



ประกาศโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร
ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคารมีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพ บุคคลสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานตามภารกิจสำเร็จตามภารกิจ ดังกล่าว คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในปัจจัยการบริหาร จากเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดระบบบริหารงานบุคคลให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างใด ไม่เป็นธรรม คำนึงถึงระบบคุณธรรม โดย

1.1 การรับบุคคลเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ

1.2 การบริหารงานบุคคล ต้องคำนึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพขององค์กร ลักษณะงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างใดไม่เป็นธรรม ความเป็นกลางทางการเมือง

1.3 พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงานศักยภาพ และความประพฤติ

1.4 การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติตลอดจนป้องกันการกระทำผิดวินัยและเสริมสร้างพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีวินัย

2. เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี คุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและกำกับดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติราชการ ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและมีศักดิ์ศรีความเป็น ข้าราชการที่ดีโดยมุ่งเน้นการประพฤติปฏิบัติและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่อง ต่อไปนี้

4.1 การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

4.2 ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

4.3 การปฏิบัติหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.4 การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างใดไม่เป็นธรรม

4.5 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565



นายธนฤต นิลราช

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร ประจำปี 2565

โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีคุณภาพ บุคคลสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานตามภารกิจสำเร็จและลุล่วงได้นั้น คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพราะบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในปัจจัยการบริหารจัดการองค์กร จากเหตุผลดังกล่าว โรงเรียนท่าข้ามวิทยาคาร จึงกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนและทำแบบบันทึกการจัดการเรียนรู้ตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายและรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และ/หรือ บันทึกหลังสอน และนำผลมาแก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนและรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
3. จัดการเรียนรู้อยู่โดยโครงงาน/วิจัย/นวัตกรรม/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) อย่างน้อย 1 เรื่อง ใน 1 ภาคเรียน และรายงานให้กลุ่มงานบริหารวิชาการตามที่กำหนด
4. กำกับติดตามนักเรียนและบันทึกเอกสารชั้นเรียนที่โรงเรียนกำหนด เช่น แบบบันทึกต่างๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด
5. การอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย
6. รายงานผลการอบรม/พัฒนาทุกครั้ง พร้อมเผยแพร่/ขยายผลให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติ
7. ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาตามโรงเรียนกำหนด
8. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
9. รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย 1 โครงการและรายงานโครงการตามที่กลุ่มงานบริหารงบประมาณกำหนด
10. ไม่ปฏิบัติหรือมีส่วนเกี่ยวข้องอันทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียน
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

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

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

หน้าทำการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 การสอบแข่งขัน 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) กรณีลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 2) กรณี ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีอื่น นอกเหนือจากข้อ 3.1
- สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3. การพัฒนาบุคลากร

บทบาทและหน้าที่

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
 - (1) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและโรงเรียน
 - (2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและโรงเรียน
 - ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
 - ติดตามประเมินผลการพัฒนา
 - รายงานผลการพัฒนา
 - 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 รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำ
แผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.3.3 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- 2.3.4 ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนา
ต่อไป

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

1. ประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 1.1 สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา
- 1.2 สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ / วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและ
คุณลักษณะของบุคคล ให้สอดคล้องตามลักษณะงาน
- 1.3 แจกบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
- 1.4 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.5 ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น
- มาตรฐานงานพัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน**
1. กำหนดผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน
2. วางแผนจัดทำ รวบรวมเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษาภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการประเมิน ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

บทบาทและหน้าที่

1. หัวหน้างานเป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารบุคคลโดยตำแหน่ง
2. แนวทางปฏิบัติ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้
ข้อเท็จจริง และความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือ ส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

3. แนวทางปฏิบัติกรณีความผิดวินัยร้ายแรง

3.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

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

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

3.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. แนวทางปฏิบัติกรณีการอุทธรณ์

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

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

5. แนวปฏิบัติกรณีร้องทุกข์

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. แนวปฏิบัติกรณีเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

6.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

6.2 ดำเนินการให้ความรู้ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ

6.3 หมั่นสังเกต ตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี