ประกาศโรงเรียนชุมชนชวนวิทยา
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

จากนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนชุมชนชวนวิทยาได้มีการดำาเนินการตามนโยบาย และมีผลการดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

ด้านที่ ๑ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน วางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษาเพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนและตรงตามความต้องการ วิชาเอกของสถานศึกษาให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งแผนการปฏิรูปยุทธศาสตร์ชาติ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ซึ่งทางโรงเรียนชุมชนชวนวิทยา มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒๘ คน

การกำหนดตำแหน่ง

ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ โรงเรียนชุมชนชวนวิทยามีข้าราชการครูอยู่ในระดับพอดีเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

โรงเรียนชุมชนชวนวิทยา ได้กำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติที่ตรงตามเกณฑ์เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านที่ ๒ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

๒.๒ การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

<u>แนวทางการปฏิบัติ</u>

๑) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่

สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ สพฐ. กำหนด สถานศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนการสรรหา มีการประกาศ สอบ/สรรหา คัดเลือก

๒.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอน

<u>แนวทางการปฏิบัติ</u>

สถานศึกษาแจ้งข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติที่มีความประสงค์ต้องการย้าย / โอน โดยให้ศึกษา หลักเกณฑ์ และส่งคำร้องขอย้ายตามปฏิทินการย้ายตามที่ กศจ. ประกาศ

๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

-

๒.๕ การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการส สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา ๕๔ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

ด้านที่ ๓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๓.๑ การจัดบุคคลากรเข้าปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศ แก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๒) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

๓) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

๓.๒ ทะเบียนประวัติครูและลูกจ้างประจำ

การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๒) สถานศึกษาเก็บไว้ ๑ ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่ ๑ ฉบับ

๓) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

๓.๓ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

๓) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียน ประวัติไว้

๔) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

๓.๔ การควบคุม นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน

<u>แนวทางการปฏิบัติ</u>

๑) วางแผนการนิเทศ (Planning-P)

๒) ให้ความรู้ความเขาใจในการทำงาน (Informing-I)

๓) ลงมือปฏิบัติงาน (Doing-D)

๔) สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing-R)

๕) ประเมินการนิเทศ (Evaluating-E)

<u>๓.๕ การลาและการจัดทำบัญชีควบคุมวันลาของบุคลากร</u>

และจัดทำแบบใบลา แบบฟอร์มการไปราชการทำทะเบียนคุมใบลา รายงานปีละ ๒ ครั้ง

<u>๓.๖ การพัฒนาบุคลากร</u>

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๒) สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓) จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละของครูที่เข้ารับการอบรม และพัฒนาทางวิชาการมีค่าเท่ากับ ๙๑.๐๕ ซึ่งสูงขึ้นทุกปี แสดงให้เห็นว่าครูในโรงเรียนมีการพัฒนาตนเองอย่างสสม่ำเสมอ

๕) จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน

๖) ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ

๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายดูแลสนับสนุนวิทยฐานะ โดยวางแผนและแจ้งให้ครูทราบ เกี่ยวกับ วิทยฐานะ และสนับสนุนเพื่อรายงานว่าใครได้วิทยฐานะอะไร และต่อไปจะขอวิทยฐานะอะไร อบรมบุคลากร โดยการสำรวจว่าใครอบรมอะไรบ้าง เก็บข้อมูลเก็บสำเนาใบประกาศ หรือออกแบบบันทึกข้อความการอบรม

<u>๓.๗ การสร้างขวัญกำลังใจ</u>

ด้านการสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่บุคลากรโรงเรียนได้มีการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากร และครอบครัวในโอกาสต่าง ๆ เช่น สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เลื่อนขั้น วันเกิด เลื่อนตำแหน่งหรือได้รับวิทยฐานะสูงขึ้น เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุฌาปนกิจสงเคราะห์ครูและบุคลากร โครงการศึกษาต่อนโยบาย การบริการและสิทธิประโยชน์ดังกล่าวได้มีการออกแบบให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานที่หลากหลายและเหมาะสมกับความแตกต่างของกลุ่มและประเภทของผู้ปฏิบัติงานโดยโรงเรียนถือว่าบุคลากรทุกคนเปรียบเสมือนสมาชิกของครอบครัว ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายให้เหมาะสมกับตำแหน่ง และได้รับสิทธิประโยชน์อย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน

<u>๓.๘ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา</u>

๑) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๓) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๙ การจัดสวัสดิการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

๑) วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒) มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่าง ๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อวิทยฐานะของครูในโรงเรียน

๓) ซื้อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

๓.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (การเลื่อนเงินเดือน)

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๒) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต้องชี้แจงเหตุให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอัน เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

ด้านที่ ๔ วินัยและการรักษาวินัย

๔.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิด วินัยไม่ร้ายแรง

๓) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผลการพิจารณาให้กศจ.เขตพื้นที่พิจารณาลงโทษ

๓) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ กศจ. เขตพื้นที่

๔) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ การอุทธรณ์

๑) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขอ อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคคคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๔ การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขตพื้นที่หรือ
ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

๔.๕ การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรมการสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนา เจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. งานออกจากราชการ

๕.๑ การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากร ทางการศึกษาอื่น

๒) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการ พัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

๔) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัชระ แก้วเพชร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนชวนวิทยา