



## รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

คุรุสภาจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มีสถานะเป็นนิติบุคคล กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาต กำกับดูแลการปฏิบัติ ตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพ การยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยมีสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา รับผิดชอบการดำเนินงานของคุรุสภา

ในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาให้บรรลุเป้าหมายของคุรุสภาได้นั้น ปัจจัยที่สำคัญ ประการหนึ่ง คือ ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญที่จะนำนโยบายสู่การปฏิบัติและการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามพันธกิจของคุรุสภาให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจึงให้ความสำคัญกับการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมาก โดยในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จึงมีการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### ๑. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาให้ความสำคัญกับการดำเนินสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑.๑ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ออกประกาศสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ กำหนดนโยบาย ๔ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการธำรงรักษาไว้ และด้านการใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนักงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๗ คน ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีการเปิดรับสมัครบุคคลเป็นการทั่วไปผ่านทางเว็บไซต์ของคุรุสภา ซึ่งเมื่อมีการบรรจุแล้วจะมีการทดลองการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความสามารถและศักยภาพในปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน

๑.๓ ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปผ่านทางเว็บไซต์ของคุรุสภา และปิดประกาศในสำนักงานเพื่อประกาศรับสมัคร บุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งผลที่ได้รับจากการคัดเลือก คือ ได้ลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาที่สามารถดำเนินการปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในการบริหาร โดยจะดำเนินการหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการดังกล่าว ซึ่งผู้ที่ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยการกลุ่มและผู้ช่วยการสำนักได้ จะต้องมีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรมจริยธรรมและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกใน ๓ ด้าน คือ ด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ด้านประวัติส่วนบุคคล ประสบการณ์ การฝึกอบรม และผลงาน ผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายในอดีตด้านบริหาร และวิสัยทัศน์ ซึ่งหากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกด้านใดด้านหนึ่ง ก็จะไม่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยการสำนัก จำนวน ๑ คน ตำแหน่งผู้ช่วยการกลุ่ม จำนวน ๘ คน

## ๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการประเมินผลการบริหาร สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบและการมอบหมายงานแต่ละบุคคลของสำนักงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) การประเมินผลการบริหารรองเลขาธิการคุรุสภาดำเนินการ คณะกรรมการกำหนดรูปแบบการประเมิน เสนอเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยแนวทางการดำเนินการยึดแนว ก.พ.

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในรอบปีงบประมาณ จะมีการประเมิน ๒ ครั้ง กำหนดแบบการประเมิน ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร กระบวนการ ขั้นตอนการประเมิน เน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน ความโปร่งใส เป็นธรรมกับทุกคน

๒.๒ การดำเนินการจัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เฉพาะด้านกับหน่วยงานภายนอก ในหลักสูตรที่สำคัญต่างๆ ดังนี้

(๑) นักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)

(๒) นักบริหารระดับกลาง กระทรวงศึกษาธิการ (นบก.ศธ.)

(๓) ประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน

(๔) กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร

(๕) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ภาครัฐ

(๖) อบรมสัมมนาวิชาการ eGovernment Forum 2019

(๗) พัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ

(๘) เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๙) ผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

(๑๐) สาระสำคัญและปัญหาอุปสรรคของ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๓ การดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา  
ในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) โครงการพัฒนาเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารหลักสูตร "พัฒนาศักยภาพผู้นำยุคใหม่"

(๒) โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

- หลักสูตรการเขียนโครงการ
- หลักสูตรการเขียนผลงานทางวิชาการ
- หลักสูตรการนำเสนองาน

(๓) โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

### ๓. ด้านการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเจ้าหน้าที่และการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๓.๑ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ได้ดำเนินการ

(๑) ประกาศยกย่องพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีผลงานการดำเนินงานดีเด่น

(๒) ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความวิริยอุตสาหะ ในการปฏิบัติงาน

โดยไม่มีวันลาป่วย ลากิจ มาทำงานสาย ขาดงาน

(๓) จัดทำของที่ระลึกและมอบเงินรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเจ้าหน้าที่

ที่เกษียณอายุงาน

๓.๒ ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ประจำปี ๒๕๖๒

(๑) วันทำการเวลาทำงานและวันหยุด

(๒) สวัสดิการเกี่ยวกับการลา ประกอบด้วย การลา ๑๐ ประเภท การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล การลาเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ

(๓) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร จำนวน

๖,๐๗๓,๘๑๒.๗๘ บาท

(๔) เงินช่วยเหลือในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการสำนักงานเลขาธิการ

คุรุสภา ดังนี้

ที่	รายการ/ประเภท/รายละเอียด	จำนวนราย ที่ขอรับสวัสดิการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	การถึงแก่กรรม	๗	๑๑๕,๓๐๐
๒	การสมรส	๖	๒๔,๐๐๐
๓	การคลอดบุตร	๑๖	๔๘,๐๐๐
๔	การอุปสมบท หรือการไปประกอบพิธีฮัจย์	-ไม่มี-	-
๕	การประสูติ	-ไม่มี-	-
๖	การบำรุงขวัญกรณีเจ็บป่วย	๕	๕,๐๐๐
๗	การจ่ายเงินบำรุงขวัญกรณีเจ็บป่วย - เกษียณอายุงาน	๓๓	๓๑๙,๖๕๙
๘	การจ่ายเงินบำรุงขวัญพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกษียณอายุการทำงาน อัตราปีละ ๒,๐๐๐ บาท ตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงาน	๖	๓๖๒,๐๐๐

(๕) การให้สวัสดิการด้านกู้ยืมเงิน เพื่อการดำรงชีพ เพื่อการศึกษา เพื่อที่อยู่อาศัย ดังนี้

(๑) เงินกู้เพื่อการดำรงชีพ สวัสดิการจัดตั้งเงินกองทุนและการจัดสรรเงิน สำหรับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยืมเงิน โดยได้กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการยืมเงินมี ๓ ประเภทคือการกู้เงินสะสม การกู้เงินกองทุน

(๒) เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย สำนักงานได้จัดทำข้อตกลงกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ๒ ประเภท เงินกู้แบบมีเงินฝาก ได้ดำรงเงินฝากไว้จำนวน ๒๕,๙๐๐ บาท โดยธนาคารคิดค่าดำเนินการร้อยละ ๑.๕ บวกด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ ๑๒ เดือน และแบบไม่มีเงินฝาก

(๓) เงินกู้เพื่อการศึกษา ดำเนินการส่งเสริมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีการพัฒนาตนเองโดยจัดสรรเงินกู้เพื่อการศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอายุงานเกิน ๕ ปี ไม่เสียดอกเบี้ย อายุงานต่ำกว่า ๕ ปี จ่ายดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑ สำหรับวงเงินกู้เป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) การตรวจสุขภาพประจำปี สำนักงานจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างชั่วคราวประจำปี

(๕) ทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลหมู่พนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างฯ ดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุหมู่ จำนวน ๓๘๙ คน จำนวน ๗๔,๖๗๖ บาท

(๖) กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย ทุกวันพุธ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

\*\*\*\*\*