



โรงเรียนบางสวัสดิวิทยาตม อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนบางสวรรค์วิทยาฯ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- ๒) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๓) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
- ๕) จัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ กคจ. พิจารณานุมัติ

๑.๓ การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่
- ๒) การประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๓) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อนำเสนอ กคจ. พิจารณานุมัติ

๒. การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และการออกจากราชการ

๒.๑ การบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) รับรายงานตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุใหม่จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพ งาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๓) ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

๕) รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณี ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการแต่งตั้ง หรือส่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ การสรรหาบุคลากรในตำแหน่งอัตราจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจ/วิเคราะห์ความขาดแคลน/ความจำเป็นของอัตรากำลังครูของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เปรียบเทียบกับแผนอัตรากำลังครูประจำปี

๒) ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามสาขาที่ขาดแคลนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอัตราจ้างชั่วคราว

๓) แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์

๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕) ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งอัตราจ้างชั่วคราว

๖) ติดตามประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอัตราจ้างชั่วคราวเป็นระยะ ๆ

๓. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑ งานฝึกอบรมและลาศึกษาต่อ

- การฝึกอบรม

แนวทางการปฏิบัติ

๑) สำรวจศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สภาพความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนา

๒) จัดทำแผนงาน/โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณโดยบุคลากรโรงเรียนทุกท่านต้องรับการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมง/ปี

๓) จัดทำทะเบียนคุมการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลและจัดบริการรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนาเป็นรายบุคคลให้แก่บุคลากรใช้เป็นข้อมูลหลักฐาน

๔) จัดทำคำสั่งการอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการครูและลูกจ้าง

๕) รายงานผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

- การลาศึกษาต่อ

แนวทางการปฏิบัติ

ให้บริการในการดำเนินการประสานงาน/จัดทำหนังสือการลาศึกษาต่อเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวุฒิและไม่มีวุฒิ ได้มีโอกาสศึกษาต่อตามความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานทางการศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือกระทรวงศึกษาธิการและตามข้อตกลงในการส่งไปศึกษาต่อกับสถาบันอุดมศึกษา

๓.๒ งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) สํารวจข้อมูลใบอนุญาตวิชาชีพ หากพบว่าใบอนุญาตวิชาใกล้หมดอายุให้บอกกล่าวแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล
- ๒) จัดทำทะเบียนใบอนุญาตวิชาชีพ
- ๓) ประสานคุรุสภาเพื่อดำเนินการให้บริการต่อใบอนุญาตวิชาชีพแก่บุคลากร

๓.๓ การส่งเสริมความมั่นคง ผดุงความเป็นธรรมในการประกอบวิชาชีพ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการ
- ๓) ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. งานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๑ ยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล
- ๓) นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การคงวิทยฐานะ การลดระยะเวลาสำหรับผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ การให้ออกจากราชการ และการบริหารงานบุคคลด้านอื่นๆ
- ๔) ประกาศ/แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบ

๕. การส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำโครงการกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา เช่น การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติ การให้รางวัล หรือเกียรติบัตร “ครูปฏิบัติงานดีเด่น” เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒) สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นที่เหมาะสม

๓) เสนอผลงานที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๖. งานวินัย การรักษาระเบียบและการออกจากราชการ

๖.๑ การดำเนินการทางวินัยข้าราชการและการลงโทษ

-การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง-

แนวทางการปฏิบัติ

๑) กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา

๒) พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด

๓) รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ก.ค.ศ. พิจารณาลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

-การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง-

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน

๒) กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

๓) ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน พิจารณาสถานโทษหรือส่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๔) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ กศจ.พิจารณา

๖.๒ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

๖.๓ งานจัดทำรายงานวินัยและการลงโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ กศจ.พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖.๔ งานออกจากราชการ

-การเกษียณอายุราชการ-

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ประธานดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้จะเกษียณอายุราชการในแต่ละปี
- ๒) ประธานการกรอกข้อมูลประวัติส่วนบุคคลของผู้จะเกษียณอายุราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในแต่ละปี
- ๓) แจ้งประกาศรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการให้รับทราบ

-การลาออกจากราชการ-

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดหรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี
- ๒) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

- การให้ออกจากราชการกรณีอื่น ๆ (ขาดคุณสมบัติ, ทุพพลภาพ, หย่อนสมรรถภาพ)-

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) รับเรื่องการให้ออกจากราชการ พร้อมตรวจสอบข้อมูลของผู้ออกจากราชการ
- ๒) นำหนังสือการให้ออกจากราชการ แจ้งผู้ออกและลงนามรับทราบ ขอคืนบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมนำส่งเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

-การออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแนวทางการปฏิบัติ-

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) รับหนังสือจากเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งให้ผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการไม่ผ่านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามพ.ร.บ.) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) รับข้อมูลคำสั่งจากสำนักงานเขตพื้นที่ แจ้งให้ครูรับทราบ

-การให้ออกจากราชการ กรณีไม่ผ่านทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด-

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
- ๔) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๙. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา ตำแหน่ง ครู (วส/๒๕๖๔)
๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ว๒๓/๒๕๖๔
๑๒. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย



กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบางสวรรค์วิทยาคม

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสราญราษฎร์ ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานี้พื้นที่ฐาน**