

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕






## รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี

### โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

#### ความสำเร็จของปีนี้

-  ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
-  ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการ  
บริหารทรัพยากรบุคคล
-  การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

**ZERO**  
TOLERANCE  
คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4  
การบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร	1
2. ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	6
3. การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร	7

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

---

โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้หลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การสร้างระบบกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า และดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ บทบาท ภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	<p>๑. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับจำนวน และเกณฑ์อัตรากำลัง</p> <p>๒. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานร่วมกัน ในรูปคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. มีการปรับแผนการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p>
ด้านการสรรหา	<p>๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหา โดยปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในรูปคณะกรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม</p>	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดที่ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด</p> <p>๒. การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา และทันต่อเหตุการณ์ ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>
นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการสรรหา	<p>๓. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ได้รับทราบข้อมูลและเสนอเอกสารเข้ารับการศึกษาเลือกตามเกณฑ์ โดยดำเนินการในหลายช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์ หนังสือราชการ ข่าวประชาสัมพันธ์และติดประกาศทั่วไป</p> <p>๔. ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และการดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม</p>	<p>๓. ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติตรงตามประกาศหลักเกณฑ์ และตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>

<p>ด้านบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา เพื่อเสนอไปยัง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาตามรอบระยะเวลา ดำเนินงานปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ตามที่ส่วนราชการกำหนด</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูล ทะเบียนประวัติ</p> <p>๕. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเสนอ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของผู้มี คุณสมบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามผลการ พิจารณาด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถ ใช้ได้ทันตามความต้องการและ ตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. ทะเบียนประวัติมีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถใช้ประโยชน์ได้</p> <p>๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อย่างทันท่วงทีดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ตามกำหนดเวลา</p>
---	--	--

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษามุกดาหาร</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลความต้องการพัฒนา และข้อมูลผู้ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรที่ดำเนินการ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรในลำดับต่อไป</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้มีการพัฒนาตนเองในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ระบบออนไลน์ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เข้ารับการอบรมพัฒนาจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่น</p> <p>๔. ให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อดำเนินการอบรมพัฒนาที่หน่วยงานจัดทำขึ้น</p>	<p>๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มุกดาหาร</p> <p>๒. มีข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สามารถนำมาปรับใช้ อย่างทันเหตุการณ์</p> <p>๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้ ทักษะ และวิธีการใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้ในการจัดการเรียน การสอน</p> <p>๔. ทำให้ได้รับความข้อมูลความต้องการพัฒนา ข้อเสนอในการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับใช้ในการอบรมพัฒนา ครั้งต่อไป</p>
ด้านการรักษาไว้	<p>๑. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และมีวิทยฐานะที่สูงขึ้น</p> <p>๓. ปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. มีการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และสมควรได้รับการยกย่อง</p>	<p>๑. มีแผนบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ</p> <p>๔. ดำเนินกิจกรรมการคัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับรางวัลต่าง ๆ ตามประเภทรางวัล</p>

นโยบาย	แนวทางการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ด้านการรักษาไว้	<p>๕.มีการเสริมสร้าง และให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด</p> <p>๖.ควบคุม กำกับ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ปฏิบัติ</p>	<p>๕.มีเอกสารคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๖.มีคู่มือปฏิบัติงานทั้งระดับกลุ่มระดับบุคคล เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน และส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>
ด้านการใช้ประโยชน์	<p>๑.มอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาตามกรอบภารกิจงาน</p> <p>๒.ควบคุมกำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.มีระบบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีการประชาสัมพันธ์ อย่างแพร่หลาย ผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๕.การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑.มีกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๒.มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ</p> <p>๓.มีระบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบ ติดตาม การปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๔.มีคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๕.มีเครือข่ายการดำเนินงาน ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายการดำเนินงานภายนอก</p>

## ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน เนื่องจากต้องมีการประสาน การดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ซึ่งมีความรู้ความชำนาญแตกต่างกัน ความเข้าใจกรอบแนวทาง ปฏิบัติยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา
3. ปัญหาด้านการสั่งการให้ทราบ หรือถือปฏิบัติมีความซ้ำซ้อนทำให้เกิดความสับสน หรือเพิ่มภาระงาน



**การวิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**  
**โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร**

โรงเรียนคำชะอีวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร ได้วิเคราะห์ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยสรุปปัญหา วิธีการแก้ปัญหา และผลการแก้ไข ซึ่งได้ดำเนินการ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	ผลการปฏิบัติ
๑	ด้านการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เป็นกรอบการดำเนินงาน ทำให้บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาปฏิบัติที่ยาวนาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แบบไม่เป็นทางการ</li> <li>- ทำหนังสือหรือ จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ เช่น ศึกษาธิการจังหวัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ และเป็นการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน</li> <li>- ได้รับความชัดเจนในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
๒	ด้านความรู้ ความชำนาญ ทักษะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่ย้ายหรือโอนมาปฏิบัติงาน จากหลายหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เน้นการประสานงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน</li> <li>- ใช้ระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติ เป็นแนวในการดำเนินงาน</li> <li>- ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังความคิดเห็น และการปรึกษาแนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเข้าใจระหว่างกัน เพิ่มมากยิ่งขึ้น</li> <li>- เกิดการยอมรับ และร่วมการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จ</li> </ul>
๓	ด้านข้อมูลสารสนเทศ ที่มาใช้ในการบริหารจัดการ ไม่สอดคล้อง และไม่ตรงกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวัน เวลา ที่จัดเก็บข้อมูล และการนำมาใช้ให้ชัดเจน</li> <li>- ประสานการทำงานร่วมกันทบทวนปรึกษาหารือร่วมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้ข้อมูลที่มีความชัดเจนถูกต้อง</li> <li>- หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน</li> </ul>
๔	ด้านการสั่งการ ที่มีความซ้ำซ้อน ทำให้อาจเกิดการสับสน หรือเพิ่มภาระงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน</li> <li>- ลดการสั่งการที่อาจให้เกิดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน แบบไม่เป็นทางการ</li> <li>- บูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานมอบหมายงานให้ชัดเจน</li> </ul>