

O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนผังการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคล

บริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลัง

นางสาวมาระวี สุทธิจันทร์

นางปิยะพร อินอ่อน

- การวางแผนอัตรากำลัง
- การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้นและการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน

งานพัฒนาบุคลากร

นางสาวอิษฎา สุ่มมัตย์

- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

ส่งเสริมสวัสดิการครู

สิบเอกหญิงอัญญา สุทธิสนธิ์

นางสาวอรนิชา สุดใจ

- การลาทุกประเภท
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การจัดทำทะเบียนประวัติ
- การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

งานวินัยครู

นางสาวพนิดา โสมวงศ์

- การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ
- การสั่งพักข้าราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- การออกจากราชการ

การวางแผนอัตรากำลังคนและการกำหนดตำแหน่ง

- การวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังคน
- วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
- นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
- การกำหนดตำแหน่ง
- ให้เป็นไปตาม การกำหนดตำแหน่งและความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- สถานศึกษากำหนดภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู
- สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง /ขอ
กำหนดตำแหน่ง
- ประเมินเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง /ขอ
กำหนดตำแหน่งให้แก่บุคลากรภายในสถานศึกษา
- ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง /ขอ
กำหนดตำแหน่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี
เพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- การดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนด และวิธีการของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี
- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลัก เกณฑ์และ
วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐานกำหนด
- กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก 2.5.1 สถาน ศึกษาสามารถดำเนินการ
จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์
และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด
- การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เสนอคำร้องขอย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- กรณีรับย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป
- การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

- การบรรจุกลับเข้ารับราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่
- ผู้บริหารปฐมนิเทศ บุคลากรที่ได้รับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา
- แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน
- ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสม ต่อเนื่อง
- การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- กำหนดหลักสูตร การพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็น ในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
- ติดตาม ประเมินผลการพัฒนา และรายงานผล
- การพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
- ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอปรับปรุง กำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- ส่งเสริมการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- ติดตาม ประเมินผลการพัฒนา และรายงานผล
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณี ปกติและกรณีพิเศษ
- ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

- รายงาน การสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในสถานศึกษา ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป
- การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนอื่น ให้ดำเนินการตามที่ กระทรวงกำหนด
- งานทะเบียนประวัติ
- สถานศึกษา รวบรวมสำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควร ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและ พัฒนา
ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน



ประกาศโรงเรียนประถมนนทรี
เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนประถมนนทรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งองค์กรรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนประถมนนทรี จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑.จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงาน และ กำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มี ประสิทธิภาพ

๒.การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนด หน้าที่ตาม ความรู้รับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงาน บุคคลของสถานศึกษา

๓.การรับสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศ ทางเว็บไซต์ พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๔.การย้ายของผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕.จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่าง ๆ มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖.การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสาขางานได้รับ ความรู้ใน หลักสูตรตามสาขางาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท

๗.การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเป็นไปตาม วิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

๘.การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ หลักการ จัดการศึกษา

๘.การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐.การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑.การเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชาติรี นามคุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประจมนนทรี

3. เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100 เข้าร่วมกิจกรรม

ด้านคุณภาพ

ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคม

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา 2565

6. วิธีดำเนินการ

[illegible]

[illegible]

7. เนื้อหาสาระ

1. จัดทำเอกสารโครงการ
2. แต่งตั้งคณะทำงาน
3. จัดทำแผนงาน
4. ดำเนินงานตามแผนงาน
 - ประชาสัมพันธ์ครูและบุคลากร
 - กิจกรรมจัดอบรมประชุมสัมมนาครูและบุคลากร
 - กิจกรรมศึกษาดูงาน
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานโครงการ

8. งบประมาณโครงการ

รายการ	แหล่งงบประมาณ					หมายเหตุ
	อุดหนุน	รายได้ฯ	สมาคมฯ	อื่นๆ	รวม	
1. กิจกรรมจัดอบรม ประชุมสัมมนาครูและบุคลากร	5,000				5,000	
2. สร้างขวัญและกำลังใจ						
-ปิดกล่องชอล์ก	10,000				10,000	
-มอบเงินช่วยเหลือ และกระเช้า เยี่ยมผู้ป่วย	5,000				5,000	
รวม	20,000				20,000	

9. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

10. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

11. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาและมีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเอง ปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ	- สัมภาษณ์ความสนใจ - สอบถาม	- การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน - แบบสอบถาม

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ครูและบุคลากรมีแรงจูงใจและเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเองและสถานศึกษา

ลงชื่อ.......... ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวอาระวี สุทธิจันทร์)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.......... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชาตรี นามคุณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมนนทรี

ชื่อโครงการ

โครงการจัดจ้างครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 (16 พฤษภาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ

ผู้เสนอโครงการ

นางสาวภาระวี สุทธิฉันท

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยโรงเรียนประถมนนทรี ได้พัฒนาการศึกษาและสถานศึกษาให้สอดคล้องกับประชาคมอาเซียนซึ่งทางโรงเรียนประถมนนทรีขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน การสนองนโยบายและภารกิจของโรงเรียนเพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนอัตราบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนประถมนนทรีในการขับเคลื่อนงานตามนโยบายและการให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงดำเนินการจัดจ้างบุคลากรสนับสนุนการศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลน เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดจ้างบุคลากรและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ในสาขาที่ต้องการตามภารกิจและความจำเป็นของโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

จัดหาครูพิเศษ (ครูอัตราจ้าง)

จำนวน 3 อัตรา

บุคลากรอื่นๆ (พัสดุ พี่เลี้ยง แม่บ้าน ภารโรง)

จำนวน 3 อัตรา

3.2 ด้านคุณภาพ

สถานศึกษาสามารถดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านอื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานฝ่ายวิชาการและกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนประถมนนทรี

๕. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ / เดือน	ผู้รับผิดชอบ
- ขั้นวางแผน สำรวจตำแหน่งสาขา / วิชาเอกที่โรงเรียนมีความ ต้องการ / จำเป็น	เมษายน 2565		บริหารวิชาการ และ บริหารงานบุคคล
- ขั้นตอนการ 1. ขออนุมัติจัดจ้างครู และบุคลากรตามระเบียบ 2. ประกาศสอบคัดเลือก 3. ทำสัญญาจ้าง	เมษายน – พฤษภาคม 2565		
- ขั้นประเมิน ประเมินการปฏิบัติงาน	พฤษภาคม 2565 – กันยายน 2565 ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566		

๖. รายละเอียด / งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	เงินเดือน / คน	จำนวนเงิน / เดือน	หมายเหตุ
1	ครูพิเศษ (ครูอัตราจ้าง)	3	15,000	45,000	
2	พี่เลี้ยงอนุบาล	1	9,000	9,000	
3	แม่บ้าน	1	8,000	8,000	
4	ภารโรง	1	9,000	9,000	
รวม				71,000	

7. การประเมินความสำเร็จของโครงการ

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
เชิงปริมาณ โรงเรียนมีอัตรากำลังครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้อง กับจำนวนนักเรียน	คำนวณอัตราส่วนครูและบุคลากร ทางการศึกษาต่อจำนวนนักเรียน	แบบรายงานอัตรากำลังครูและ บุคลากรทางการศึกษา
เชิงคุณภาพ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนประมณนทรีมีอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียนและสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....^{อาระวี สุทธิพันธ์}.....ผู้ขออนุมัติโครงการ

(นางสาวอาระวี สุทธิพันธ์)
กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....^{บุษย์}.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชาตรี นามคุณ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนประมณนทรี

