



การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนวัดบางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์)
ตำบลบางกระสอบ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนวัดบางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์)สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

.....

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๕ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งหวังให้คณะครู บุคลากรทางการศึกษาเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มุ่งหวังให้วัฒนธรรมองค์กรมีการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

วัดบางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) จึงกำหนดแนวทางในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร และทรัพยากรของวัดบางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) ดังนี้

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการบริหารอัตรากำลัง ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนบริหารอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง และ การดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคนภาครัฐ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (สายงานการบริหารในสถานศึกษา สายงานการสอน) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และตามแนวทางของ สพฐ. ดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังคน ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

(๑) วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๒) ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของ

หน่วยงานและสถานศึกษา

(๓) กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๔) จัดทำแผนอัตรากำลังของโรงเรียนคลองสองพี่น้อง(ใจดีอุปถัมภ์) (แผน ๑ ปี, ๓ ปี, ๑๐ ปี)

(๕) เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

(๖) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

(๗) นำแผนสู่การปฏิบัติ

(๘) ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังตามแผน

๑.๒ การเกลี่ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

(๑) ประสานการจัดทำระบบข้อมูล

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้ตามความจำเป็น ความต้องการ ความขาดแคลน เทียบกับเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสถานศึกษา

(๓) เสนอผู้อำนวยการวัดบางกระสอบ (เขยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) ในการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการเกลี่ยอัตรากำลัง และประชุมคณะกรรมการ

(๔) เสนอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ อศจ. กลั่นกรอง และเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(๖) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

(๑) ตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(๒) เสนอผู้อำนวยการวัดบางกระสอบ (เขยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) ในการแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการเกลี่ยอัตรากำลัง และประชุมคณะกรรมการ

(๓) เสนอการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ อศจ. กลั่นกรอง และ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

(๕) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

(๑) สพฐ. แจ้งสรรจัดอัตราให้ สพท. /สพท.ตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร

(๒) สพท.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไขตามที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๓) เสนอ อศจ. กลั่นกรอง และเสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ

(๔) ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุ ราชการ

(๕) กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าอัตราเกษียณหรือไม่ได้รับจัดสรรให้แจ้งรายละเอียดอัตรา เกษียณพร้อมแบบปริมาณงาน สถานศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๖) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าที่เกษียณ แจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและแบบปริมาณงาน ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขออนุมัติ ก.ค.ศ.

(๘) เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้ว สพฐ.แจ้ง สพท.ดำเนินการออกคำสั่ง

(๙) สพท.แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ / จัดทำทะเบียนคุมอัตรากำลัง

๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา บรรจุ ย้าย และโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะต้องสำรวจ ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา และตรวจสอบว่าเป็นตำแหน่งไม่เกินเกณฑ์ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด และสำรวจความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่ สพฐ.กำหนด กับทะเบียนคุมวิชาเอกของสถานศึกษา

๒.๑ สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ ก่อนการดำเนินการสอบ

(๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเพื่อส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขอความเห็นชอบ อศจ./กศจ. พิจารณาตำแหน่งว่างและสาขาวิชาเอกที่ต้องการบรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

(๒) นำประกาศรับสมัครการสอบแข่งขันฯ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ วิทยุ บางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) และป้ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการสอบ กศจ. เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ โดยเขตพื้นที่การศึกษารวมเป็นคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ หลังการสอบ

(๑) กศจ. เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบผลการประมวลผลคะแนนการสอบแข่งขัน ฯ โดยเขตพื้นที่การศึกษารวมเป็นคณะกรรมการฯ

(๒) นำประกาศผลการสอบแข่งขันประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ส่ววิทยุ บางกระสอบ (เชยบุญปลูกราษฎร์อุปถัมภ์) และป้ายประชาสัมพันธ์

(๓) กศจ. บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศฯ แล้วส่งมารายงานตัว ที่เขตพื้นที่การศึกษาที่เลือกบรรจุ ฯ

(๔) เขตพื้นที่การศึกษาส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปปฏิบัติหน้าที่ที่สถานศึกษาที่เลือก

๒.๒ การแต่งตั้งย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่เป็น ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำรงตำแหน่งว่าง การย้าย สับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน ไปดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานทางการศึกษาหรือ ส่วนราชการอื่น ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้อง ขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) พร้อมเอกสารหลักฐานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสถานศึกษานำเสนอ คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวม ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลาที่กำหนด

(๑) การขอย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือขอย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา

- (๑.๑) รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด
- (๑.๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย
- (๑.๓) จัดทำข้อมูลของผู้ขอย้าย
- (๑.๔) ส่งคำร้องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่รับย้าย
- (๑.๕) ส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ออกศจ. เป็นผู้พิจารณาถ้อยแถลงการย้าย
- (๑.๖) ศธจ. เสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบอนุมัติการย้าย
- (๑.๗) ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง (ตามคำสั่งที่ ๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ลงนามคำสั่ง)
- (๑.๘) ศธจ. แจ้งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- (๑.๙) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมอบหมายงานในหน้าที่
- (๑.๑๐) สถานศึกษาส่ง/รับ ตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้าย
- (๑.๑๑) สถานศึกษาส่ง/รับ ตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบขั้นพื้นฐาน

(๑.๑๒) ศธจ. ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ.

(๒) การขอย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา

- (๒.๑) รวบรวมคำร้องขอย้ายของผู้ขอย้ายที่ส่งมาตามกำหนด
- (๒.๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย พร้อมจัดทำบัญชีข้อมูลของผู้ขอย้าย

(๒.๓) สพท. ส่งข้อมูลผู้ขอย้ายให้ ศรช. เพื่อขอความเห็นชอบส่งคำร้องขอย้ายไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง

(๒.๔) ส่งคำร้องของผู้ขอย้ายให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ผู้ขอย้ายระบุ

(๓) กรณีต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) แจ้งคำสั่งให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

(๓.๒) ผู้ได้รับพิจารณารับย้ายมอบหมายงานในหน้าที่

(๓.๓) สถานศึกษาส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายมารับหนังสือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

(๓.๔) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ส่งตัวผู้ได้รับการพิจารณาย้ายไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

๓. ด้านการพัฒนามูลฐาน การพัฒนามูลฐาน คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงานตลอดจน ปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปรุมนิเทศ ส่งไปดูงานต่างประเทศ ร่วมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรกระบวนการพัฒนามูลฐาน การพัฒนามูลฐานนั้น สามารถแบ่งการดำเนินการเป็นขั้นตอนได้ ๔ ขั้นตอนคือ

๑. การหาความจำเป็นในการพัฒนามูลฐาน หรือหาปัญหาที่ต้องแก้โดยวิธีการพัฒนามูลฐาน

๒. การวางแผนในการพัฒนามูลฐาน

๓. การดำเนินการในการพัฒนามูลฐาน

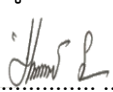
๔. การติดตามและประเมินผลการพัฒนามูลฐาน

การดำเนินการพัฒนามูลฐาน มีแนวทางการปฏิบัติอยู่สองแนวทางคือ การฝึกอบรม (training) และการศึกษา (education or further study) การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในช่วงเวลาที่สั้นกว่าการใช้การศึกษา ส่วนการศึกษาคือกรรมวิธีที่จัดขึ้นในช่วงเวลายาวนานเป็นการเรียนการสอนตามหลักสูตรมาตรฐานของกระทรวงทบวง หรือสภาการศึกษาแห่งชาติ และมีได้มุ่งฝึกทักษะให้มีประสบการณ์เพื่อประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียวเท่านั้น การศึกษายัง จะมุ่งจัดประสบการณ์หลายอย่างให้กับผู้เรียนอีกด้วย

ลงชื่อ.....

(นางสาววรุณ บัณฑิตเนตร)

หัวหน้างานบริหารบุคคล

ลงชื่อ.....

(นางสาวลัดดาวัลย์ จันลา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางกระสอบ