



นโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566



โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์
เรื่อง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency assessment: ITA) โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและการทำกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 การรับสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

2.2 การบรรจุแต่งตั้งและการย้าย โอนของครู ตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพให้ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งมีการควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อบังคับ จรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยมีคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3.3 จัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินการการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

3.4 จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบันทึกการ

เปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ

3.5 ดำเนินการงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

5. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ

5.1 ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติครูในทุกด้าน

5.2 ส่งเสริมกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษาเนื่องในโอกาสต่างๆ

6. งานพัฒนาบุคลากร

6.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของ
บุคลากร เพื่อให้ครูและบุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมีการเรียนรู้ร่วมกันและ
สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

6.2 การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรได้รับความรู้ตามสาขาวิชาเอกเพื่อ
พัฒนาความรู้ทักษะในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ว่าที่ร้อยเอก



(ยุทธศาสตร์ รัตน์พงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์

ความเป็นมา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จเนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้กิจกรรมต่างๆของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อสถานศึกษา โรงเรียนจึงได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของ สถานศึกษา โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผล เพื่อสร้างสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร โดยนำแนวความคิดการบริหารเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้านมาใช้ในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้ งานบริหารองค์กรเป็นส่วนหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์ แบ่งเป็น 6 ด้าน ได้แก่

- ด้านที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- ด้านที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ด้านที่ 3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ด้านที่ 4 วินัยและการรักษาวินัย
- ด้านที่ 5 ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ
- ด้านที่ 6 การพัฒนาบุคลากร

ด้านที่ 1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งข

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

หน้าที่

1. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง, การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

ด้านที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

หน้าที่

1. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการและ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน
2. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้
 - ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
 - ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ ประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจนเพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
 - ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามภารกิจในสถานศึกษาโดยการ ประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆเพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ด้านที่ 3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

หน้าที่

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพให้ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งมีการควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อบังคับ จรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการเงินเดือนและค่าตอบแทน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด โดยมีคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
3. จัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินการการเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
5. ประเมินผลงานเพื่อพัฒนาบุคลากร
6. การประเมินผลงานเพื่อพัฒนางานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
7. จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
8. ดำเนินการงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ด้านที่ 4 วินัยและการรักษาวินัย

วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดพฤติกรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับที่ กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของทางราชการอย่าง มีประสิทธิภาพ วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความสำคัญเป็นอันมากในการ บริหารงานด้านการศึกษา เพราะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความใกล้ชิดกับผู้เรียน หากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีวินัย จะทำให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างไม่เต็มที่ อันจะมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนซึ่งเป็นอนาคตของชาติในวันหน้า เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัยหรือปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่อง วินัยและการรักษาวินัย จะช่วยให้หน่วยงานทางการศึกษา ผู้บังคับบัญชาระดับต่างๆบริหารงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการจัดการศึกษา ตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเองก็มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา มีความภาคภูมิใจในอาชีพ มีความ มั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในที่สุดผู้เรียนก็จะได้รับการศึกษาอย่างสมบูรณ์สมเจตนารมณ์ของรัฐ

หน้าที่

1. ดำเนินการทางวินัย และการลงโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
2. การสั่งพักราชการและการให้ออกจากราชการไว้ก่อน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
5. ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้าง และพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมที่ดีให้กับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย การสืบสวนสอบสวน และการแก้ต่างคดีของสถานศึกษาในกรณีที่มีการฟ้องร้องกล่าวโทษ จากบุคลากร ครอบครั้ว สถาบันอื่น
7. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านที่ 5 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ

หน้าที่

1. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
3. เก็บรักษาเกียรติบัตร โล่รางวัลของโรงเรียน คณะครู นักเรียนที่ได้รับรางวัลในโอกาสต่าง ๆ ตลอดปีพร้อมจัดทำบัญชีคุม และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนปีละ 1 ครั้ง
4. ส่งเสริมสวัสดิการด้านต่างๆ แก่บุคลากร เช่น จัดทำประกันอุบัติเหตุประจำปี จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม จัดทำประกันอุบัติเหตุ ประจำปี ให้บุคลากร
5. การดำเนินการเกี่ยวกับงานขอหนังสือรับรองงานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาต ลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ การจัดสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล โดยให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องของราชการ
6. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินวิทยฐานะ และค่าตอบแทนอื่น

ด้านที่ 6 การพัฒนาบุคลากร

หน้าที่

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อให้ครูและบุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และมีการเรียนรู้ร่วมกันและสามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
2. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
4. การลาทุกประเภท
5. ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
8. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรได้รับความรู้ตามสาขาวิชาเอกเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
9. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
10. ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการครูในการขอมี ต่ออายุ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
11. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องงานบุคลากรให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลในรายงานประจำปี ของสถานศึกษา
12. ประสานงานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ประชุม / สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการกับสถาบัน หรือ หน่วยงานภายนอก
13. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาดูงานของคณะครูและลูกจ้าง การปฐมนิเทศครูใหม่ และลูกจ้างรวมถึงการปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์