



แผนการพัฒนาคณากร

ปีงบประมาณ 2563 - 2565

โรงเรียนทรายทองวิทยา

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนทรายทองวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คำนำ

โรงเรียนทรายทองวิทยา ได้ดำเนินการจัดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 เพื่อใช้กำกับทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในกรอบระยะเวลา 3 ปี โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ที่มาและแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ตลอดจนแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่รองรับการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายโครงการและผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะ เป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทรายทองวิทยา ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงเรียนทรายทองวิทยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2565 ฉบับนี้ จะใช้เป็นแนวทางและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ สร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย และได้ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อันนำไปสู่การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็งใน การปฏิบัติภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายที่วางไว้และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนไปข้างหน้าตาม วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนทรายทองวิทยา

สารบัญ

หน้า

บทนำ

ความเป็นมา

วัตถุประสงค์ของแผน

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวคิดเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การประเมินสถานะภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บทนำ

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนทรายทองวิทยามีความประสงค์จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรในการบริหารจัดการงานด้านการบริการทรัพยากรบุคคลแบบบูรณาการอย่างมืออาชีพ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ นวัตกรรมใหม่ใหม่ด้านเทคโนโลยีและสาระเทคโนโลยีสนเทศ รวมทั้ง นโยบายที่รัฐบาลตั้งเป้าหมายในการนำพาประเทศสู่โมเดล “ประเทศไทย 4.0” ที่มุ่งปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ดังนั้น เมื่อองค์กรและระบบงานทรัพยากรบุคคลรวม ทั้งบริหารทางเศรษฐกิจเกิดการเปลี่ยนแปลงไปการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ ควรมีการปรับเปลี่ยน เช่นกันเพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพซึ่งผลจากการเปลี่ยนแปลงตาม พระราชบัญญัติข้าราชการครู และนโยบายประเทศไทย 4.0 นั้นทำให้บุคลากรของโรงเรียนทรายทองวิทยา จึงต้องมีการปรับตัวและพัฒนาเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุภารกิจและ เป้าประสงค์ของโรงเรียนทรายทองวิทยาอาจเป็นปัจจัยที่ทำให้การทำงานในองค์กรบรรลุเป้าหมายได้ดี

เพื่อเป็นการรองรับหลักการดังกล่าวและเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับพันธกิจของโรงเรียนทรายทองวิทยาในระยะยาวจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนทรายทองวิทยาประจำปีงบประมาณ 2563 - 2565 เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรในองค์กรเพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะ ทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ใหม่รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ความเป็นมาของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรบุคคล จัดเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าที่สุดขององค์กรการที่องค์กรจะอยู่รอดและสามารถดำเนินการให้มีความเจริญก้าวหน้าจะต้องอาศัยการรวมพลังของบุคลากรในองค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ดังนั้นการสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กรตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรการจาจัดระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถร่วมมือและร่วมใจกันอย่างดีจะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและเกิด การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้ในการ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดการในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กรนั้น ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเต็มความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุดทั้งในการเพิ่มพูน ความรู้

ความสามารถเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน อันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด ต่อองค์กรและบุคลากรการบริหารงานบุคคลหรือเป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานในองค์กรซึ่งประกอบด้วย

การวางแผน การจัดการองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม ในส่วนของการจัดคนเข้าทำงานนั้นได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นศาสตร์ทางวิชาการที่เรียกว่า การบริหารงานบุคคล และพัฒนา ต่อเนื่องมาเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยได้รวมการพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานเข้าไว้ด้วยกัน

การอ้าง รักษา การจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ และการจูงใจในการทำงานด้วยวิธีการต่าง ๆ การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความสำคัญต่อองค์กรและปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จโดย มีบทบาทสำคัญในการสรรหาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่ามาทำงานอย่างทุ่มเทให้กับองค์กรจากความสำเร็จ และความจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทรายทองวิทยาจึงกำหนดแนวทางการบริหาร ทรัพยากรคนให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของโรงเรียนทรายทองวิทยา โดยดำเนินการ ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร
3. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน
6. ระบบค่าตอบแทน
7. ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
8. การเกษียณอายุราชการ

วัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทรายทองวิทยาให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 และที่แก้ไข เพิ่มเติม
2. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรผ่านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียน เมืองสรวงวิทยา
3. เพื่อช่วยให้บุคลากรใช้ทักษะความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เพื่อพัฒนาและอ้างรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนา

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง

โรงเรียนทรายทองวิทยามีการจัดทำแผนอัตรากำลังหนึ่งปีสามปีและห้าปีโดยมีแนวทาง การดำเนินการ ดังนี้

1. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

โรงเรียนทรายทองวิทยามีระบบการสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยยึดระบบคุณธรรมทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์วิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ก.ค.ศ. กำหนด

- วิธีการสอบแข่งขัน
- วิธีการสอบคัดเลือก
- วิธีการคัดเลือก

3. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนทรายทองวิทยามีนโยบายเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ที่สูงขึ้นและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานดังนั้นจึงได้มีการส่งเสริมสนับสนุน และจัดสรรงบประมาณ โดยบรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติของโรงเรียนทรายทองวิทยาในแต่ละงบประมาณ เพื่อให้บุคลากร ได้มีการพัฒนาตนเองในการอบรมพัฒนาความรู้ โดยมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และวิธี การที่หลากหลาย

4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

โรงเรียนทรายทองวิทยาได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละสองครั้ง รอบที่ 1 ช่วง เดือนตุลาคมเดือนมีนาคม รอบที่ 2 ในช่วงเมษายนถึงเดือนกันยายน ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบของการตัดมื่อคุณการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้นเป็นการประเมินสองส่วนได้แก่สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและมีหลักฐานบ่งชี้หรืออ้างอิงประกอบการศึกษาในโรงเรียนทรายทองวิทยา ดังนี้

1. กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้
ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม
ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ 1 เมษายน - 30 กันยายน

1.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อน เงินเดือนและลูกจ้างประจำเพื่อเลื่อนค่าจ้าง

1.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนและเพื่อการพิจารณาอนุมัติการต่อสัญญาจ้างในกรณีครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

1.3 ประเมินผลพนักงานชั่วคราวและลูกจ้างชั่วคราวเพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาอนุมัติการต่อสัญญาจ้างในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้าง

2. แต่ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายงาน ได้แก่ ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2)

3. ระดับคะแนน แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับดีเด่น	คะแนนตั้งแต่	90 - 100	คะแนนขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนนตั้งแต่	80 - 89	คะแนนขึ้นไป
ระดับดี	คะแนนตั้งแต่	70 - 79	คะแนนขึ้นไป
ระดับพอใช้	คะแนนตั้งแต่	60 - 69	คะแนนขึ้นไป

5. ความก้าวหน้าในสายงาน

การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path ของบุคลากรแสดงถึงการ เติบโตในสายงานของบุคลากรเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร มีส่วนช่วยในการสร้างขวัญกำลังใจ และรักษา คนเก่งไว้ในองค์กร รวมทั้งเป็นการปูทางสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว โดยการจัดทำ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน เป็นเครื่องมือในการกำหนดความก้าวหน้าในการทำงานทำให้บุคลากร ทำงานอย่างมีเป้าหมาย และกำหนดหนทางไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมาย

แนวคิดเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. บุคคลเข้าทำงานในองค์กรด้วยวัตถุประสงค์ 3 ประการคือมุ่งหวังค่าตอบแทน เพื่อการดำรงชีวิตของตนและครอบครัว มุ่งหวังความก้าวหน้าในตำแหน่งที่แสดงถึงการประสบความสำเร็จในชีวิต การทำงานและการได้รับการยอมรับยกย่องในการทำงานดังนั้นองค์กรจึงต้องเข้าใจความต้องการของสมาชิก และดำเนินการตามสะดวกอย่างเต็มที่ที่สามารถธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณค่าไว้กับองค์กรต่อไป

2. ในการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจนเป็นที่ถ้ามุ่งสู่ข้างหน้าโดยมีการปฏิบัติงานในระบบแผนงานระบบการเงินและระบบ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้มาตรฐานเป็นฐานรองรับองค์กรในลักษณะนี้ส่วนใหญ่จึงมีรายละเอียดที่ เป็นเครื่องมือในการบริหารและปฏิบัติงานอยู่แล้วนับตั้งแต่ผลทั้งโครงสร้างองค์กรระบบตำแหน่งที่บ่งบอก ถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง คำบรรยายลักษณะงาน ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การกำหนดเส้นทาง

ก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์กร เพื่อให้สมาชิกได้มองเห็นโอกาสทางการสาอาชีพของ ตนเองและมุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จในชีวิตด้านการทำงาน โดยการ สนับสนุนอย่างต่อเนื่องขององค์กร

3. กรอบแนวคิดในการดำเนินการกำหนดรูปแบบ ของการวางแผนพัฒนาทางก้าวหน้าใน สายงานจึงเห็นควรกำหนด โดยมุ่งวางระบบของความก้าวหน้าในสายงานที่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่ เส้นทาง เจ้าหน้าที่สายอาชีพและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานประกอบการมุ่งวางระบบ การพัฒนาทางก้าวหน้าในสายงาน

ประโยชน์ของเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ระดับองค์กร : เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูง

ระดับบุคคล : เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยใช้ประโยชน์ในการ กำหนดเป้าหมายความต้องการเกี่ยวกับอาชีพ การประเมินตนเองและวางแผนพัฒนา

แนวทางในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ดังนี้

1. สร้างทัศนคติในการทำงานเพราะความก้าวหน้านั้นย่อมเปิดจากทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ของผู้ร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งทัศนคติโดยทั่วไป หมายถึง ความรู้สึก หรืออารมณ์ที่จะทำงาน กระทำใน ทางรับ หรือปฏิเสธ ต่อบุคคล กลุ่มคน สถานการณ์ หรือค่านิยมใด ๆ นั้น ทัศนคติจึงเป็นสิ่งสำคัญประการแรก ควร เสริมสร้างให้เกิดขึ้นแก่บุคคล และหน่วยงานทุกงานในองค์กร

2. กำหนดมาตรฐานและสร้างเครื่องมือสำหรับวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน เช่น จัดให้ ระบบประเมินผลงานเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน สับเปลี่ยนโยกย้ายดังกล่าวย่อมสามารถ ป้องกันความลำเอียง และข้อครหาอันจะนำไปสู่การเสื่อมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคคลใน องค์กร ได้

3. เงินเดือนและค่าจ้าง บุคลากรทุกคนทำงานเพื่อหวังว่าจะได้รับค่าตอบแทนในการยังชีพ ยก มาตรฐานการครองตน ซึ่งหมายถึง เงินเดือนมีความสัมพันธ์กับการทำงานของบุคลากรโดยตรง ดังนั้น ความสัมพันธ์ที่ไม่ได้สัดส่วนระหว่างแรงงานกับค่าจ้าง ย่อมทำให้เกิดความไม่พอใจ

4. ความพึงพอใจในงานที่ทำ ความก้าวหน้าในงานที่เกิดขึ้นหรือความพึงพอใจในงานที่ ตนเอง ทำ

5. ความเป็นหน่วยงานหนึ่งของงานในองค์กรหนึ่งๆ ย่อมมีความสังคมต่าง ๆ ขึ้นภายใน องค์กรนั้น เช่น กลุ่มผู้มีงานอดิเรกเดียวกัน หรือมีความสนใจเรื่องเดียวกัน ซึ่งบุคคลหนึ่งอาจเป็นสมาชิกกลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง และเมื่ออยู่ในกลุ่มทุกคนย่อมต้องการ การยอมรับ และต้องการเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มแม้ใน บางครั้ง

