

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โดยใช้ข้อมูลจาก

- แผนอัตรากำลังครูและนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



แผนอัตรากำลัง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

ประจำปี พ.ศ. 2565

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

คำนำ

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาและเป็นแนวทางให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างถูกต้องเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งจะส่งผลให้สถานศึกษาสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ความสำคัญและความหมาย.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
แนวคิดในการวางแผนอัตราค่าจ้างคน.....	2
การวางแผนอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา.....	3
วิธีดำเนินการ.....	6
การนำไปใช้ประโยชน์.....	9
มาตรการในการแก้ปัญหา.....	10
บรรณานุกรม.....	11
ภาคผนวก.....	12

- ข้อมูลอัตราค่าจ้างครูและปริมาณงานของโรงเรียน
ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2565 สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1

แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

1. ความสำคัญและความหมาย

ปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนให้ความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าคนเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจและไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจากศักยภาพของคนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงานจึงขึ้นอยู่กับ “คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม” (สำนักงาน ก.พ. 2550: 1)

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคน ไว้ว่า “การวางแผนกำลังคน หมายถึงการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่กลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ เป็นกระบวนการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของงาน ในระยะเวลาที่เหมาะสมในตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทั้งนี้ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ ก.ค.ศ. จัดทำแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งแต่ละปี ก.ค.ศ. จะกำหนดให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานแผนกำลังคนเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลระดับประเทศ อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนั้นมาตรา 23 (1) กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา “กำหนด จำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด” และมาตรา 23 (7) “จัดทำและพัฒนารฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการ

2. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 2.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 2.2 เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

3. แนวคิดในการวางแผนอัตรากำลังคน

กระบวนการวางแผนอัตรากำลังคน มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ด้าน คือ

3.1 กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Manpower Inventory) โดยหน่วยงาน ต้องมีข้อมูลกำลังคน ที่เป็นปัจจุบันทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

3.2 การคาดการณ์กำลังคนในอนาคต (Manpower Forecast) หน่วยงาน ต้องมีการคาดการณ์ในอนาคตว่าต้องการบุคคลจำนวนเท่าใด ประเภทใดบ้าง ตลอดจน ระบุรายละเอียดถึงคุณสมบัติต่าง ๆ

3.3 แผนกำลังคน (Manpower Plans) เป็นแผนเฉพาะที่ใช้แน่นอนสำหรับ นำมาใช้ปฏิบัติ เพื่อเสริมส่วนที่ขาดระหว่างข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นจากกำลังคนที่คาดการณ์และกำลังคนที่มีอยู่ จากแนวคิดกระบวนการวางแผนกำลังคน สามารถนำมากำหนดแนวทางการวางแผน อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดังนี้

1. การกำหนดปริมาณงานในสถานศึกษา แบ่งงานออกเป็น 3 ด้าน

1.1 ปริมาณงานด้านการบริหาร หมายถึงจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานด้านการบริหาร ในสถานศึกษาในหนึ่งสัปดาห์ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.2 ปริมาณงานด้านการสอน เป็นปริมาณงานที่สามารถรวบรวมได้จากข้อมูล จำนวนนักเรียนในปัจจุบัน (ณ วันที่ 10 มิถุนายนของทุกปี) โดยนับจำนวนนักเรียนแยกตามระดับในแต่ละชั้น และแต่ละห้องเรียน สถิติการรับนักเรียนของสถานศึกษาหรือข้อมูลการรับนักเรียนย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานสอนในหนึ่งสัปดาห์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และครูอัตราจ้าง

1.3 ปริมาณอื่น หมายถึงปริมาณงานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากงานด้านการบริหาร สถานศึกษา และปริมาณงานด้านการสอน ได้แก่ จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานสนับสนุนการสอนในหนึ่งสัปดาห์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงานราชการ และครูอัตราจ้างที่มีชั่วโมงปฏิบัติงานสนับสนุน การสอน

2. การกำหนดปริมาณงานที่คนหนึ่งคน ทำได้ในหนึ่งหน่วยเวลา

การกำหนดปริมาณงานที่คนหนึ่งคนทำได้ในหนึ่งหน่วยเวลา หมายถึง การกำหนด ปริมาณงานประเภทต่าง ๆ ในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่ งานบริหารสถานศึกษา งานสอนในแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้และงานสนับสนุนการสอนซึ่งในการกำหนดปริมาณงานที่คนหนึ่งคน สามารถปฏิบัติได้ใน หนึ่งหน่วยเวลาของการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษานี้ เป็นการกำหนดจากเกณฑ์มาตรฐาน อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

4. การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็นการกำหนดจาก เกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ก.ค.ศ. กำหนด และหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

4.1 เกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปัจจุบัน ก.ค.ศ. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

แบบ 1 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 120 คน ลงมาและจัดการเรียนการสอน อ.1-ป.6 หรือ ป.1-ป.6

- นักเรียน 1 -20 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 1 คน
- นักเรียน 21 -40 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 2 คน
- นักเรียน 41 -60 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 3 คน
- นักเรียน 61 -80 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 4 คน
- นักเรียน 81 -100 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 5 คน
- นักเรียน 101 -120 คน	มีผู้บริหารได้ 1 คน	มีครูผู้สอนได้ 6 คน

แบบ 2 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน121คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน อ.1-ป.6หรือป.1-ป.6

อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน = 1 : 25

จำนวนนักเรียน : ห้อง = 30 : 1

อัตราส่วน (ประถม) ครู : นักเรียน = 1 : 25

จำนวนนักเรียน : ห้อง = 40 : 1

จำนวนครูปฏิบัติการสอน (ป) รวม = จำนวนครู(ป) อนุบาล + จำนวนครู (ป) ประถมครู (ป) รวม

$$= \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 1.2) + (\text{นักเรียน} \div 25)]}{2} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 1.6) + (\text{นักเรียนประถม} \div 25)]}{2}$$

$$\text{หรือ ครู (ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 30 + \text{นักเรียน} \div 50)]}{50} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 40 + \text{นักเรียนประถม} \div 50)]}{50}$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 – 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 – 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หาค่าจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น

หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5ขึ้นไปปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 3 โรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียน 121 คนขึ้นไป และจัดการเรียนการสอน

อ.1-ม.3 หรือ ป.1-ม.3 ดังนี้

$$\text{อัตราส่วน (อนุบาล) ครู : นักเรียน} = 1 : 25$$

$$\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} = 30 : 1$$

$$\text{อัตราส่วน (ประถม) ครู : นักเรียน} = 1 : 25$$

$$\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

$$\text{อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน} = 1 : 20$$

$$\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

จำนวนครูปฏิบัติการสอน (ป) รวม = จำนวนครู (ป)อนุบาล + จำนวนครู(ป)ประถม + จำนวนครู(ป) มัธยม

$$\text{ครู(ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 1.2) + (\text{นักเรียนอนุบาล}/25)]}{2} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 1.6) + (\text{นักเรียนประถม}/25)]}{2} + (\text{ห้องมัธยม} \times 2)$$

$$\text{หรือ ครู (ป) รวม} = \frac{[(\text{ห้องอนุบาล} \times 30 + \text{นักเรียนอนุบาล})]}{50} + \frac{[(\text{ห้องประถม} \times 40 + \text{นักเรียนประถม})]}{50} + (\text{ห้องมัธยม} \times 2)$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 – 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 – 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 – 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 - 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 ตำแหน่ง

- เงื่อนไข**
- การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หาค่าจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง
 - การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5ขึ้นไปปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 4 โรงเรียนมัธยมศึกษา

$$\text{อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน} = 1 : 20$$

$$\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง} = 40 : 1$$

$$\text{จำนวนครูปฏิบัติการสอน} = \text{จำนวนห้องเรียน} \times (\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง}) / \text{จำนวนครู : นักเรียน}$$

$$\begin{aligned} \text{จำนวนครูปฏิบัติการสอน} &= \text{จำนวนห้องเรียน} \times (\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง}) / \text{จำนวนครู : นักเรียน} \\ &= \text{จำนวนห้องเรียน} \times 2 \end{aligned}$$

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน 121 - 359 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 360 - 719 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง
- นักเรียน 720 - 1,079 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,080 - 1,679 คน มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 ตำแหน่ง
- นักเรียน 1,680 คนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 ตำแหน่ง มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน : ห้อง หารจำนวนนักเรียน) แต่ละชั้น

หากมีเศษตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอีก 1 ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (0.5ขึ้นไปปัดเป็น 1 , ไม่ถึง 0.5 ปัดทิ้ง)

แบบ 5 การคำนวณอัตราค่าจ้างข้าราชการครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

อัตราส่วน ครู : นักเรียน = 1 : 12

จำนวนนักเรียน : ห้อง = 35 : 1

จำนวนครุรวม = (35 x จำนวนห้องเรียน) / 12

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนครุรวม - จำนวนบุคลากรสายบริหาร

จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- จำนวน 1 - 2 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน
- จำนวน 3 - 6 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 1 คน
- จำนวน 7 - 14 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 2 คน
- จำนวน 15 - 23 ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ 1 คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 3 คน
- จำนวน 24 ห้องเรียนขึ้นไป มีผู้บริหารได้ 1 คน มี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ 4 คน

เงื่อนไข ในการคำนวณตามสูตรหากมีเศษตั้งแต่ 0.1 ขึ้นไปให้ปัดเป็น 1

4.2 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรสร้างกลยุทธ์

ใหม่ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีความสามารถตอบสนองความต้องการของบุคคลสังคมไทย ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลกปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย มีระเบียบ วินัยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยกำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มและ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น ดังนี้

1. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
2. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
4. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

6. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

5. วิธีดำเนินการ

5.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

5.1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

- 1) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (10 มิ.ย.)
- 2) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราว)
- 3) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
- 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- 5) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด)
- 6) ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

5.1.2 สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

5.1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ

5.1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

5.1.5 ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

5.1.6 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

1) สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร

2) เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.2 การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

- 1) ข้อมูล 10 มิ.ย. ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
- 2) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร
- 3) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย
- 4) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- 5) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

6) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

5.2.2 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียด

ความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2.3 เสนอแผนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.2.4 การวางแผนอัตรากำลังคนใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

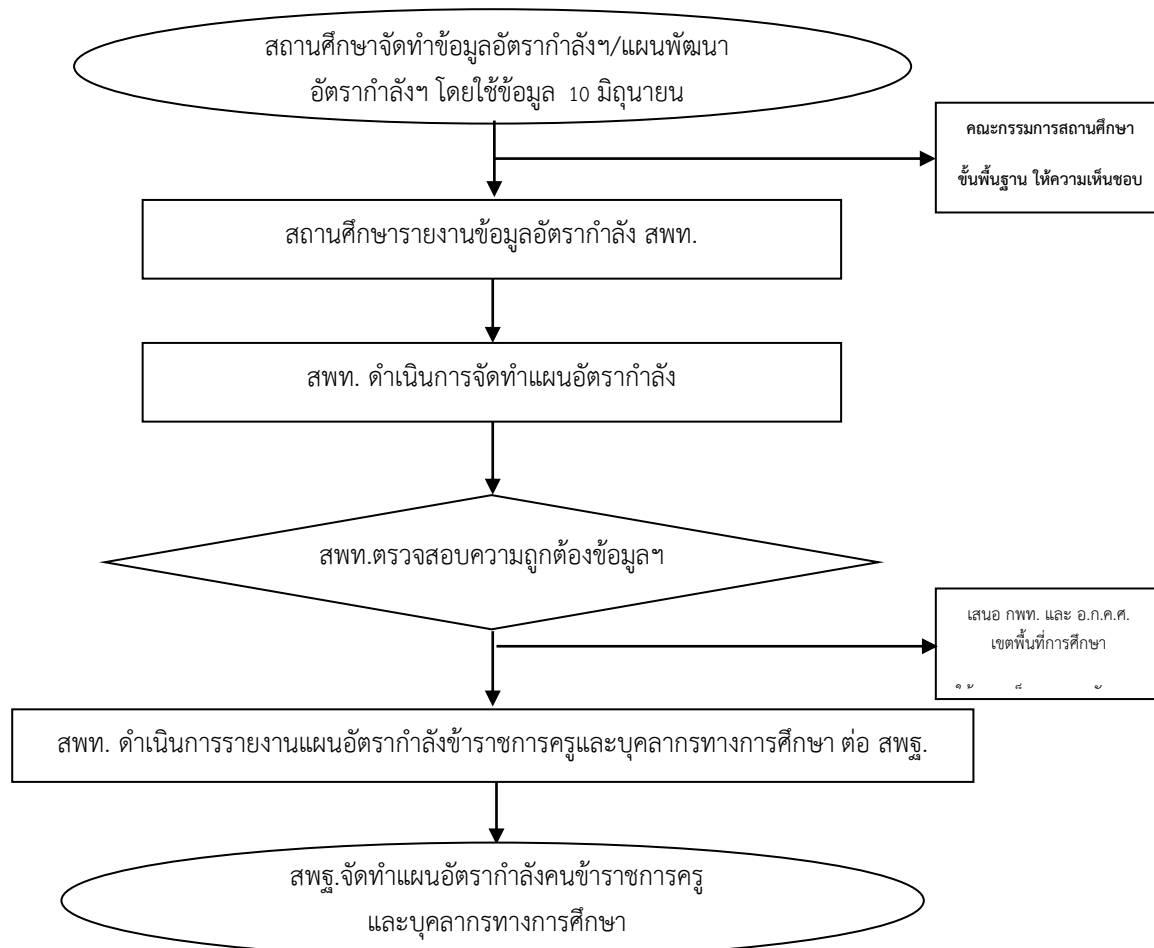
5.2.5 ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย

1) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เช่น การเกลี้ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู

2) การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. การนำไปใช้ประโยชน์

1. การวางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา เป็นประโยชน์ที่นำไปใช้ในเรื่องการบริหารงานบุคคลได้ ดังนี้
 2. นำไปใช้วางแผนกำหนดจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสมสอดคล้อง กับปริมาณงานที่แท้จริง
 3. นำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ได้ตรงกับกลุ่มสาระที่ต้องการ
 4. นำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
 5. ฝ่ายผลิตข้าราชการครูสามารถนำไปวางแผนการผลิตข้าราชการครูให้สอดคล้องกับความต้องการใช้อัตรากำลังคนในสถานศึกษา
 6. นำไปใช้ในการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
 7. นำไปใช้ในการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ว่างจากผลการเข้าร่วมมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด)
 8. นำไปใช้ในการคัดเลือกสถานศึกษาเข้ารับการจัดสรรงบประมาณจ้างบุคลากรตามโครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

มาตรการในการแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

.....

1. วิเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนที่ขาดแคลน
2. สำรวจความต้องการวิชาเอกของโรงเรียนที่ขาดแคลน และสำรวจจำนวนครูที่ไม่ครบชั้นเรียน
3. ขอรับการสนับสนุนครูภูมิปัญญาท้องถิ่นช่วยสอน
4. ขอรับการสนับสนุนจากชมรมครูเกษียณอายุราชการช่วยสอน
5. จัดสรรอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้โรงเรียนที่ขาดแคลนอัตรากำลังกรณีเกษียณอายุราชการหรือขอลาออกตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551” , 2552.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา “คู่มือการวางแผน
อัตรากำลังคน” , 2548.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงานข้าราชการพลเรือน.

“แนวทางการวางแผนอัตรากำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ” , 2549.

ภาคผนวก

- ข้อมูลอัตราค่าจ้างครูและวิชาเอกที่ขาดแคลนของโรงเรียนโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

ที่ปรึกษา

นายนิคม ชากัน

นางพิชญ์ภา จันทรแจ่มภพ

คณะผู้จัดทำ

1.นางวัชรภรณ์ บุตรอินทร์

2.นางสาวประภาพร อันสงคราม

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล



การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย
การบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตาม ความต้องการ วิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้ง แผนการปฏิรูปประเทศและ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 2 การสรรหา

1. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อ การ เปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน
2. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้
 - ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 หรือพื้นที่ใกล้เคียง
 - ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย
 - ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ก.ค.ศ. กำหนด
 - ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมี ประสิทธิภาพ
 - ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามภารกิจใน สถานศึกษาโดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมี ประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนา บุคลากรในด้านต่างๆให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้า รับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
2. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆอย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ ความสามารถ
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนา บุคลากร
4. ส่งเสริมการขอยืมหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 4 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

1. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานโดยการ จัด สวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การมอบ เกียรติบัตร/วุฒิบัตร

หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี ภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้ เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
3. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
4. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
5. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของ บุคคล โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการท างานของบุคลากร
6. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงาน ตามโครงการต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 5 การเข้าถึงข้อมูล

1. มีการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาโดยครบถ้วนอย่างเป็นระบบระเบียบ สามารถเข้าถึง และใช้ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาบุคลากรอย่างครบถ้วน ทุกกระบวนการที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้เกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง เกิดความโปร่งใสและ เป็นธรรม

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 6 การปฏิบัติตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ อันดีงาม

ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกฝ่ายของสถานศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยและ จรรยาบรรณ อันดีงาม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการนั้น มีหลักเกณฑ์ต่างๆที่บุคลากรจำเป็นต้อง รับรู้และถือปฏิบัติ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. จรรยาบรรณวิชาชีพครู
7. การลงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
8. หลักเกณฑ์การขาด ลา มาสาย
9. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
10. โทษทางวินัย

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

โรงเรียนสามชัยอุดมวิทย์ จัดระบบการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยมี ขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. บุคลากรประเมินตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับแต่งตั้ง ประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. คณะกรรมการสถานศึกษา ประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน

สถานศึกษา

4. ฝ่ายบุคลากร นำผลการประเมินในข้อ 1-3 ไปรวบรวม สรุป วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีของสถานศึกษา