



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีกระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาคนเก่ง คนดีเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็น ประโยชน์ สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษา ความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล รวมถึงการพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

คำนำ

สารบัญ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง.....	๒
๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ.....	๔
๓. ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม.....	๕
๔. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ.....	๖
๕. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ.....	๖
๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน.....	๖
๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน.....	๘
๘. ด้านการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล.....	๘
การกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย.....	๘
ภาคผนวก	
ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร	
ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร.....	๑๐

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร มุ่งเน้นที่จะบริหารทรัพยากรบุคคลอย่าง โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อ สร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ยึดถือประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อสร้าง กลไกและกระบวนการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและเท่าทันต่อสถานการณ์การทุจริต

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร มีนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความ โปร่งใส เป็นธรรม เกิดประโยชน์ของทางราชการและความพึงพอใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการ ขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานสอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรใน กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการตามขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ในแต่ละด้านตามนโยบายการ บริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ วางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับ ความต้องการ/ความขาดแคลนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๑.๒ ดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากสถานศึกษาที่มี อัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้สอดคล้องกับนโยบาย สภาพบริบทของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ จัดทำฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล เพื่อใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ

๒.๑ ดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ เป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๒.๒ ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา ย้าย โอนของทุกตำแหน่งที่มีการสรรหา ย้าย โอน ให้ทราบ โดยทั่วกันทาง my office และทางเว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา หรือช่องทางอื่น ๆ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งครบถ้วนตามองค์ประกอบเพื่อให้ เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๓. ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องตาม ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

๓.๒ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ให้เป็นไป ตาม มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

๓.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการ ศึกษาในสังกัด

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)

๔. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การคัดเลือกครูผู้มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๕. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๕.๑ จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้รับวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

๖.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมีการควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล

๖.๓ ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๗.๑ สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๗.๒ เสริมสร้างระบบบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

๗.๓ พัฒนาระบบและกลไกในการป้องกัน การควบคุม และการตรวจสอบการทุจริต

๘. ด้านการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๘.๑ การขอหนังสือรับรอง

๘.๒ การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘.๓ การขอคัดสำเนา ก.พ.๗

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑. วางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ/ความขาดแคลนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒. ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้สอดคล้องกับนโยบายสภาพบริบทของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. จัดทำฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

วิธีดำเนินการ

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

- ๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย
 - ๑.๑.๑ การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๑.๑.๒ ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการอัตราจ้างชั่วคราว)
 - ๑.๑.๓ ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร
 - ๑.๑.๔ จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
 - ๑.๑.๕ ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด)
 - ๑.๑.๖ ข้อมูลพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ สถานศึกษา
 - ๑.๒ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดโดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน รวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา
 - ๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปีและ/หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร และวิธีการดำเนินการ
 - ๑.๔ เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
 - ๑.๕ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา
 - ๑.๖ ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย
 - ๑.๖.๑ สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการจัดจ้างบุคลากร
 - ๑.๖.๒ เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ### ๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้ ๔
 - ๒.๑.๑ ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของ สถานศึกษา
 - ๒.๑.๒ ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร
 - ๒.๑.๓ ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย
 - ๒.๑.๔ จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา
 - ๒.๑.๕ ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน
 - ๒.๑.๖ ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้(เท่าจำนวนครูที่ขาด)
 - ๒.๒ วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๒.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้าน ปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ เสนอแผนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๕ การวางแผนอัตรากำลังคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

ตาราง ๑ อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สมุทรสาคร

ปีการศึกษา	โรงเรียน (โรง)	นร. (คน)	จำนวนครู								จำนวนครู -ขาด, +เกิน				-ขาด, +เกิน ร้อย ละ
			ตาม จ.๑๘				ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.								
			ผอ.	รอง	ครู	รวม	ผอ.	รอง	ครู	รวม	ผอ.	รอง	ครู	รวม	
๒๕๖๖	๑๐๓	๓๗,๕๔๖	๑๐๓	๖๐	๑,๘๖๒	๒,๐๒๕	๑๐๐	๙๙	๑,๘๕๔	๒,๐๕๓	+๓	-๓๙	-๘	-๔๔	-๒.๑๔

ตาราง ๒ สรุปภาพรวมจำนวนสถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา -ขาด +เกิน เกณฑ์ ก.ค.ศ.

ปีการศึกษา	ขาดเกณฑ์		พอดีเกณฑ์		เกินเกณฑ์	
	จำนวน (โรง)	ร้อยละ	จำนวน (โรง)	ร้อยละ	จำนวน (โรง)	ร้อยละ
๒๕๖๖	๒	๑.๙๖	๙๕	๙๓.๑๔	๕	๔.๙๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร และสถานศึกษาในสังกัดได้ ดำเนินการวางแผนและจัดทำข้อมูลสภาพอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยใช้ ฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ จากระบบ DMC ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และข้อมูลจำนวนครู จากบัญชีถือจ่าย (จ.๑๘) เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารอัตรากำลังและนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการ/ขาดแคลนของสถานศึกษาให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ

๑. ดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๒. ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา ย้าย โอนของทุกตำแหน่งที่มีการสรรหา ย้าย โอน ให้ทราบโดยทั่วกันทาง my office และทางเว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา หรือช่องทางอื่น ๆ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งครบถ้วนตามองค์ประกอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

การดำเนินงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน (ราย)
๑	การบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒๓๓
๒	การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๒๓๕
๓	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๑) ผู้บริหารการศึกษา (๒) ผู้บริหารสถานศึกษา (๓) ครู (๔)ศึกษานิเทศก์ (๕) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๓ ๑๒ ๒๒๗ - ๑
๔	การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๑) ผู้บริหารการศึกษา (๒) ผู้บริหารสถานศึกษา (๓) ครู (๔) ศึกษานิเทศก์ (๕) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	- - ๑๐ - -
๕	การปรับคณวุฒิส่งขึ้น (๑) ผู้บริหารการศึกษา (๒) ผู้บริหารสถานศึกษา (๓) ครู (๔) ศึกษานิเทศก์ (๕) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	- - ๒๒ - -
๖	การลาออกจากราชการ (๑) ผู้บริหารการศึกษา (๒) ผู้บริหารสถานศึกษา (๓) ครู (๔) ศึกษานิเทศก์ (๕) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	- - ๑๒ - -

ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม

๑. ดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๔. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)

ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

- จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การคัดเลือกครูผู้มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ

การดำเนินงานด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม

ที่	เรื่องดำเนินการ	จำนวน
๑	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	-
๒	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมประชุม พ.ศ. ๒๕๖๔	-
๓	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับรางวัลเกียรติบัตร	-
๔	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเชิญเป็นวิทยากร	-

ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

- จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้รับวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
- ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

งานส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ตำแหน่ง	วิทยฐานะที่ได้รับการอนุมัติ		หมายเหตุ
	ชำนาญการ (ราย)	ชำนาญการพิเศษ (ราย)	
ครู	๑๖๕	๖๐	
ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	๑๖	
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๑๐	-	
ศึกษานิเทศก์	-	๔	
รอง ผอ.สพท.	-	-	
รวม	๑๗๕	๘๐	

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมีการควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑. การดำเนินงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ราย

กลุ่ม/ตำแหน่ง	ข้าราชการ (คน)	ดีเด่น (คน)	ดีมาก (คน)	ดี (คน)	พอใช้ (คน)	กรณีพิเศษ (คน)	ไม่เลื่อน (คน)
กลุ่มที่ ๑							
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓๘	๓๘	-	-	-	-	-
- ข้าราชการสายงานการสอน	๑,๖๕๐	๑,๕๗๗	๖๘	๔	๑	-	๒
กลุ่มที่ ๒							
- รอง ผอ.สพท.	๒	๒	-	-	-	-	-
- ศึกษานิเทศก์	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-
- ผอ.ร.ร.(รวม ครู รก.)	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-	-
รวม	๑,๘๐๐	๑,๖๖๗	๖๘	๔	๑	-	๒

๑.๒ ไม่เลื่อนเงินเดือน จำนวน ๒ ราย คือ

๑.๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เลื่อนเงินเดือน จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

- ๑) ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน (๒ เดือน ๒๑ วัน) จำนวน ๑ ราย
- ๒) ปลดออกราชการ จำนวน ๑ ราย

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

๒.๑ เลื่อนเงินเดือน จำนวน ๓๐ ราย

ข้าราชการ	ข้าราชการ (คน)	ดีเด่น (คน)	ดีมาก (คน)	ดี (คน)	พอใช้ (คน)	ไม่เลื่อน (คน)
กลุ่มประเพณีวิชาการและทั่วไป	๓๐	๓๐				

ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๑. สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการต่อต้านการทุจริตในองค์กร
๒. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
๓. พัฒนาระบบและกลไกในการป้องกัน การควบคุม และการตรวจสอบการทุจริต

ด้านการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

- ๘.๑ การขอหนังสือรับรอง
- ๘.๒ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๘.๓ การขอคัดสำเนา ก.พ.๗ ข้อมูลสถิติด้านการให้บริการต่าง ๆ ตามนโยบายการบริหารงาน

บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ที่	รายการ	รวม (ราย)
๑	การขอหนังสือรับรอง	๑๐๖
๒	การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๖๔๓
๓	การขอคัดสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.๑๖	๒๑๘

การกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. มีการกำกับ/ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย วิธีดำเนินการ ผลการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบงานตามขอบข่าย/ภารกิจงานตามคำสั่งมอบหมายงานในแต่ละด้าน ดังนี้

- ๑.๑ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการ
- ๑.๓ ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม
- ๑.๔ ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๑.๕ ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ๑.๖ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๑.๘ ด้านการให้บริการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

****หมายเหตุ**** การดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในลักษณะงานประจำ ไม่ได้จัดทำโครงการจึงไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการ

ภาคผนวก



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณชน หลักความสุจริต โปร่งใส หลักพันธะความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หลักความเสมอภาค ในโอกาส หลักความสามารถ หลักความมั่นคงในอาชีพ หลักความเป็นกลางทางการเมือง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ วางแผนอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความขาดแคลนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๑.๒ ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากสถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังเกินเกณฑ์ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สอดคล้องกับนโยบาย สภาพบริบทของสถานศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ จัดทำฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการสรรหาบุคลากร

ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการขาดอัตรากำลังคนในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มาปฏิบัติงานในองค์กรอันจะส่งผลให้องค์กรประสบผลสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ เมื่อมีตำแหน่งว่าง ต้องดำเนินการวางแผนทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล โดยคำนึงถึงความขาดแคลนและความจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับสถานศึกษา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร อย่างเคร่งครัดและเปิดเผย และเป็นที่ยอมรับ

๒.๒ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จาก กศจ.สมุทรสาคร และหรือ กศจ.ใกล้เคียง โดยคำนึงถึงความต้องการ ความจำเป็นของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตราว่าง

๒.๓ ดำเนินการสรรหาและหรือคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน ในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีตำแหน่งที่ว่าง ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา และผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓. ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาระงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องตามความ จำเป็นและความต้องการในการพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

๓.๒ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณ

๓.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง ผ่านระบบออนไลน์

๔. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การคัดเลือก ครูผู้มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๕. ด้านการส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๕.๑ จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีและหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน การขอมีและหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น

๖. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมีการ ควบคุม กำกับ ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๖.๓ ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวหทัย บุญประดับ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

