

คำนำ

แผนพัฒนางานของฝ่ายบริหารงานบุคคลได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน
ฝ่ายบริหารงานบุคคล บุคลากรทุกคนในฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานนั้นๆ สืบเนื่องจากการจัดการศึกษาตาม
พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีการจัดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับบทบัญญัติซึ่งเป็นตัวกำหนดที่
ให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป้าประสงค์ของฝ่ายและของโรงเรียน ให้สามารถดำเนินงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพตามนโยบายของการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล เพื่อพัฒนาระบบงานของโรงเรียนต่อไป

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

คำนิยม

ในปีการศึกษา 2566 ถือว่าเป็นอีกปีการศึกษาหนึ่งที่โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์มีการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และการบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายภายในสถานศึกษา

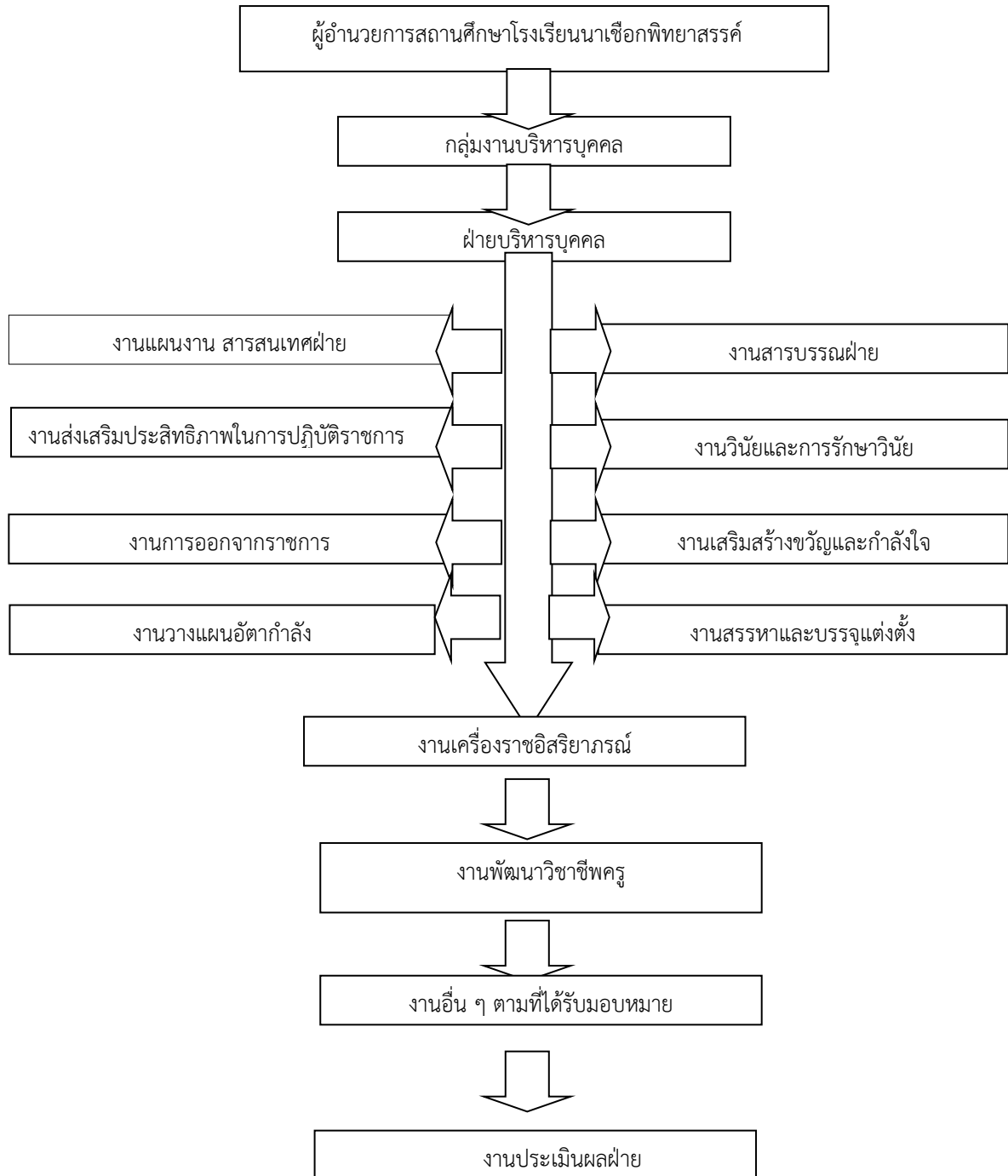
ในส่วนของการบริหารงานบุคคลนั้นเป็นฝ่ายที่สำคัญในการติดต่อประสานงานและเชื่อมต่อกับบุคลากรทุกคนทุกฝ่าย ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนางานของฝ่ายไว้ถือว่าเป็นสิ่งที่ดี เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความ สะดวกและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ ในส่วนของกรปฏิบัติงานจะเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในหลาย ๆ ด้าน ขอชมเชยและขอบคุณคณะกรรมการที่จัดทำแผนพัฒนางานฝ่ายบริหารงานบุคคลเล่มนี้