บุคคลนั้น อาจจะไม่มีความสนใจในงานที่ทำมากนัก แต่การมีขวัญและกำลังใจที่ดีย่อมมีผลต่อการ ความก้าวหน้า ในงานที่ทำอยู่

6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาจะเป็นสิ่งจูงใจให้เกิดขวัญ กำลังใจ และมีความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ควรเป็นความสัมพันธ์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเคารพซึ่งกัน และกัน ผู้บังคับบัญชาไม่พึงเห็นผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นเครื่องจักรหรือเป็นคนเกียจคร้าน ที่ต้องคอยจ้ำจี้จ้ำไช คอยรับผิดชอบ หรือ การลงโทษ แต่เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องหาทางจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงาน ด้วยความสมัครใจและ เต็มใจ

6. ค่าตอบแทน

กลุ่มข้าราชการ ได้รับ

1. เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำ ตำแหน่ง)
2. ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ. 2547)

3. เงินเพิ่มจากการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการ ครอง ชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ. 2548)

4. เงินสวัสดิการ

กลุ่มลูกจ้างประจำ ได้รับ

1. เงินค่าจ้าง (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537)

2. ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ. 2547)

3. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราวสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ. 2548)

7. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

โรงเรียนทรายทองวิทยา มีกลุ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลาย ทั้ง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์จะแตกต่าง กัน ไปตามประเภทของบุคลากร ซึ่งสามารถจำแนกได้ ดังนี้

กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ ได้รับ

1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำจะได้รับตามระเบียบ กระทรวงการคลัง

2. สวัสดิการ การเบิกค่าการศึกษาของบุตรกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำจะได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง

3. สิทธิที่ประโยชน์ในการนาของข้าราชการลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาภิกษส่วนตัว การลาอุปสมบทหรือการลาไปประพินิฮัญญ์ (เฉพาะข้าราชการ) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะราชการ)

4. สิทธิที่ประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

5. สิทธิที่ประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการลูกจ้าง (กสจ.) สำหรับ

ลูกจ้างประจำ

กลุ่มพนักงานราชการ ได้รับ

1. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกลุ่มพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับตามกฎหมายประกันสังคม

2. สิทธิที่ประโยชน์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3. สิทธิประโยชน์ในการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองชีพ

4. สิทธิประโยชน์ในการลา ได้แก่ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด การลาภิกษส่วนตัว การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัญญ์ การลาเข้ารับตัวไหนเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

8. การเกษียณอายุราชการ การเกษียณอายุราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการจากราชการ โดยไม่มีความผิด

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ได้แก่

บำเหน็จบำนาญปกติ ซึ่งจะได้รับ เมื่อออกจากราชการด้วยเหตุติ เช่น

1. ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มีความผิดหรือออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหรือทหารออกจากกองหนุนเป็ยหวัด (เหตุทดแทน)

2. ออกจากราชการเพราะป่วยเจ็บทุพพลภาพที่แพทย์ทางราชการรองรับว่าไม่สามารถ ับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่ต่อไปได้ (เหตุทุพพลภาพ)

3. มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรืออายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ แล้วลาออก (เหตุสูงอายุ)

4. หรือกรณีมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จมันนานครบ 30 ปีบริบูรณ์ แล้วทางราชการสั่งให้ออก หรือผู้ที่มีเวลาราชการครบ 25 ปีบริบูรณ์ แล้วลาออก (เหตุรับราชการนาน) ทั้ง 4 เหตุนี้ ถ้ามีเวลาราชการไม่ถึง 10 ปี ให้ได้รับบำเหน็จถ้ามีเวลา 10 ปี ขึ้นไปให้ได้รับบำนาญหรือขอรับบำเหน็จก็ได้

ทั้งนี้ผู้ที่มีเวลาราชการครบ 10 ปีแล้วลาออก ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามข้อที่ กล่าวมาแล้วแต่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จ

5. ข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือเสมือนว่าผู้นั้นได้ลาออกจากราชการ มีสิทธิรับบำเหน็จนางาน ดังนี้ ถ้ามีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญ 25 ปีขึ้นไป ให้รับบำเหน็จบำนาญเหตุนับราชการนาน ถ้ามีอายุ 50 ปี และมีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ 10 ปีขึ้นไป ให้มีสิทธิรับบำเหน็จ เหตุสูงอายุถ้าอายุไม่ ครบ 50 ปี มีเวลาคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ 10 ปีแต่ไม่ถึง 25 ปี ให้มีสิทธิรับเฉพาะบำเหน็จถ้ามีเวลา คำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบ 10 ปี ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนทรายทองวิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565

การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและสมรรถนะสูงจะเป็นการสร้างการแข่งขันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร และช่วยให้สามารถบริหารจัดการชั่อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งเสริมให้จะบริหารงานของ องค์กรเกิดผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้โรงเรียนทรายทองวิทยาได้ดำเนินการจัดทำ แผนบริหารและพัฒนาสมั่ย์ก่อนบุคคลโดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2. ประเมินสภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565

4. คณะทำงานดำเนินจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทรายทองวิทยาให้ความเห็นชอบ

5. ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทรายทองวิทยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 ให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อให้เป็นกรอบแนวทางและเป็นข้อมูล ประกอบในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สถานการณ์กำลังคนของโรงเรียนทรายทองวิทยา

ตารางที่ 1 การสูญเสียอัตรากำลังข้าราชการของโรงเรียนทรายทองวิทยาดังแต่ปี 2563 – 2565

เหตุในการออกจากราชการ	ปีงบประมาณ (คน)			
	2563	2564	2565	รวม
ลาออกจากราชการ	-	-	-	-
เสียชีวิต	-	-	-	-
ออกจากราชการเหตุวินัย	-	-	-	-
ย้ายไปสังกัดอื่น	-	-	-	-
เกษียณอายุราชการ	-	1	1	2

ตารางที่ 2 จำนวนผู้เกษียณอายุราชการของโรงเรียนทรายทองวิทยา

สังกัด	ปีงบประมาณ (คน)			
	2563	2564	2565	รวมทั้งหมด
โรงเรียนทรายทองวิทยา	-	1	1	2

ตารางที่ 3 การศึกษาของบุคลากรโรงเรียนทรายทองวิทยา

ประเภท	ระดับการศึกษา (คน)				
	ต่ำกว่าปริญญา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ผู้อำนวยการโรงเรียน			1		1
รองผู้อำนวยการ			2		2
ข้าราชการครู		9	27		36
พนักงานราชการ		3	1		4
ครูอัตราจ้าง		5			5
ลูกจ้างชั่วคราว	3				3

การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2563 - 2565 ของโรงเรียนเมืองสรวง-วิทยา ได้ระดมความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน ในการประเมินสถานภาพ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้าน ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรใน 4 ประเด็นสรุปได้ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ประเด็นเป้าหมายสูงสุดหรือผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ หมายความว่า โรงเรียนทรายทองวิทยา จะต้องทำอะไรใน ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป้าหมายสูงสุด หรือผลสัมฤทธิ์บรรลุจากระดับความคิดเห็นใน 4 ประเด็น สรุปได้ดังนี้

1. ด้านงานหรือกระบวนการงาน

- 1) ความคล่องตัวและความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ
- 2) หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการบูรณาการอย่างเป็นระบบ
- 3) นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน
- 4) นำการประชาสัมพันธ์เชิงรุก / สร้างช่องทางเข้าถึงของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 5) มีกรอบแนวทางในการจัดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีความสอดคล้อง กับ

แผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนทรายทองวิทยา

2. ด้านคน

- 1) พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้ครอบคลุมทุกด้านประกอบด้วยความรู้ทักษะ และทัศนคติ ในการทำงาน
- 2) สร้างความเข้าใจและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในทุกระดับ และมีความต่อเนื่อง
- 3) ข้าราชการครูมีคุณภาพชีพ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

3. ด้านทรัพยากร

- 1) ทรัพยากรท้องถิ่นได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) ใช้ต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 3) ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ให้มีความพร้อมในการใช้งานอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
- 4) ระดมสรรพกำลังทุกภาคส่วน/ทุกรูปแบบเพื่อใช้ทรัพยากรให้บรรลุยุทธศาสตร์

4. ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการหรือผู้รับผลกระทบ

- 1) ผู้รับบริการได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นมิตรและเสมอภาค
- 2) ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ

ประเด็นที่ 2 ประเด็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของโรงเรียนทรายทองวิทยา ที่มีอยู่ในด้านบุคคลและ การบริหารทรัพยากรบุคคล อยากจะให้รักษาต่อไปหรือมุ่งเน้นให้สิ่งดียิ่งขึ้น ดังนี้

1. ความสามัคคีในการให้ความร่วมมือ
2. มีความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน
3. ทรัพยากรบุคคลส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่นให้มีความเจริญ

ประเด็นที่ 3 ประเด็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง 6 ด้าน

ด้านกระบวนการงาน

1. ทุกหน่วยงานสามารถทำงานร่วมกันและบูรณาการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ลดการซ้ำซ้อนของงานในแต่ละหน่วยงาน (ด้านกระบวนการงาน)
3. ปรับปรุง / ลดความซ้ำซ้อนของฝ่ายงาน (กระบวนการงาน)
4. การจัดกระบวนการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ด้านโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของงาน

1. กำหนดวัฒนธรรมองค์กร (โครงสร้าง)
2. การจัดโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของงานให้เป็นตามรูปแบบ one stop service (ด้านโครงสร้าง)

ด้านคน

1. บริหารจัดการบุคลากรในองค์กรของตนให้มีระเบียบวินัยและมีความรับผิดชอบรวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จะเป็นผลสำเร็จที่ดีทำให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ (ด้านคน)
2. การจัดให้บุคลากรโรงเรียนทรายทองวิทยามีวัฒนธรรมค่านิยมในรูปแบบเดียวกัน(ด้านคน)
3. บุคลากรขององค์กรเป็นมืออาชีพ
4. การเพิ่มความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานที่รับผิดชอบ (ด้านคน)
5. การสร้างจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและจริยธรรม (ด้านคน)
6. การสร้างค่านิยมของข้าราชการ “คนเก่ง กล้า คุณธรรม”
7. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร
8. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการดำรงชีพตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง
9. ให้เขาได้จากการทุกคนมีคุณภาพ คุณธรรม มีคุณภาพชีวิตที่ดี
10. เพิ่มศักยภาพให้บุคลากรโดยการเพิ่มองค์ความรู้

11. การสร้างค่านิยมให้เขาจะการทำงานแบบบูรณาการในองค์กรทั้งภายในและภายนอก
ด้านข้อมูล

1. จัดทำระบบข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
2. การจะทำข้อมูลให้เป็นเอกภาพในด้านข้อมูลของทรัพยากรบุคคล 3. เพิ่มช่องทางกระจาย

ข้อมูลให้ทั่วถึง

ด้านการตัดสินใจและผู้นำ

1. ให้ผู้บริหารเป็นผู้บริหารจัดการที่ดี
2. สร้างความมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. จัดช่องทางการเสนอความคิดเห็นของข้าราชการเพื่อขยายกรอบความคิดให้กว้างขึ้น

ด้านรางวัลและแรงจูงใจ

1. บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. ควรมีระบบให้รางวัลและแรงจูงใจแบบใหม่ (ไม่เน้นเงินเดือน) (ด้านแรงจูงใจ)
3. การจัดให้มีรางวัล แรงจูงใจที่เที่ยงตรง และเที่ยงธรรมวัดตามผลงานที่ปฏิบัติ

ประเด็นที่ 4 ประเด็นที่โรงเรียนทรายทองวิทยา ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงเวลาที่ผ่านหรือคาดหวัง

ให้โรงเรียนทรายทองวิทยา สนับสนุน

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายด้านบุคลากรของกลุ่มหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน
ทรายทองวิทยาเพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน

2. สร้างแรงจูงใจ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทรายทองวิทยา