



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนศรีรามประชาสรรค์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ และยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษา โดยมีการระบุนายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

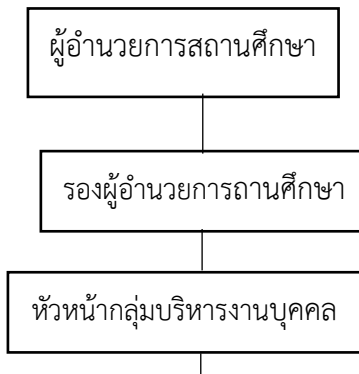
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความสามารถ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนศรีรามประชาสรรค์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารงานบุคคล	1
ประกาศนโยบายบริหารงานบุคคล	2
แผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล	5
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	8
แบบเสนอโครงการ	13

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓.๓ การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น เงินเดือน

๓.๖ การลาทุกประเภท

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๘ การดำเนินการทางวินัย และการ ลงโทษ

๓.๙ การจัดระบบและการจัดหาทะเบียน ประวัติ

๓.๑๐ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑๑ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๒ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑๓ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และ จรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑๔ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และ จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๕ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับ ใบอนุญาต

๓.๑๖ การพัฒนาข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น



ประกาศโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ ดังนี้

๑. ด้านวางแผนกำลังคน

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษาแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับ ภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการสรรหาตรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ จัดทำแผนการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ ก.ค.ศ. (ตาม ว.๙) เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๒. ด้านการสรรหา

กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรร คนดี คนเก่ง เพื่อ ปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงาน ข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้มีอัตรารว่างและ สามารถใช้ได้ ในสถานศึกษา

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สพฐ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) โดยทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการขาดแคลนและ มาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตรารว่างอย่างแท้จริง

๒) ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. โดยดำเนินการตาม ปฏิทินที่ สพฐ. กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวและนักการภารโรง โดยประกาศทางเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้ที่มีความสามารถและหลากหลาย เพื่อให้สามารถ เลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการพัฒนา

กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจ ของโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ การปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน

๓.๒ จัดหาข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพและยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ดำเนินการจัดทำและรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

๔.๓ จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและ ทันสมัย

๔.๕ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรเช่นการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับโรงเรียนและ บุคลากรที่ประพฤติสมควรแก่การเป็นแบบอย่างได้

๔.๖ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและ ลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในโรงเรียน และในการประชุมครูโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์

๔.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำและประเมินผล การปฏิบัติของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนดพร้อมทั้งให้ การเลื่อนเงินเดือนราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและเรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตาม ช่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความ เป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

สถานศึกษาร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทาง การรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมี ประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

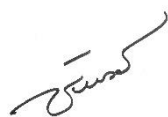
๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครูผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำ ความผิดหรือทุจริตให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและแจ้งเวียน เพื่อให้บุคลากรสามารถ เข้าถึง ข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๕.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่ราชการจะได้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘



(นายชัยณรงค์ แก้วละมุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนศรีรามประชาสรรค์

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนศรีรามประชาสรรค์ บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีขวัญกำลังใจที่ดี ย่อมส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักเรียนให้บรรลุศักยภาพสูงสุด เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อวางแผนและดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น
- เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและส่งเสริมความผูกพันในองค์กร
- เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

3. เป้าหมาย

- บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- อัตราการลาออกของบุคลากรลดลงไม่เกินร้อยละ 5
- บุคลากรมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้

4. รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และช่วงระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	รายละเอียด/วัตถุประสงค์
1	การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)	ตุลาคม 2567 – ธันวาคม 2567	วิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรที่มีอยู่และที่จำเป็นในแต่ละกลุ่มสาระวิชา/งาน เพื่อวางแผนการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับภาระงานและความต้องการของโรงเรียน

2	การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)	ธันวาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568	ประกาศรับสมัคร คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติม (หากมีอัตราว่าง) โดยเน้นความโปร่งใสและคุณสมบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ
3	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (New Staff Orientation)	พฤษภาคม 2568	ให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร ระเบียบปฏิบัติ วัฒนธรรมองค์กร และแนวทางการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
4	การพัฒนาบุคลากร (Staff Development)	ตลอดปีงบประมาณ	จัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือ ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องส่งเสริมการเข้าอบรม/สัมมนาภายนอก
5	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)	มีนาคม 2568 (ครึ่งปี) / กันยายน 2568 (สิ้นปี)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อสะท้อนผลการทำงาน พัฒนา ศักยภาพ และพิจารณาความดีความชอบ
6	การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation & Benefits Management)	ตลอดปีงบประมาณ	ดำเนินการด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ ที่บุคลากรพึงได้รับตามระเบียบและข้อกำหนด เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความมั่นคงในการทำงาน
7	การบริหารวินัยและจริยธรรม (Discipline & Ethics Management)	ตลอดปีงบประมาณ	ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวินัย คุณธรรม และจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดการเมื่อมีกรณีการกระทำผิดวินัย (หากมี)
8	การสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ (Motivation & Morale Building)	ตลอดปีงบประมาณ	จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ กิจกรรมกีฬา การยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร

			ดีเด่น รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร
9	การบริหารจัดการความขัดแย้งและข้อร้องเรียน (Conflict & Grievance Management)	ตลอด ปีงบประมาณ	จัดให้มีช่องทางและกระบวนการในการรับฟังและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งหรือข้อร้องเรียนของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและทันทั่วถึง
10	การลาออกจากราชการ (Resignation Management)	ตลอด ปีงบประมาณ (เมื่อเกิดกรณี)	ดำเนินการตามระเบียบและให้ความช่วยเหลือบุคลากรที่ประสงค์จะลาออกจากราชการ รวมถึงจัดทำ Exit Interview เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำข้อมูลมาปรับปรุงองค์กร

5. ผู้รับผิดชอบ

- คณะผู้บริหารโรงเรียน
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้างาน
- คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- บุคลากรทุกคน

6. งบประมาณ

- งบประมาณจากงบดำเนินงานของโรงเรียน
- งบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (หากมี)

7. การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

- มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อติดตามความก้าวหน้า
- มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาต่อไป