



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงเรียนตะดอภวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าวแล้ว โดย ประกอบด้วยเนื้อหา ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ ๒)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นางวิชุดา ชัยชาญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนตะคอบวิทยา

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ..๒๕๖๔.. - พ.ศ. ..๒๕๗๐.. <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๒. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว	
ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ ๑ พัฒนาระบบ กลไก และ เครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	๑. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบาย ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลของโรงเรียนตะตอบวิทยา ๒. ปรับปรุงกระบวนการงานบริหารทรัพยากร บุคคลของโรงเรียนตะตอบวิทยา ด้วยระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล ๓. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยน ได้รวดเร็ว และทันกับสถานการณ์ ๔. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพ ในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงาน ๕. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา บุคลากรที่มีความหลากหลาย นำ เทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการ เรียนรู้และพัฒนา
ประเด็นที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะ บุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการ ปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิต วิถี ถัดไป next normal (HR digitization)	๑. พัฒนาคความรู้ ทักษะ ทศนคติ และ กรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุค ดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับ การเปลี่ยนแปลง ๒. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่ เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ ๓. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาท ของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความ โปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)	๑. พัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และการ ต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม ๒. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล ๓. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึด หลักธรรมาภิบาล ๔. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความ ใสสะอาด ปราศจาก พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ๕. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน ๒. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุข ในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับ หรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- ๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- ๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	√				
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	√				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญ	√				
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	√				
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	√				
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑

๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลากำหนด	✓				
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				
การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้	✓				
๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ¹ (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	✓				
๑๘. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา	✓				

¹ กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team: PWST)

การลาออก/การโอน เป็นต้น					
คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	√				
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	√				
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	√				

๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด			
	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน	√		
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	√		
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	√		
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	√		
การพัฒนานวัตกรรม			
๒๔. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร			
นวัตกรรม	โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร		
การนิเทศภายในด้วยกระบวนการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) Professional Learning Community	กระบวนการ PLC เป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบถึงเป้าหมายร่วมกันและกำหนดทิศทางการที่จะบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ซึ่งครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา ดังนั้น การสร้างความเข้าใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาตระหนักถึงบทบาทของตนจึงมีส่วนสำคัญยิ่ง โรงเรียนตะดอภวิทยาจึงได้นำนวัตกรรมการนิเทศภายในด้วยกระบวนการ PLC มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล		
การถอดบทเรียน			
๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนตะดอภวิทยา ไม่มีผู้ใดกระทำผิดวินัย			
๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)			

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ					
		ผู้บริหาร	ครู	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ครูอัตราจ้าง	ธุรการ	นักการภารโรง
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๒	๑๑	๑			
	ดีมาก		๓		๑		
	ดี					๑	
	พอใช้						๒
	ต้องปรับปรุง						
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๒	๑๒	๑			
	ดีมาก		๒		๑		
	ดี					๑	
	พอใช้						๒
	ต้องปรับปรุง						

๓. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ	ร้อยละ (ระบบคำนวณให้)
๓.๑ การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) ⁴ (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	๒๐	๒๐	๑๐๐
๓.๒ การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ^๕ (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความ เป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	๒	๒	๑๐๐
๓.๓ การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๒๐	๒๐	๑๐๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

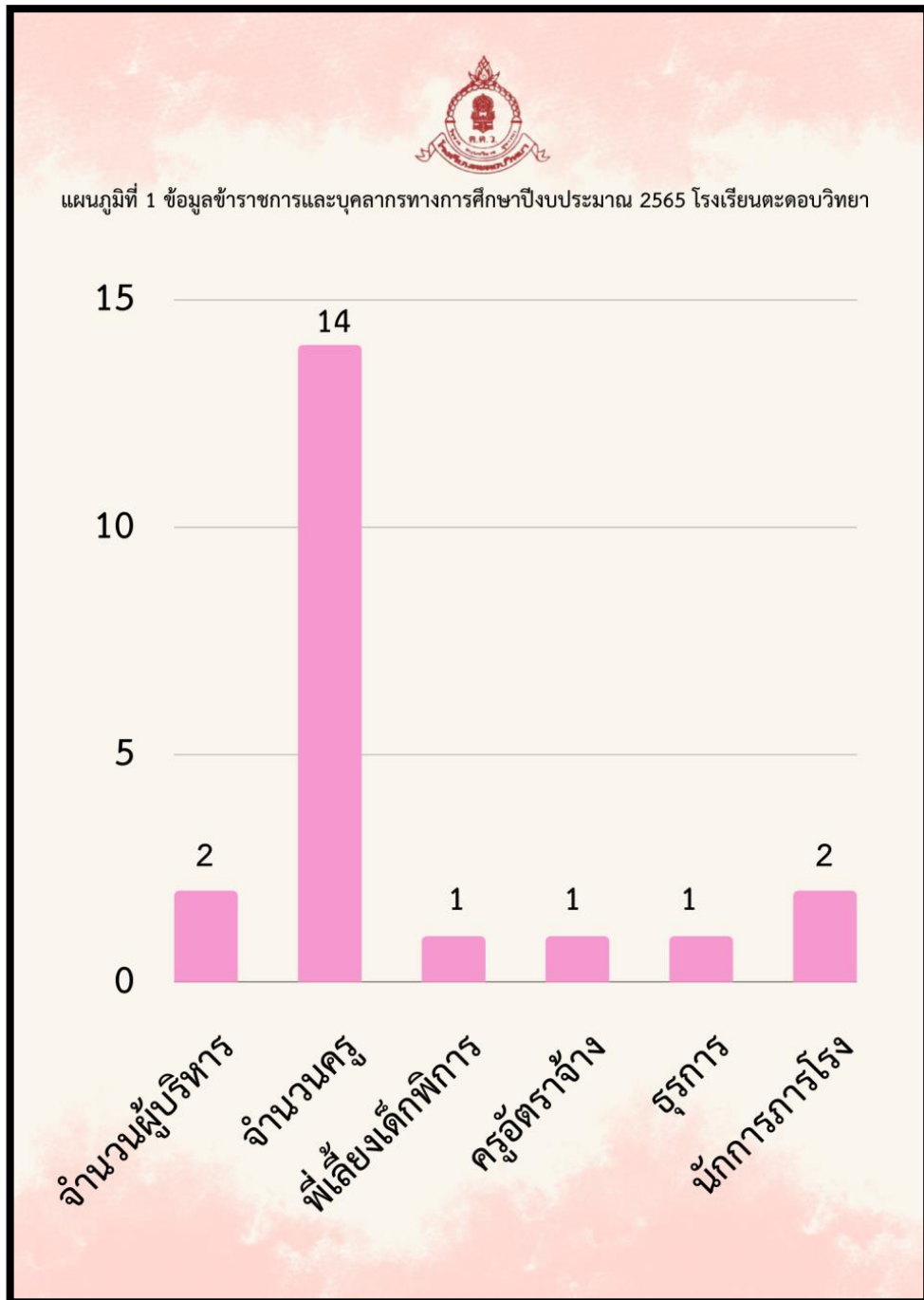
ข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ และเป็นช่วงที่กำลังฟื้นตัวจากการเกิดโรคไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่โควิด ๑๙

๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

อยากให้มีการศึกษาหาข้อมูลที่ต่างประเทศบ้าง

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิแสดงผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ข้อมูลบุคลากรผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนตะตอบวิทยา



๒. ข้อมูลการเคลื่อนไหวของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โรงเรียนตะตอบวิทยา



แผนภูมิที่ 2 ข้อมูลการเคลื่อนไหวข้าราชการปีงบประมาณ 2565 โรงเรียนตะตอบวิทยา

