

ภาพการสนทนากลุ่มเพื่อการวิจัยระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา





แบบสนทนากลุ่มเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษา
อำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2

.....

คำชี้แจง

1. เอกสารที่ใช้ในการสนทนากลุ่มฉบับนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2

2. เอกสารฉบับนี้ มีประเด็นการสนทนากลุ่ม ได้แก่

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2

3. ข้อมูลที่ท่านแสดงความคิดเห็นในการสนทนากลุ่มครั้งนี้ ผู้วิจัยจะวิเคราะห์เป็นภาพรวมเพื่อนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการทำวิจัย เรื่องแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 จึงมิได้เกิดความเสียหายต่อท่านหรือโรงเรียนของท่านแต่ประการใด

ขอขอบพระคุณผู้ร่วมสนทนาคุณทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูล

นางสาวตะวัน เขตคง

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

แบบสนทนากลุ่ม

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2

ด้านการวางแผนกำลังคน

1. ท่านมีแนวทางในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการวางแผนกำลังคนในองค์กรได้อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ท่านมีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้ผู้บริหารนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้วางแผนอัตรากำลังในองค์กร

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. ท่านมีแนวทางในการวางแผนอัตรากำลังให้เกิดประสิทธิผลมากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันได้อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1. ท่านมีแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อมาใช้สรรหาและคัดเลือกบุคลากรในองค์กรได้อย่างไร

2. ท่านมีวิธีการอย่างไรที่จะให้ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในการกำหนดภาระงาน

3. ท่านมีแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อประชาสัมพันธ์กำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติ ประสบการณ์ในการทำงานของบุคลากรได้อย่างไร

4. ท่านมีวิธีการอย่างไรที่จะให้สถานศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้คัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร

ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. ท่านมีแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้พัฒนาบุคลากรในองค์กร ได้อย่างไร

..... 1. สืบเสาะหาบุคลากร 2. สร้างทีม ทั้งภายในและภายนอก 3. สนับสนุน

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการสนับสนุนให้บุคลากรนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาตนเอง

..... 1. สร้างความเข้าใจ 2. สร้างขวัญกำลังใจให้รางวัล 3. สนับสนุนการพัฒนาตนเอง

.....

.....

.....

.....

.....

3. ท่านมีวิธีการอย่างไร ให้ผู้บริหารมีการประเมินทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในสถานศึกษา

..... นำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากการประเมินทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร กำหนดกรอบ
การประเมิน เมื่อทราบข้อมูลแล้ว ผมก็จะสามารถนำข้อมูลไปวางแผนในการพัฒนาบุคลากรได้ถูกต้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ท่านมีแนวทางพัฒนาฐานข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

ด้านการธำรงรักษาบุคลากร

1. ท่านมีแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....

2. ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ยกย่องชมเชยบุคลากรในสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น

.....
.....
.....
.....

3. ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อกำหนดกฎเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

.....
.....
.....
.....
.....

4. ท่านมีแนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรค ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลธำรงรักษาบุคลากรในสถานศึกษา ได้อย่างไร

.....

6. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา:

- วางแผนพัฒนาบุคลากร: นำผลการประเมิน ไปวางแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาว
- ให้ Feedback: ให้ Feedback แก่บุคลากรเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงาน
- ปรับปรุงกระบวนการทำงาน: นำผลการประเมิน ไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีวิธีการอย่างไร ในการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา

.....1. กำหนดรูปแบบการจัดเก็บ:

- ฐานข้อมูล: สร้างฐานข้อมูลที่สามารถเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ผลการประเมินในแต่ละด้าน คำแนะนำในการปรับปรุง เป็นต้น
- แฟ้มเอกสาร: จัดเก็บเอกสารการประเมินในแฟ้มเอกสารที่ระบุชื่อบุคลากรและปีที่ทำการประเมินอย่างชัดเจน
- ระบบคลาวด์: ใช้พื้นที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงและแบ่งปันข้อมูล

วิธีการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา

การจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างมีระบบ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร และวางแผนการทำงานขององค์กรต่อไป นี่คือนำแนวทางที่แนะนำ:

1. กำหนดรูปแบบการจัดเก็บ:

- ฐานข้อมูล: สร้างฐานข้อมูลที่สามารถเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน ผลการประเมินในแต่ละด้าน คำแนะนำในการปรับปรุง เป็นต้น

- เพิ่มเอกสาร:** จัดเก็บเอกสารการประเมินในเพิ่มเอกสารที่ระบุข้อมูลบุคลากรและปีที่ทำการประเมินอย่างชัดเจน
- ระบบคลาวด์:** ใช้พื้นที่เก็บข้อมูลบนคลาวด์เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงและแบ่งปันข้อมูล

2. เลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม:

- ระบบ HRIS:** ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System) สามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินได้อย่างเป็นระบบ และสร้างรายงานต่างๆ ได้
- Google Sheets:** เป็นเครื่องมือที่ใช้งานง่าย สามารถสร้างตารางเก็บข้อมูล และสร้างกราฟเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลได้
- Microsoft Excel:** มีฟังก์ชันในการจัดการข้อมูลและสร้างรายงานที่หลากหลาย

3. วิเคราะห์และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์:

- สร้างรายงาน:** สร้างรายงานสรุปผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคล
- วิเคราะห์แนวโน้ม:** วิเคราะห์แนวโน้มการพัฒนาของบุคลากร
- นำไปใช้ในการวางแผนพัฒนา:** นำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาว

.....

.....

.....

.....

3. ท่านมีวิธีการอย่างไรให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....1. สื่อสารให้ชัดเจน:

- วัตถุประสงค์:** อธิบายให้บุคลากรเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินผลว่าเพื่ออะไร
- ประโยชน์:** บอกให้ทราบถึงประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับจากการประเมิน เช่น การพัฒนาตนเอง การปรับปรุงการทำงาน
- กระบวนการ:** อธิบายกระบวนการประเมินให้เข้าใจง่ายว่าจะประเมินอะไรบ้าง และใช้เกณฑ์อะไรบ้าง
- ความสำคัญ:** เน้นย้ำความสำคัญของการประเมินในการพัฒนาองค์กร

2. มีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์:

· **ร่วมกันกำหนด:** ชวนบุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวข้องกับงานของตน

- เปิดรับความคิดเห็น:** รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในการปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน
- สร้างความเข้าใจร่วมกัน:** ทำให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและเห็นด้วยกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

3. เปิดโอกาสให้ประเมินตนเอง:

· **แบบฟอร์มประเมินตนเอง:** จัดเตรียมแบบฟอร์มให้บุคลากรได้ประเมินตนเองก่อน

- เปรียบเทียบผลการประเมิน:** นำผลการประเมินตนเองไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
- อภิปรายร่วมกัน:** จัดให้มีการอภิปรายร่วมกันระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชาเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน

4. ให้ Feedback:

· **Feedback แบบทันที:** ให้ Feedback แก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ไม่ใช่รอแค่ช่วงเวลาประเมิน

- Feedback ที่เป็นประโยชน์:** ให้ Feedback ที่เน้นจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการพัฒนา
- Feedback แบบสองทาง:** เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ให้ Feedback กลับมายังผู้บังคับบัญชา

5. สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัย:

· **สร้างความไว้วางใจ:** สร้างความไว้วางใจระหว่างผู้บังคับบัญชาและลูกน้อง

- ไม่ลงโทษ:** ยืนยันว่าการประเมินไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อลงโทษ
- เน้นการพัฒนา:** เน้นย้ำว่าการประเมินเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

.....

4. ท่านมีแนวทางพัฒนาการประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรในยุคดิจิทัลได้อย่างไร

.....1. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมิน:

- จากการประเมินเป็นครั้งคราว เปลี่ยนเป็นการประเมินอย่างต่อเนื่อง: ใช้เครื่องมือดิจิทัลในการติดตามผลการทำงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ทำให้สามารถให้ Feedback ได้ทันที
- จากการประเมินแบบ 360 องศา เปลี่ยนเป็นการประเมินแบบหลายมิติ: รวบรวมข้อมูลจากหลากหลายแหล่ง เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า เพื่อให้ได้ภาพรวมที่ครอบคลุม
- เน้นการประเมินผลลัพธ์และพฤติกรรม: ไม่เพียงแต่ประเมินผลลัพธ์ที่ได้ แต่ยังให้ความสำคัญกับพฤติกรรมและกระบวนการทำงานด้วย

2. พัฒนาเกณฑ์การประเมิน:

- เกณฑ์ที่ชัดเจนและวัดผลได้: กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
- เกณฑ์ที่เน้นทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล: เช่น การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหา การคิดเชิงวิเคราะห์ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- เกณฑ์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร: ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

3. สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนา:

- ส่งเสริมการให้ Feedback: สร้างวัฒนธรรมการให้ Feedback ที่เปิดเผยและเป็นประโยชน์
- สนับสนุนการพัฒนาตนเอง: จัดเตรียมแหล่งเรียนรู้และโอกาสในการพัฒนาตนเองให้กับพนักงาน
- เชื่อมโยงการประเมินผลกับการพัฒนา: นำผลการประเมินไปวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

.....

.....

.....

.....

5. ท่านมีวิธีการแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างไร

.....1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ 2. สร้างเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใสและเป็นธรรม 3. การมีส่วนร่วมในการประเมิน

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 จากการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล ของสถานศึกษาอำเภอคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ไม้มีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้เชี่ยวชาญทุกท่านมีแนวทางพัฒนาการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล อย่างไร

.....

.....1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจ:

· **อบรมเชิงปฏิบัติการ:** จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจถึงแนวคิดและประโยชน์ของการบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล

- ศึกษากรณีตัวอย่าง:** นำเสนอ case study ที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลวในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- สร้างชุมชนการเรียนรู้:** สร้างกลุ่มไลน์ หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

2. พัฒนาทักษะดิจิทัล:

· **อบรมทักษะพื้นฐาน:** จัดอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และ โปรแกรมสำนักงาน

- อบรมทักษะเฉพาะทาง:** จัดอบรมทักษะเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น การใช้ระบบ HRIS การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารออนไลน์

