**กรรมการ HRM of FSG**

* อาจารย์ที่ปรึกษา ภราดา และ ครูผู้รับผิดชอบ HR ของโรงเรียน
* การจัดและการวิเคราะห์อัตรากำลัง ในส่วนล่างของคู่มือหน่วยงานให้ระบุจำนวนชั้น จำนวนนักเรียนในชั้น และจำนวนคาบที่ต้องสอน แยกเป็นรายบบุคคล (แสดง Ratio ปัจจุบัน จำนวนครูและยอดค่าตอบแทนรวมที่มาจากเงินเดือน) และ (แสดงต้นทุนหน่วยงานจากงบประมาณของหน่วยงาน และต้นทุนด้านอาคารและอุปกรณ์ปฏิบัติหน้าที่) และ (แสดงผลประกอบการ เช่น ผลสัมฤทธิ์นักเรียนและรางวัลการแข่งขัน)
* Set policy & directives use it

**คณะกรรมการดำเนินงาน HRM ของมูลนิธิฯ**

**ภ.ศุภนันท์ ประธาน**

**ตัวแทนภราดา**

**ตัวแทนครูที่ทำ HR ทุกโรง**

**บทพรรณนางาน HRM of FSG**

จัดระบบงานบุคลากรโรงเรียนในเครือฯ จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในทุกหน่วยงานของโรงเรียนและของมูลนิธิฯ

Human resource management (HRM) involves coordinating, managing, and allocating human capital, or employees, in ways that move an organization's goals forward.

The 7 main functions of HR? Hiring, training, compensation, benefits, performance management, organizational design, succession planning, and retention management—all fall under the functions of HR manager. They also ensure that employees are happy and well-supported to do their job well.

**HR Goals and Objectives**

**เป้าหมาย (Goals): ใช้เป็น Directives ได้**

1. มีระบบและมีแผนพัฒนาคุณภาพบุคลากรในเครือฯ ที่ชัดเจน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (มีงานใดประกอบในระบบบ้างว่าไป)
2. บุคลากรในเครือฯ ได้รับการพัฒนา ยกระดับศักยภาพให้มีคุณสมบัติ C K Cp ตามเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ในคู่มือหน่วยงาน
3. มีเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านงานบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน และคู่มือคุณภาพหน่วยงาน

**วัตถุประสงค์ (Objectives):**

1. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพตามที่กำหนดไว้ในคู่มือคุณภาพหน่วยงาน
2. เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานบรรลุเป้าหมายคุณภาพที่กำหนดไว้ อันส่งผลต่อการทำให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาคุณภาพ และมูลนิธิฯ บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์

**กรอบงาน HRM**

Dashboard ผู้บริหาร

การออกแบบระบบ และแผนงานของทุกส่วน

การจัดระบบ แนวทาง และแผนงานแต่ละส่วนของงาน HRM (กำหนดปฏิทิน)

* 1. Workforce Planning and Recruitment System การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนอัตรากำลังคน (ข้อมูลจากคู่มือคุณภาพออนไลน์) และระบบการสรรหาอัตรากำลัง + กำหนดปฏิทินวิเคราะห์ทุกหน่วย/ทุกโรงฯ ในแผน
  2. การเตรียมศักยภาพคนเข้าสู่งาน Onboarding process (ปฐมนิเทศ)
     + ชี้แจงเงื่อนไขข้อตกลง สัญญา ค่าตอบแทน ระบบสวัสดิการ (traditional or non-traditional เช่น ประกัน online membership, medical บัตรนวด, pets, paid time off ฯลฯ) ระเบียบการปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติหน้าที่ การกระทำผิดและการละเมิดสัญญา (compliance management) การร้องขอเปลี่ยนแปลงจากเงื่อนไขแรกเริ่ม เช่นการเรียนเพิ่มเติม การขอย้ายงาน และ/หรือลาออก เป็นต้น
     + การอบรมทักษะพื้นฐานและการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่ เส้นทางทางอาชีพตามแนวทางของโรงเรียน ความรู้พื้นฐานบังคับเพิ่มเติมจากองค์กร เช่น ประวัติโรงเรียนและจิตตารมณ์
  3. การนิเทศและกำกับติดตามคุณภาพบุคลากร
  4. การพัฒนาคุณภาพบุคลากร HRD ย่อมาจาก Human Resource Development หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นสาขาหนึ่งในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งเน้นในการฝึกอบมรม พัฒนาและปรับปรุงทักษะ ความรู้ และพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร เพื่อให้สามารถประสบความสำเร็จในการทำงานและเติบโตในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น หลักสูตรและแผนฯ​รายละเอียดการอบรมที่จัดทำไว้แล้ว
     + Curriculum and Training System
     + FSG HRD Curriculum
     + Training System
     + learning and development platform แพลทฟอร์มสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ทั้งรายบุคคลและหน่วยงาน
     + Evaluating System ระบบประเมินบุคลากร ใช้ระบบที่เราออกแบบไว้แล้ว
     + Performance appraisal (Rewarding) ให้มีการนำผลประเมินมาวิเคราะห์เพื่อให้รางวัล
  5. ระบบการรักษาบุคลากร (HR Retention)
     + Payroll Management การจัดการเงินเดือนหมายถึงการบริหารจัดการกระบวนการ ข้อมูล ภาษี และบันทึกต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับเงินเดือน
     + Well-being, Health and safety สวัสดิการพื้นฐานที่มีให้ และหลักการดูแล
     + Engagement and Communication
     + การมีส่วนร่วม (participation) ในความเป็นเจ้าของงาน/องค์กร และช่องทางการสื่อสาร เช่น การร่วมกำหนดเป้าหมายคุณภาพ กำหนดเป้าหมายและออกแบบหลักสูตรอบรม การจัดฝึกอบรม การกำหนดแต่ละส่วนในงาน HRMฯลฯ
     + ระบบการสื่อสารสองทาง (Software บริการ) self service portals มีช่องทางรับข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิภาพ
     + Diversity and Inclusion (D&I) Culture การรณรงค์ส่งเสริมวัฒนธรรมตามแนวจิตตารมณ์
  6. Succession Planning ระบบการสืบทอดตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบเพื่อความยั่งยืนขององค์กร