



กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

รายงานผล

การบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2564



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
1. ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม	1 - 5
2. การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม	6 - 7

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า) และดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	<ol style="list-style-type: none">1. พิจารณากำหนดนโยบาย การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับจำนวน และเกณฑ์อัตรากำลัง2. จัดทำแผนอัตรากำลัง 1 ปี และ 3 ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน3. จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none">1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานร่วมกัน ในรูปคณะกรรมการดำเนินงาน2. มีการปรับแผนการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ด้านการสรรหา	<ol style="list-style-type: none">1. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน2. ดำเนินการสรรหา โดยปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในรูปคณะกรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม	<ol style="list-style-type: none">1. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดที่ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด2. การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา และทันต่อเหตุการณ์ ไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ด้านอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการสรรหา	<p>3. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ได้รับทราบข้อมูลและ เสนอเอกสารเข้ารับการคัดเลือกตามเกณฑ์</p> <p>โดยดำเนินการในหลายช่องทาง เช่น ทาง เว็บไซต์ หนังสือราชการ ข่าวประชาสัมพันธ์และ ติดประกาศทั่วไป</p> <p>4. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และ การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสบริสุทธิ์ ยุติธรรม</p>	<p>3. ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ มี คุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>
ด้านบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ	<p>1.ประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p> <p>2.จัดทำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอไปยัง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาตาม รอบระยะเวลาดำเนินงานปีละ 2 ครั้ง</p> <p>3.จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนอื่น ตามที่ส่วนราชการกำหนด</p> <p>4.จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบันทึก เปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <p>5.ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของผู้มีคุณสมบัติให้ ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1.ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตาม ผลการพิจารณาด้วยความ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>2.จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทย- ฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ให้สามารถ ใช้ได้ทันตาม ความต้องการและตามกำหนดเวลา</p> <p>3.ทะเบียนประวัติมีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถใช้ประโยชน์ได้</p> <p>4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อย่างทันทั่วถึงที่ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลการเสนอขอเครื่องราช อิสริยาภรณ์ และเสนอขอเครื่องราช อิสริยาภรณ์ ได้ตามกำหนดเวลา</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>1. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม</p> <p>2. จัดทำข้อมูลความต้องการพัฒนา และข้อมูลผู้ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรที่ดำเนินการ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรในลำดับต่อไป</p> <p>3. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้มีการพัฒนาตนเองในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ระบบออนไลน์ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง เข้ารับการอบรมพัฒนาจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่น</p> <p>4. ให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินการอบรมพัฒนาที่หน่วยงานจัดทำขึ้น</p>	<p>1. มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม</p> <p>2. มีข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สามารถนำมาปรับใช้อย่างทันเหตุการณ์</p> <p>3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้ ทักษะ และวิธีการใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>4. ทำให้ได้รับข้อมูล ความต้องการที่จะพัฒนา ข้อเสนอในการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับใช้ในการอบรมพัฒนาครั้งต่อไป</p>
ด้านการรักษาไว้	<p>1. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และมีวิทยฐานะที่สูงขึ้น</p>	<p>1. มีแผนบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>2. มีแผนพัฒนาบุคลากร</p>
ด้านการใช้ประโยชน์	<p>1. มอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาตามกรอบภารกิจงาน</p> <p>2. ควบคุมกำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน</p> <p>3. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>2. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ</p> <p>3. มีระบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการใช้ประโยชน์	<p>4.มีระบบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อน และ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีการ ประชาสัมพันธ์ อย่างแพร่หลาย ผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>5.การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>4.มีคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบ แนวทางการดำเนินงาน</p> <p>5.มีเครือข่ายการดำเนินงาน ทั้งในระดับ โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายการดำเนินงานภายนอก</p>

ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน เนื่องจาก ต้องมีการประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตอบข้อซักถามต่างๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด
2. การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ซึ่งมีความรู้ ความชำนาญแตกต่างกัน ความเข้าใจกรอบแนวทางปฏิบัติ ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา
3. ปัญหาด้านการสั่งการให้ทราบ หรือถือปฏิบัติมีความซ้ำซ้อน ทำให้อาจเกิดความสับสนหรือเพิ่มภาระงาน
4. โครงสร้างของหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกันส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น เพราะแต่ละส่วนราชการต้องถือตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ
5. การขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ยังไม่ครอบคลุมและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน และเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน
6. ด้านข้อมูลสารสนเทศ แต่ละส่วนราชการมีข้อมูลที่ไม่ตรงกัน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ต้องมีการทบทวนข้อมูลสารสนเทศ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

แนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ด้านการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ง่าย และสะดวก ในด้านการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกลุ่มงานและกลุ่มงานต่างๆ ในโรงเรียน เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล และลดขั้นตอนการดำเนินการที่ไม่จำเป็น
3. จัดทำคู่มือการดำเนินการของแต่ละกลุ่มงานเผยแพร่ให้บุคลากรในโรงเรียนเข้าถึงและศึกษาขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อย ปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามคู่มือตลอดระยะเวลาหนึ่ง ปีงบประมาณที่ผ่าน
4. โครงสร้างของหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ แต่ละส่วนราชการไม่ได้ขึ้นตรงต่อกันส่งผลให้ การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น เพราะแต่ละส่วนราชการต้องถือตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเพื่อให้สะดวกในการประสานและทำความเข้าใจในการดำเนินการตามแนวปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ
5. ควรมีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและครอบคลุมภารกิจงานทุกด้าน พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็วทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
6. ควรมีการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และนำเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ทันสมัยเพื่อให้ง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้

**การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม**

โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม ได้วิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยสรุปปัญหา วิธีการแก้ และผลการแก้ไข ซึ่งได้ดำเนินการรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
1	ด้านการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็น กรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แบบไม่เป็นทางการ - ทำหนังสือหรือ จาจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการในเรื่องนั้นๆ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ และเป็น การสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน - ได้รับความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
2	ด้านความรู้ ความชำนาญ ทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ย้ายหรือโอน มาปฏิบัติงานจากหลายหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เน้นการประสานงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน - ใช้ระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติ เป็นแนวในการดำเนินงาน - ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังความคิดเห็น และการปรึกษา แนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความเข้าใจระหว่างกัน เพิ่มมากยิ่งขึ้น - เกิดการยอมรับ และร่วม การปฏิบัติงานเพื่อให้งาน สำเร็จ
3	ด้านข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการไม่สอดคล้อง และไม่ตรงกัน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุวัน เวลา ที่จัดเก็บข้อมูลและการนำมาใช้ให้ชัดเจน - ประสานการทำงานร่วมกันทบทวนปรึกษาหารือร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ข้อมูลที่มีความชัดเจน ถูกต้อง - หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน
4	ด้านการสั่งการที่มีความซ้ำซ้อน ทำให้ อาจเกิดการสับสน หรือเพิ่มภาระงาน	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน - ลดการสั่งการที่อาจให้เกิดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน แบบไม่เป็นทางการ - บูรณาการการทำงาน ร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน มอบหมายงานให้ชัดเจน

ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
5	<p>ด้านการปฏิบัติงานระดับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการพิจารณากลับกรงของ คณะอนุกรรมการ มีหลายเรื่อง ในการดำเนินงาน ทั้งการบรรจุ การแต่งตั้งการโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดวิทยฐานะ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำปฏิทินการประชุมให้มีความชัดเจน เป็นไปตามกำหนดเวลา - กำหนดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละเรื่องเป็นการเฉพาะ ตรงตามคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ - ควรเพิ่มสัดส่วนคณะอนุกรรมการให้มีความเหมาะสมในแต่ละด้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น - บูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน มอบหมายงานให้ชัดเจน
6	<p>ด้านการขับเคลื่อนนโยบาย การบริหารงานบุคคลสู่การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบคลุ่มภารกิจงานทุกด้าน - พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ - ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อช่วยในการบริหารจัดการ และตัดสินใจของผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานของ ผู้บริหาร