(นายทรงศักดิ์ ชาวไพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล

การบริหารงานฝ่ายบริหารบุคคล



ขอข่ายและมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารบุคคล ตามโครงสร้างการบริหารงาน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอข่าย/ภารกิจ

1. งานสารสนเทศฝ่าย
2. งานสารบรรณฝ่าย
3. การวางแผนอัตรากำลัง
4. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
5. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
6. วินัยและการรักษาวินัย
7. การออกจากราชการ
8. งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ
9. งานพัฒนาวิชาชีพครู
10. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
11. งานประเมินผลฝ่าย
12. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ

สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มเพื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับข้าราชการการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง
 - 1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.
 - 2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.1 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่หรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณีบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2) การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติ (ม. ๕๘)

เสนอคำร้องขอโทษของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะกรรมการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา ๖๕) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา ๖๗) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรในการปฏิบัติทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพ มาตรฐานอาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพเกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติให้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาความเหมาะสมและต่อเนื่อง

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.79)

1) ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรติดตาม ประเมินการพัฒนารายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม.80)

แนวทางการปฏิบัติ

ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

ติดตาม ประเมินการพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่งไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม.55) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดรายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทางการศึกษาดังกล่าวทราบกรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดรายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อ 2) การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีถึงความตามต้นเนื่องมาจากกรปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- 1) แจ้งชื่อผู้ตามและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี
 - 2) ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
 - 3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานและเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป
- 3) การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนดส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

- 1) การจัดทะเบียนและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับสถานศึกษาเก็บไว้ ๑ ฉบับส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

- 2) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วย สูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องนำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดจัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

ผู้ขอมีบัตรกรอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารความถูกต้องนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งาน

ขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒนา และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง รายงานดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวินัยการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษารายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด

2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่มิใช่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

4) รายงานสำนักเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา(เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดแลรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

1) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติ

ราชการตามความประสงค์ของทางราชการ

2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม.3 (1))

กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม.30 (1))

กรณีเป็นคนที่ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็น โรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม.30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม.30 (5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.30(8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม. 30(9))

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติในมาตรา (ม. 30 (1)(4) (5)(7) (8) หรือ (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ออกจากราชการ
- (3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม. 30 (1))

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30 (3))
- (2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- (3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ
- 5) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
- 2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้ส่งเรื่องแต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
- 3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ. ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักเขตพื้นที่การศึกษา

หมายเหตุ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
5. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
7. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ
8. ระเบียบการลาศึกษาต่อของข้าราชการครู

คติพจน์ประจำฝ่ายบริหารบุคคล

บริการบุคลากรตามหน้าที่
มีครูตามเกณฑ์
มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

ปฏิทินปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ปีการศึกษา 2566

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

1	งานบุคลากร สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรประจำวัน	ตลอดปีการศึกษา	เวลา 08.15 น.เป็นต้นไป
2	สรุปวันลาของบุคลากร ครั้งที่ 1	มีนาคม	
3	สรุปผลการประชุมสัมมนา ครั้งที่ 1	มีนาคม	
4	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครั้งที่ 1	มีนาคม	
5	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1	มีนาคม	
6	สรุปวันลาของบุคลากร ครั้งที่ 2	กันยายน	
7	สรุปผลการประชุมสัมมนา ครั้งที่ 2	กันยายน	
8	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครั้งที่ 2	กันยายน	
9	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 2	กันยายน	
10	สรุปวันลาประจำปีงบประมาณ	1 ตุลาคม	
11	การบรรจุแต่งตั้ง	ตาม สพฐ. อนุมัติ	
12	การย้ายประจำปีสายงานการสอน ครั้งที่ 1	ภายใน 31 กรกฎาคม	ตาม สพฐ. กำหนด
13	การย้ายประจำปีสายงานการสอน ครั้งที่ 2	ภายใน 2 มกราคม	
14	การขอย้ายระหว่างปี	ตลอดปีการศึกษา	
15	การย้ายสายงานบริหารการศึกษา	ตาม สพฐ. กำหนด	
16	การขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ/ชำนาญ การพิเศษ	ตลอดภาคเรียน	
17	ประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน	กันยายน	
18	เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ตุลาคม-ธันวาคม	
19	ขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	ภายใน 20 มกราคม	
20	ขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ตลอดปีการศึกษา	
21	ขอหนังสือรับรองบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา	
22	ขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	ตลอดปีการศึกษา	
23	ขอเพิ่มวุฒิ/ปรับเงินเดือนตามวุฒิ	ตลอดปีการศึกษา	
24	การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ภาคเรียนที่ 1	เมษายน	
25	การดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	
26	ขอใบประกอบวิชาชีพครู/ผู้บริหารสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	
27	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ	ตลอดปีการศึกษา	

**แนวทางการพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา
ฝ่ายบริหารงานบุคคล**

แนวทางการพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาฝ่ายบริหารบุคคล

1. สถานศึกษาสนับสนุนงบประมาณทุกงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล ให้พอเพียงเหมาะสม
2. คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนสนับสนุนงบประมาณและการกิจกรรมต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารงานบุคคล
3. สถานศึกษาส่งเสริมให้มีครูตามเกณฑ์ตามที่ กค.กำหนด
4. สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้สอนตรงกับวิชาเอกและความถนัด
5. สถานศึกษาส่งเสริมให้มีจำนวนครูและภาระงานสอนเพียงพอและเหมาะสม
6. สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ _____

โครงการพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์



โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อโครงการ : ส่งเสริมศักยภาพกลุ่มงานบุคคล (พัฒนาบุคลากรไปราชการ)

2. ลักษณะโครงการ : โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง

3. สอนงนโยบายหลัก

นโยบายที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

นโยบายที่ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

นโยบายที่ 3 การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย

นโยบายที่ 4 การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

นโยบายที่ 5 การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากร

นโยบายที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

นโยบายที่ 7 การขับเคลื่อนกฎหมายการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ

4. สอนงกลยุทธ์เขต

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร และคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นองค์กรคุณภาพโดยการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

5. สอนงกลยุทธ์โรงเรียน

พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

สนับสนุนให้ครูใช้สื่อและเทคโนโลยี รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการร่วมกับภาคีเครือข่าย ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านสถานที่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ มุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน

ส่งเสริม สนับสนุนภาคีเครือข่ายให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคม

6. สอดคล้องมาตรฐาน การประกันคุณภาพภายใน

1. คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 2. กระบวนการบริหารและการจัดการ
- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 3. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

7. สอดคล้องมาตรฐาน การประเมินรอบ 4

- 1. ด้านคุณภาพศิษย์
- 2. ด้านคุณภาพครู/อาจารย์
- 3. ด้านการบริหารและธรรมาภิบาลของสถานศึกษา
- 4. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน/สังคม
- 5. ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 6. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์
- 7. ด้านมาตรการส่งเสริม

8. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ความพอประมาณ
- ความมีเหตุผล
- การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวเอง

9.กลุ่มงาน : งานบุคคล

- 10.ผู้รับผิดชอบโครงการ :
1. นางสาวปัทมาพร นนทะสี
 2. นางสาวปัทมาภรณ์ บุตสี
 3. นางสาวศรัญญา หีบแก้ว

11. ระยะเวลาดำเนินการ : 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

12. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 27(3)กล่าวไว้ว่าให้ผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรา 81 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การไปศึกษาดูงานสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น สามารถนำแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมมาประยุกต์และ

พัฒนาสถานศึกษาหรือการเรียนการสอน ประกอบกับงานบริหารบุคคลโรงเรียน กำหนดขอบข่ายงานบุคคล เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นงานที่ต้องดูแลเอาใจใส่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สร้างความเป็นเอกภาพในหมู่คณะ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ในด้านต่าง ๆ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการนำผลงานไปประกวดในระดับต่าง ๆ สืบเนื่องจากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา โดยการยกระดับโรงเรียนชั้นนำที่มีความพร้อมสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อให้เป็นโรงเรียนที่มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBECQA) และพัฒนาก้าวสู่มาตรฐานคุณภาพแห่งชาติ (TQA) ต่อไป ส่งผลให้โรงเรียนมีการพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ สภาพแวดล้อมและการจัดการเรียนรู้ที่เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนสามารถ เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีนิสัยใฝ่เรียนรู้มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์สังเคราะห์ แก้ปัญหา ริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรมนำความรู้ รักความเป็นไทยและมีความสามารถก้าวไกล เป็นพลโลกที่มีคุณภาพ โรงเรียนจึงจัดทำโครงการการศึกษาดูงานตามโครงการพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กระตุ้นช่วยให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนเกิดความคิดในการพัฒนางาน นำตัวอย่างมาประยุกต์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในให้ส่งผลเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

13. วัตถุประสงค์

1. เพื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ไปศึกษาดูงานในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น
3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษานำสิ่งที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงพัฒนาตนเองและสถานศึกษา

14. เป้าหมาย

ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ทุกคน

15. วิธีดำเนินการ

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เตรียมการ	15 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	1. นางสาวปัทมาพร นนทะสี
2.	ดำเนินการ	15 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	2. นางสาวปัทมาภรณ์ บุคสี
3.	สรุป	15 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	3. นางสาวศรัญญา ทิบบแก้ว

16.ขอใช้งบประมาณ : 300,000 (สามแสนบาทถ้วน)

- ◌ เงินรายได้ของสถานศึกษา ◌ เงินอุดหนุนรายหัว ◌ เงินเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ
- ◌ เงินอื่น ๆ (สมาคมผู้ปกครอง แนะนำ ศิษย์เก่าฯ)

17.รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
1	ค่าอาหารและอาหารว่าง วันอบรม	130,000		130,000	
2	ค่าป้ายโครงการ	5,000			5,000
3	ค่าของที่ระลึก	10,000			10,000
4	ค่าพาหนะ เหมာจ่าย	95,000		95,000	
5	ค่าที่พัก	60,000		60,000	
รวม (สามแสนบาทถ้วน)			300,000		

18. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	วิธีวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
ผลการทำแบบประเมิน	ทำแบบประเมิน	แบบประเมินความพึงพอใจ

19. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและนำผลจากการไปศึกษาดูงานมาพัฒนาตนเองและหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปัทมาภรณ์ บุตสี)

ครู

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวศรัญญา หีบแก้ว)

ครู

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปัทมาพร นนทะสี)

ครู ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล

ลงชื่อ



(นายนิยंत्र์ ถาแสง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นางนงนุช นามกษา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นายทรงศักดิ์ ชาวไพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ผู้อนุมัติโครงการ



**โครงการพัฒนาบุคลากร
กลุ่มบริหารบุคคล
โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์**

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหาสารคาม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