกองทุนสวัสดิการโรงเรียนที่ทุกคนสามารถรับบริการอย่างเท่าเทียม มีการกำหนดนโยบายที่เอื้อต่อการทำงานให้คำปรึกษา ส่งเสริมความก้าวหน้า มีการจัดบริการยานพาหนะให้กับบุคลากร ในการเดินทางไปประชุมสัมมนาหรือนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมนอกสถานที่ และสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีโรงอาหารให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร เช่น การเยี่ยมไข้ การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ การจัดมุทิตาจิต การจัดสัมมนาและทัศนศึกษาออกสถานที่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร มีการทำประกันอุบัติเหตุให้กับคณะครู บุคลากรและนักเรียนทุกคน อีกทั้ง ยังมีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแก่คณะครูอย่างทั่วถึง

5. โรงเรียนฮอดพิทยาคม ได้จัดการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับและมุ่งให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มงานการใช้ ICT ในการบริหารจัดการระบบการทำงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ได้ส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองและองค์กร เช่น การอบรมเรื่อง Google apps for education การสร้างสื่อ online สร้างบทเรียน online บุคลากรทุกคนได้รับการปลูกฝังให้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และมีการทำงานเป็นทีมภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายงานมีปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน มีการจัดการความรู้ (KM) และสร้างนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาของครู บุคลากร กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงาน กลุ่มบริหาร และจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการเรียนการสอน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรครูทั้งในระดับโรงเรียน จังหวัด สพม. และระดับภาค ประเมินผลการสร้างนวัตกรรม พัฒนานวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพ ขยายผล เผยแพร่ผลงาน และพัฒนาเพื่อเสนอเป็นผลงานทางวิชาการต่อไป

6. โรงเรียนฮอดพิทยาคม มีวิธีการประเมินประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากร โดยใช้แบบประเมินเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ โดยผลงานครู เช่นแบบรายงานการ

ประเมินตนเอง (SAR) และแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) ผลงานนักเรียน เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลงานผู้บริหารและผลงานของโรงเรียน เช่น แบบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทำให้บรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียน และพัฒนาเพื่อยกระดับประสิทธิผลการเรียนรู้

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

โรงเรียนมีกระบวนการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีความรู้ความสามารถ และทักษะตามมาตรฐานตำแหน่ง ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 มีการพัฒนาบุคลากรสู่ครูมืออาชีพ โดยดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ ดังนี้ โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ครูมืออาชีพ โดยดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องหลักเกณฑ์การเลื่อนวิทยฐานะแบบใหม่ ว9/2564 หรือ วPA (PA: Performance Agreement) การเข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิจัยพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน แบบรายงานการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) การนิเทศตรวจตราการสอนของครู ชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะกับองค์กรภายนอก ในลักษณะเครือข่ายทางวิชาการ

โรงเรียนมีการดำเนินการตามโครงการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีกิจกรรมรองรับดำเนินการ คือ การจัดทำรูปเล่มรายงานสารสนเทศประจำปี การกรอกข้อมูลสารสนเทศประจำปี เป็นต้น โดยมีแนวทางในการดำเนินงานดังต่อไปนี้ โครงการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ แผนงานโครงการในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ โครงการพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารจัดการ มีและใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง สำหรับการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน กำหนดผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่เจ้าหน้าที่ ICT และเจ้าหน้าที่สารสนเทศของโรงเรียน มีระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการและการพัฒนาการเรียนการสอน มีเครือข่ายระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกับหน่วยงาน สื่อการเรียนการสอน Online โดยการผลิตสื่อ On demand ร่วมกับโครงการการศึกษาไร้พรมแดน โรงเรียนจัดให้มีระบบติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับ การแต่งตั้งให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน นำระบบการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ และจัดอบรม เชิงปฏิบัติการระบบบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบงานธุรการเพื่อนำมาใช้บริหารจัดการข้อมูลในปีการศึกษา 2565 รวมทั้งให้การสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง มีบทบาทในการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลสารสนเทศที่ทางสถานศึกษาได้จัดทำขึ้นก่อนนำไปใช้เพื่อให้เกิดผลดีต่อภาพพจน์ของสถานศึกษา และสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนมีความรู้และสามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่ทางสถานศึกษาจัดทำขึ้นได้ด้วยตนเอง

ผลการประเมินกระบวนการบริหารและการจัดการปีการศึกษา 2564

มาตรฐานที่ 2 /ประเด็นการพิจารณา	ระดับคุณภาพ		สรุปผลการประเมิน
	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	
2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา สามารถปฏิบัติได้จริง	90.00	92.00	สูงกว่าเป้าหมาย

มาตรฐานที่ 2 /ประเด็นการพิจารณา	ระดับคุณภาพ		สรุปผลการประเมิน
	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	
2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาที่กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จไว้	83.33	90.00	สูงกว่าเป้าหมาย
2.3 มีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	82.50	93.33	สูงกว่าเป้าหมาย
2.4 มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	90.00	93.20	สูงกว่าเป้าหมาย
2.5 มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	60.00	92.30	สูงกว่าเป้าหมาย
2.6 มีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	80.00	85.00	สูงกว่าเป้าหมาย
สรุปผลการประเมิน กระบวนการบริหารและการจัดการ		90.97 ยอดเยี่ยม	

ปัญหาและอุปสรรค -

ข้อเสนอแนะ

1.โรงเรียนควรดำเนินการเพิ่มหรือขยายเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา การสร้างเครือข่ายความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง มีส่วนร่วมรับผิดชอบ ต่อผลการจัดการศึกษา และขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษา ความร่วมมือสนับสนุนจากบุคลากรและองค์กรภายนอก