หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร

โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีคุณภาพ บุคคลสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานตามภารกิจสำเร็จและลุล่วงได้นั้น คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพราะบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในปัจจัยการบริหารจัดการองค์กร จากเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร จึงกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนและทำแบบบันทึกกาจัดการเรียนรู้ตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายและรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และ/หรือ บันทึกหลังสอน และนำผลมาแก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนและรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
3. จัดการเรียนรู้โดยโครงงาน/วิจัย/นวัตกรรม อย่างน้อย 1 เรื่องใน 1 ภาคเรียน และรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
4. กำกับติดตามนักเรียนและบันทึกเอกสารชั้นเรียนที่โรงเรียนกำหนด เช่น แบบบันทึกต่างๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด
5. การอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย
6. รายงานผลการอบรม/พัฒนาทุกครั้ง พร้อมเผยแพร่/ขยายผลให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติ
7. ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาตามโรงเรียนกำหนด
8. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
9. รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย 1 โครงการและรายงานโครงการตามที่กลุ่มงานบริหารงบประมาณกำหนด
10. รายงานผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง (2 เล่ม)
    10.1 โดยพนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง ส่งภายในวันที่ 15 ก.ย. ของทุกปี
    10.2 ผู้บริหาร/ข้าราชการครู ส่งภายในวันที่ 20 ก.พ. ของทุกปี และรายงานโครงการตามที่กลุ่มงานบริหารบุคคลกำหนด
11. ไม่ปฏิบัติหรือมีส่วนเกี่ยวข้องอันทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียน
12. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1.1 วางแผนอัตรากำลังคน ตามแนวปฏิบัติดังนี้

1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนของสถานศึกษา

1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนดนำเสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 นำแผนอัตรากำลังของโรงเรียนสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือเสนอขอตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

หน้าที่การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา อื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2.2 การบรรจุแต่งตั้ง ผู้ชำนาญหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูงปฏิบัติดังนี้

1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือน ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2.3 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) กรณีลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่ว คราว

2) กรณี ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีอื่น นอกเหนือจากข้อ 3.1 สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่ว คราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3. การพัฒนาบุคลากร

<u>บทบาทและหน้าที่</u>

1. หัวหน้างานเป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารบุคคลโดยตำแหน่ง

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2.1.2 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

2.1.3 ดำเนินการติดตามประเมินผล และจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

2.1.4 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.79) ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1.5 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและโรงเรียน

2.1.6 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและโรงเรียน

- ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
- ติดตามประเมินผลการพัฒนา
- รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตที่การศึกษา

2.2 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม.80) ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.2.1 ศึกษาวิเคราะห์คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2.2.2 ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

2.2.3. ติดตามประเมินผลการพัฒนา

2.2.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม. 55) ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.2.5 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2.6 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

2.3.1 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2.3.2 สถานศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.3 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่ได้กำหนดไว้

2.3.4 ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

1. ประเมินผลการปฏิบัติงาน/รายงานผลการปฏิบัติงาน

1.1 สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2 สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ / วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคล ให้สอดคล้องตามลักษณะงาน

1.3 แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

1.4 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.5 ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น

มาตรฐานงานพัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

2. วางแผนจัดทำ รวบรวมเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

<u>บทบาทและหน้าที่</u>

1. หัวหน้างานเป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารบุคคลโดยตำแหน่ง

2. แนวทางปฏิบัติ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือ สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

3. แนวทางปฏิบัติกรณีความผิดวินัยร้ายแรง

3.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่'กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

3.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตร 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาลงโทษ

3.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกตามการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์

4.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 กรณีอุทธรณ์กรณีความผิดร้ายแรง ให้ข้าราชการและบุคลการทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5. แนวปฏิบัติการร้องทุกข์

5.1 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

5.2 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

6. แนวปฏิบัติการเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

6.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

6.2 ดำเนินการให้ความรู้ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ

6.3 หมั่นสังเกต ตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี