



สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



ปีการศึกษา  
2566

# แผนการบริหาร งานบุคคล

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"



## ประกาศโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในองค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก รวมทั้งการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์ สามารถตอบสนอง การดำเนินงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การดำเนินงานยึดหลักธรรมาภิบาล การกระจายอำนาจ และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม โดยปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบของทางราชการและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กรวม และให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทย อนุเคราะห์” จึงกำหนดนโยบาย ในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง และสนับสนุนเป้าหมายของหน่วยงานสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความ รับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

๔. วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการ วิชาเอกของสถานศึกษา

๕. การย้ายและการรับย้ายของผู้บริหาร ครู และบุคลากร ปฏิบัติตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่ทาง ราชการและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการมอบ เกียรติบัตร วุฒิบัตร และของที่ระลึก ในโอกาสต่าง ๆ

๗. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มี การพัฒนาความรู้ความสามารถ วิสัยทัศน์และมีการเรียนรู้อารมณ์ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่าง ๆ มาประยุกต์ ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘. จัดโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๙. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ขอมือและเลื่อนวิทยฐานะเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

## 1. การสรรหาและคัดเลือก

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" มีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากร โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานของบุคลากร ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1.2 สสำรวจขีดความสามารถและความต้องการอัตรากำลังตามภาระงานของโรงเรียน แยกตามสายงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.3 ประเมินขีดความสามารถอัตรากำลังและความต้องการอัตรากำลัง กำหนดบทบาทหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรณีที่ขาดอัตรากำลัง โรงเรียนจะขอกำหนดอัตรากำลังใหม่หรือจัดจ้างใหม่ตามความจำเป็นเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลน

1.4 นำผลการประเมินมาจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยรายงานความต้องการไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี-ระยอง

## 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" ได้ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรเพื่อให้ตรงกับภาระงานและความต้องการ รวมทั้งรักษาบุคลากรให้สอดคล้องต่อความรู้ความสามารถเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

1. วิธีสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ

1.1.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยพิจารณาจากอัตรากำลังครูที่จะเกษียณอายุราชการในปีการศึกษาต่อไป พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ปริมาณงาน แผนงานหรือโครงการในอนาคต และโครงสร้างตำแหน่งบุคลากรในปัจจุบัน

1.2) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่งต่างๆ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและความรับผิดชอบ เฉพาะตำแหน่งและให้หน่วยงานต้นสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ทั้งการคัดเลือกบุคลากรสายบริหาร สายผู้สอนและสายสนับสนุน ซึ่งในการสรรหาแต่ละครั้งดำเนินการอย่างเป็นระบบ ดังนี้ สายผู้บริหารและผู้สอน รับโอนย้ายข้าราชการจากโรงเรียนต่างๆ ตามคุณสมบัติที่ทางโรงเรียนต้องการ โดยโรงเรียนประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาตามอัตราที่ขาดแคลน เสนอคำร้องขอย้ายต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบ และรายงานผลการประชุมพิจารณาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี-ระยอง สายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูอัตราจ้าง และตำแหน่งอื่นๆ มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1.2.1) พนักงานราชการ โรงเรียนประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งพนักงานราชการ และดำเนินการสอบคัดเลือกอย่างเป็นระบบ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ

1.2.2) ลูกจ้างชั่วคราว ครูอัตราจ้าง และตำแหน่งอื่นๆ โรงเรียนใช้วิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตามภาระงาน โดยการประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน Facebook และแจ้งให้

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าทำงานรับทราบ ดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและผ่านการคัดเลือก จัดทำสัญญาจ้างและขึ้นบัญชีเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก ทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ระยะเวลา นับแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ หากผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่คณะกรรมการประเมิน โรงเรียนจะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างในปีงบประมาณต่อไป

1.2.3) เมื่อโรงเรียนได้สรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรตรงตามความต้องการ มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ทุกสายงาน ให้รู้ขอบข่ายภาระงาน แนวทางการปฏิบัติงาน ทราบสิทธิประโยชน์ ในเรื่องสวัสดิการ และมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ พร้อมการติดตามดูแลส่งเสริมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## 2. การพัฒนาบุคลากร

### การพัฒนาบุคลากรใหม่

เมื่อโรงเรียนสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ โรงเรียนมีวิธีดำเนินการรักษาบุคลากรใหม่ ดังนี้

- 1) จัดสรร ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และปฐมนิเทศเพื่อให้เกิดความตระหนัก เรียนรู้ เข้าใจในขอบข่ายการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) พัฒนาบุคลากร โดยการให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพและงานในหน้าที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- 3) สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ เช่น การศึกษาต่อเพื่อพัฒนางาน
- 4) กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

จากการดำเนินการทำให้บุคลากรโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" มีจำนวนเพียงพอต่อปริมาณงานตรงตามความต้องการ ความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

### การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในองค์กร

ขั้นตอนที่ 1 การหาปัญหาและความจำเป็นและสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เป็นการหาข้อมูลและ ควรมีการศึกษาวิเคราะห์หรือวิจัยเพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของหน่วยงาน นอกจากนี้ ควรศึกษาให้ครอบคลุมถึงข้อมูลพื้นฐานปัจจุบันของบุคลากรด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กล่าวว่า การหาปัญหาและหาความจำเป็น อาจจะมีหลายวิธี

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายการพัฒนาหรือวัตถุประสงค์

ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนพัฒนา เป็นขั้นตอนที่ครอบคลุมไปถึงการกำหนดกิจกรรมหรือวิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนา กำหนดผู้รับผิดชอบของกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งกำหนดเวลาที่จะดำเนินการโดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ควรพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำลังคน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กล่าวว่า การวางแผนในการพัฒนาบุคลากรโดยทั่วไปจะดำเนินการดังนี้

1) กำหนดขอบเขตการพัฒนา ต้องกำหนดว่าจะพัฒนาอะไร วิธีใด เช่น การฝึกอบรม การส่งบุคคลไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองและการพัฒนาทีมงานหรือการพัฒนาองค์กร

2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ และแผนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนว่าจะดำเนินการเมื่อไร อย่างไร

3) กำหนดผู้รับผิดชอบ โดยกำหนดว่าใครจะรับผิดชอบงานใด อย่างไร

4) กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่าย โดยกำหนดว่าในการพัฒนาบุคคลในแต่ละเรื่องหรือแต่ละโครงการ จะใช้งบประมาณจากหมวดไหน จำนวนเท่าใด

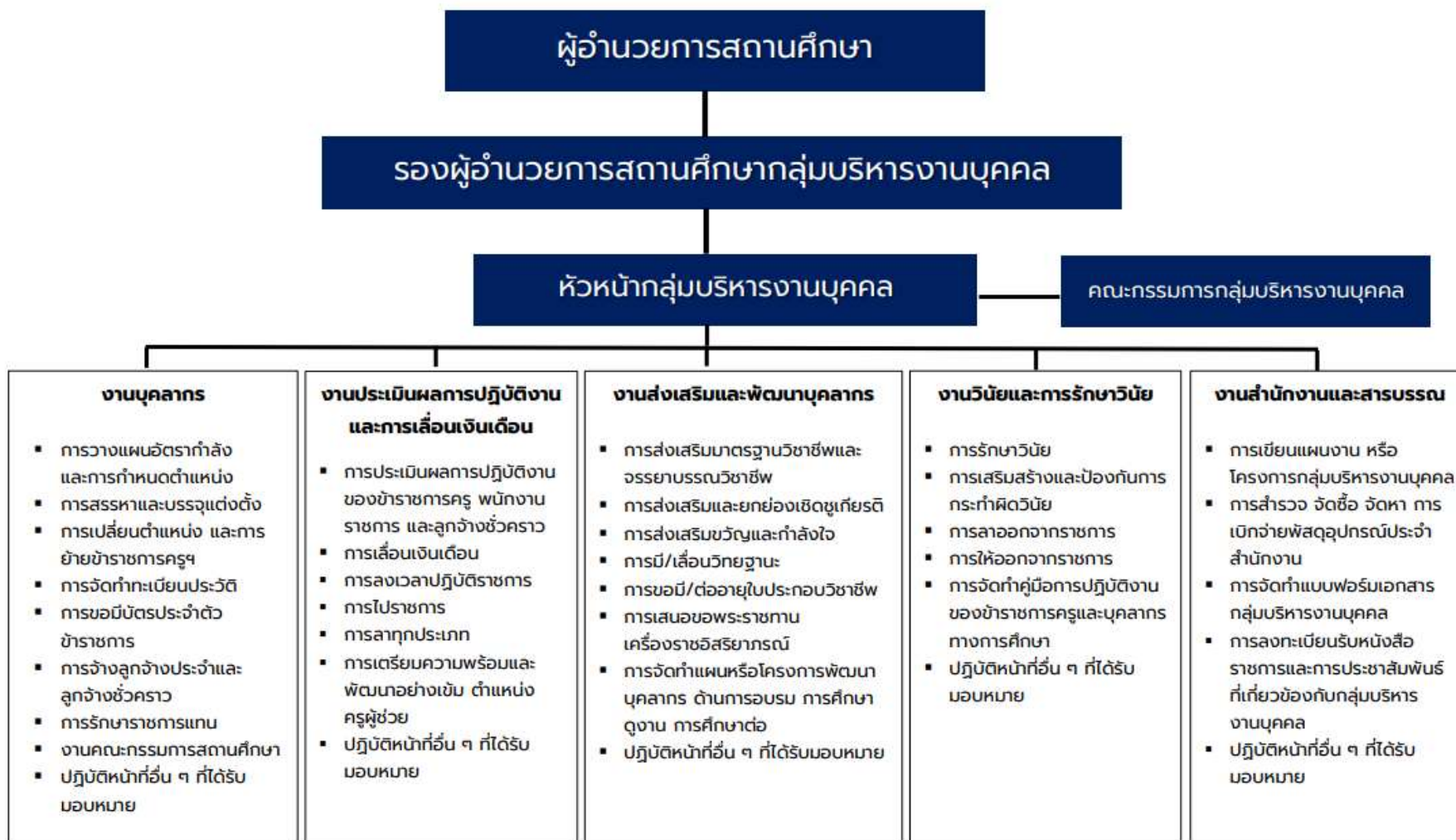
5) กำหนดระบบวิธีการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาบุคคล โดยกำหนดว่าในการพัฒนาบุคคลในแต่ละวิธีนั้น จะติดตามผลและประเมินผลการจัดอย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการพัฒนา เป็นขั้นตอนการลงมือปฏิบัติดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ควรจะให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับแผนดำเนินงานเพื่อจะได้เข้าใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายต่างๆ ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย การดำเนินการจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเฉพาะอย่าง เช่น การตัดสินใจเลือกกิจกรรม ช่วงเวลาสำหรับการอบรม บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เงินที่ใช้จ่าย สิ่งอำนวยความสะดวกตามที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินการพัฒนา เมื่อได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้วจำเป็นต้องมีการประเมินผล ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพราะผลการประเมินทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคว่าอะไรบ้าง รวมทั้งประโยชน์ที่ได้รับ คุ่มค่ามากน้อยเพียงใด และจะสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนต่างๆ ในการพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไปให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

#### 4. โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล

# โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล



## 5. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

ทางโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” มีการแจ้งระเบียบและแนวปฏิบัติให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเพื่อยึดถือปฏิบัติโดยอ้างอิงจากกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบายการจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 5.1 พระราชบัญญัติราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.2 การลาขอข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.3 การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.4 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 5.5 การเลื่อนและขอมีวิทยฐานะ