



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านหนองปอ ตำบลบ้านค้อ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านหนองปอ เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามี ความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงานการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคคล

ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดีมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานเข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุดโดยหน่วยงานสามารถดึงดูดธำรงรักษาและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงานเพราะงานบุคลากร เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนกำหนดไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การแสวงหาบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

ขอบเขตเหล่านี้อธิบายโดยสังเขป ดังนี้

1. การแสวงหาบุคลากร หมายถึง วิธีการให้ได้บุคคล ที่เหมาะสมกับงาน โดยปกติ หมายถึง กระบวนการรับสมัคร และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ในการบริหารโรงเรียนในระบบ การศึกษาไทย ครูใหญ่มีบทบาท น้อยมาก ในด้านการรับสมัคร หรือบรรจุแต่งตั้งบุคลากรอำนาจเหล่านี้ มักจะเป็น อำนาจในระดับสูง เช่น ระดับ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือระดับกรมเจ้าสังกัดครูใหญ่ไม่มีโอกาสพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารโรงเรียนที่มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากร ควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกหลักเกณฑ์โดยทั่วไป คือ

1.1 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ เสียสละ รักษา เกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจ ในงานบริหารและมีความภูมิใจในโรงเรียน

1.2 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถซึ่งแบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือ ความสามารถทั่วไป และ ความสามารถเฉพาะ

2. การบำรุงรักษาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน มีประสิทธิภาพในการทำงานสิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการเช่น

2.1 สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน รางวัล สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุนี้ผู้บริหารต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศในการทำงาน

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึงการให้โอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การอบรม ศึกษาต่อ

3. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร มี พลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอน อาจจะทำ ได้โดยการส่งเสริมการลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

4. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารบุคลากรการให้ บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้าย หรือโอน การให้ออก เกษียณอายุ หรือการ ลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้พ้นจากงานด้วยสาเหตุปกติ เช่น การเกษียณอายุไม่มีใครมีปัญหาแต่การให้บุคลากรพ้นจากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การขอโอน การให้ออกเพราะผิดวินัย การลดจำนวนบุคลากรผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและตัดสินใจโดยให้กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานในโรงเรียนให้น้อยที่สุด

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 18-19) ได้ให้ความหมาย ขอบข่าย และหน้าที่ของบุคลากรไว้ดังนี้ ขอบข่ายงานบุคลากรในโรงเรียนจะประกอบด้วยภาระงานหลัก 4 ประการ คือ

1. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร
3. การรักษาระเบียบวินัย

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากรมีดังต่อไปนี้

1. จัดโครงสร้าง การบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
2. ประมุขเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
5. ควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและ เป็นไปตาม จุดประสงค์ ของโรงเรียน
6. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
8. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
9. ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะของงาน
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน

ภารกิจงานบุคลากร

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- 2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดย ความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่
- 4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู แนวทางการ ปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลง เงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษาไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่
- 2) ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่ง เพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 3) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขต พื้นที่เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในสถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา53 แนวทางการปฏิบัติ

- 1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษใน ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้ เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของ สถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษา กำหนด

2.3 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่ง รักษาาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่ เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคน หนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรง ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่ง ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่า ด้วยระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติ (1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศ แก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์ การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการ มอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติงาน (3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและ ต่อเนื่อง

3.2 การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของ ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อน ชั้น เงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอัน เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(4) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถ ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้ หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง แนวทางการปฏิบัติ

(1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

(2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่ 1 ฉบับ

(3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 3) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้ขอมิบัติกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
- 3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียน ประวัติไว้
- 4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลา อุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงิน วิทยพัฒนา และการ จัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและ ความยุติธรรม โดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในสถานศึกษา กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิด วินัยหรือสั่ง ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้ว พบว่ามี ความผิดวินัยไม่ ร้ายแรง
- 3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอื่นมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
- 2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่พิจารณาลงโทษ
- 3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่
- 4) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย แนวทางการปฏิบัติ

- กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่อง ขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขอ อุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

- กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ ต่อ อ. ก.ค.ศ. เขตพื้นที่หรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรมการสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้าง และพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ

กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้า รับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง
- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
- 4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ

กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้า รับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ 4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การสรรหาบุคลากรความหมายการสรรหาบุคลากร

การสรรหา (recruitment) คือ กระบวนการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติคุณวุฒิทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานซึ่งมาสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่องค์การเปิดรับสมัครหลักการสรรหาบุคลากร

หลักการสรรหาบุคลากรขององค์การ คือ ระบบการกลั่นกรองบุคลากรในขั้นต้นเริ่มจากเงื่อนไขการ ประกาศรับสมัคร ได้แก่ คุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานและการคัดเลือกจากการสอบคัดเลือก ได้แก่ การสอบความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในขั้นสุดท้ายเป็นการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเข้าเป็นบุคลากรขององค์การตามหลักการที่ว่า “บรรจุคนให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับตำแหน่งงาน” โดยจะต้องคำนึงถึงความสำเร็จขององค์การที่ต้องอาศัยบุคลากรที่ดี มีประสิทธิภาพในการทำงานประหยัดค่าใช้จ่ายลดต้นทุนจะสามารถแข่งขันกับองค์การอื่นได้

ระบบการสรรหาบุคลากรการสรรหาบุคลากรที่องค์การทั่วไปนิยมใช้กัน มี 2 ระบบ คือ ระบบอุปถัมภ์ (patronage system) จัดว่าเป็นระบบการสรรหาบุคลากรขององค์การโดยอาศัยหลักการแห่งความเมตตาเกื้อกูล ช่วยเหลือสงเคราะห์ในบรรดาวิชาคณาญาติ มิตรพรรคพวกและผู้อยู่ในอุปการะมาเมื่อมีอิทธิพลเหนือการสอบ คัดเลือกมีการใช้บารมีของผู้ที่มีอำนาจสูงสุดจากในองค์การที่ประกาศรับสมัครบุคลากรโดยมีต้องคำนึงถึงระบบการ สอบคัดเลือก จะพบว่า ในองค์การที่มีระบบการบริหารงานที่ดีประสิทธิภาพการทำงานสูงจะไม่มีระบบการรับ บุคลากรเข้ามาทำงานโดยระบบอุปถัมภ์ซึ่งในทางตรงกันข้ามองค์การที่มีระบบการบริหารที่ไม่มีประสิทธิภาพ การ บรรจุบุคลากรเข้าทำงานจะนิยมใช้ระบบอุปถัมภ์ซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อระบบการบริหารงานบุคคลของ องค์การจะได้แต่บุคลากรที่ไม่มีสมรรถภาพในการทำงานผลงานก็ไม่มีประสิทธิภาพชื่อเสียงขององค์การก็ลดน้อยลง และสุดท้ายขององค์การก็ไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้จะต้องปิดกิจการระบบคุณธรรม (merit System) จัดเป็นระบบการสรรหาบุคลากรที่ใช้หลักแห่งความดีโดยใช้หลักการสรรหาบุคลากรที่ประกอบด้วยปัจจัยที่สำคัญ 4 ประการ มีดังนี้

- ประการที่ 1 ใช้หลักความสามารถ โดยกำหนดเงื่อนไขการรับสมัครบุคลากร ได้แก่ คุณสมบัติผู้สมัคร คุณวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์การทำงานหรือเคยผ่านงานมาแล้วเพื่อเปิดโอกาสให้แก่บุคคลที่มี

ความสามารถตรงตามเงื่อนไขการรับสมัครได้มาสมัครเข้าทำงานโดยผ่านกระบวนการสอบคัดเลือกหรือการสอบแข่งขันเข้าทำงาน

- ประการที่ 2 ใช้หลักความเสมอภาคโดยคำนึงถึงหลักการแห่งสิทธิของความเสมอภาคของบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์การทำงานตรงตามเงื่อนไขการประกาศรับสมัคร เพื่อสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันบุคคล หรือสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งจะพบว่าการใช้หลักความเสมอภาคนี้จะไม่จำกัดการคัดเลือกบุคคลโดยภูมิลำเนาถิ่นที่อยู่ เชื้อชาติ ศาสนา ผู้ปกครอง และผู้รับรอง

- ประการที่ 3 ใช้หลักความมั่นคง เป็นการให้หลักประกันความมั่นคงแห่งอาชีพให้แก่บุคลากรทุกระดับในองค์การให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงานจะไม่ถูกกลั่นแกล้งในการทำงาน ไม่ถูกลงโทษหรือสั่งให้พักงานหรือให้ออกจากงานโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ หรือไม่เป็นธรรม เลือกรักมักที่ซึ่ง เป็น ต้น

- ประการที่ 4 ใช้หลักความเป็นกลางทางการเมืองในการบริหารงานบุคคลองค์การจะกำหนดหลักการปฏิบัติสำหรับบุคลากรโดยให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์การวางตนเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการใด ๆ อันสื่อเจตนาว่าเป็นการนิยม ฝักใฝ่ อุทหนุนของพรรคการเมืองหรือนักการเมือง

การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การเป็นนโยบายอย่างหนึ่งขององค์การที่ต้องการจะสร้างพลังทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็งรวมทั้งการมีประสิทธิภาพในการทำงานและทำงานเป็นระบบเดียวกันแบบเป็นทีมงาน เพราะว่าบุคลากรที่สรรหาได้จากภายใน องค์การนั้น เป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงาน คำนึงกับระบบการทำงาน และมีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ มีความตั้งใจทำงานให้องค์การมีการพัฒนาและความเจริญก้าวหน้าโดยสามารถเป็นตัวอย่งที่ดีแก่บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ นโยบาย การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การจะกระทำสำเร็จขึ้นอยู่กับกิจการขององค์การถ้าเป็นองค์การที่มี กิจการขนาดเล็ก มีบุคลากรน้อยก็ไม่สามารถจะใช้นโยบายดังกล่าวนี้ได้ ดังนั้นจะต้องเป็นองค์การขนาดกลางขึ้นไป ที่มีบุคลากรเป็นจำนวนมากผลดีจากการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การผลดีจากการสรรหาบุคลากรจาก ภายในองค์การ มี ดังนี้

1. เป็นการให้หลักประกันในการทำงาน โดยให้ออกาสแห่งความก้าวหน้าในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ดี มีความตั้งใจทำงานมีผลงานออกมาอยู่ในระดับดีมีอายุการทำงานพอสมควรก็จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้ได้ดีขึ้น

2. เป็นการส่งเสริมบำรุงขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเชื่อมั่นในองค์การมีความจงรักภักดีและซื่อสัตย์ต่อองค์การ

3. สามารถสรรหาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน มีข้อมูล ประวัติการ ทำงานอยู่ที่ฝ่ายบุคคลอยู่แล้ว สามารถนำมาเป็นข้อมูลในการสรรหาบุคลากรได้ดีกว่าการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์การ

4. เป็นการจูงใจให้บุคคลภายนอกที่มีความรู้ และความสามารถ ได้ทราบข้อมูลว่าองค์กรให้การ สนับสนุน ความก้าวหน้าแก่ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรและมีความต้องการเข้ามาสมัครงาน กับองค์กรมีจำนวน เพิ่มขึ้น

5. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการสรรหาบุคลากร นับตั้งแต่เวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดทำการประกาศสรรหา การติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และการดำเนินการสรรหาจนกระทั่งได้บุคลากรมาตามที่ต้องการ

6. องค์กรจะได้รับประโยชน์มากที่สุดจากการได้บุคลากรขององค์กรเอง เพราะเป็นบุคลากรที่รู้จักคุ้นเคยกับนโยบายรูปแบบระบบการบริหารอุดมการณ์มีความจงรักภักดีซื่อสัตย์ต่อองค์กรมีความสามารถเป็นผู้นำ ที่ดีและเป็นหลักในการทำงานให้แก่องค์กรอย่างได้ผลดีมาก

ผลเสียจากการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กรผลเสียจากการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กร มีดังนี้

1. ทำให้องค์กรไม่มีโอกาสได้รับบุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน กล่าวคือ เป็นการปิดกั้นคนดี มีความรู้ ความสามารถหรือเป็นการขีดวงจำกัดคัดเลือกเอาแต่บุคลากร จากภายในองค์กรเท่านั้นอาจทำให้เกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาการทำงานเริ่มตั้งแต่เจตคติระบบการทำงาน การพัฒนาและการสร้างผลงานที่ดีเด่นให้แก่องค์กร
2. การหมุนเวียนการทำงาน หรือการสลับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ในการทำงาน สำหรับบุคลากรจากภายในองค์กรเมื่อมีตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งใหม่เกิดขึ้น ทำให้องค์กรจะต้อง ใช้เวลาจำนวนหนึ่งเพื่อแนะนำ งาน หรือนิเทศให้แก่บุคลากรผู้มาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานใหม่ ย่อม ทำให้องค์กรต้องสูญเสียผลประโยชน์รายได้ จากการดำเนินงานของบุคลากรใหม่จนกว่าจะเกิด ประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน
3. การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กร ถ้าไม่มีการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก บุคลากร เช่น คุณวุฒิการศึกษา ประสิทธิภาพการทำงาน ผลงาน ประวัติความประพฤติ อาจจะทำให้ การสรรหาบุคลากรภายใน องค์กรเป็นระบบอุปถัมภ์มากกว่าระบบคุณธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดผล เสียหาย โดยเฉพาะในทางด้านประสิทธิภาพ การทำงาน และชื่อเสียงขององค์กร
4. การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กรแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น ย่อมทำให้ขาดกำลังทรัพยากรที่มีวิสัยทัศน์ คุณภาพการทำงานและการสร้างสรรค์ผลงาน ตลอดจนเป็นที่ ยอมรับขององค์กรต่าง ๆ

การสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร

การสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กรเป็นการสรรหุบุคคลสำหรับตำแหน่งงานว่างหรือตำแหน่งงานใหม่จากภายนอกองค์กรเป็นวิธีการที่นิยมปฏิบัติกันโดยทั่วไป สำหรับทุกองค์กรที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนการสร้างผลงานและชื่อเสียงให้แก่องค์กร

ผลดีของการสรรหาบุคลากรจากการภายนอกองค์กรผลดีของการสรรหาบุคลากรจากการภายนอกองค์กร มี ดังนี้

1. องค์กรได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากการที่มีโอกาสสรรหาได้บุคลากรภายนอกมาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานว่างหรือตำแหน่งงานใหม่เพราะว่าองค์กรสามารถสรรหาบุคคลภายนอกองค์กรจากบุคคลเป็นจำนวนมากที่มีความรู้ความสามารถเจตคติที่ดีมีประสิทธิภาพในการทำงานเข้ามาเป็นบุคลากรใหม่ขององค์กรทำให้องค์การมีศักยภาพการดำเนินงานเพิ่มขึ้นผลผลิตตามไปด้วย
2. เปิดโอกาส และให้ความเท่าเทียมกันให้แก่บุคคลทุกคนทั้งภายใน และภายนอก องค์กร ที่มี ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์กรประกาศรับสมัครบุคลากร ใหม่
3. เป็นการช่วยให้บุคลากรภายในองค์กรมีโอกาส หรือช่องทางที่จะพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ความสามารถโดยการไปศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้นโดยใช้เวลาหลังจากเวลาเลิกงานประจำวันเพื่อเป็น การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์สำหรับใช้ในการสมัครเข้าทำงานใน ตำแหน่งงานว่างหรือตำแหน่งงานใหม่ของ องค์กร
4. ป้องกันการผูกขาดจากบุคลากรภายในองค์กรที่มีระบบการทำงานแบบล้าสมัย ขาดความสามัคคี ในการการร่วมมือกันทำงาน ยึดตัวบุคคลมากกว่ายึดหลักการและขาดการทำงานเป็นระบบ ไม่มีการประสานงาน กันซึ่งองค์กรมีความต้องการในการพัฒนาการทำงานทำงานอย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่องจึงมีความจำเป็นที่ ต้องการบุคลากรที่ดีจากภายนอกมาช่วยเสริมสร้าง และ พัฒนาทั้งทางด้านความคิดและการทำงานให้เกิดผลสำเร็จ แก่องค์กร สามารถนำบุคลากรใหม่มา พัฒนาและสร้างสรรค์ระบบการทำงานที่ดีได้ง่ายกว่าบุคลากรเดิม

ผลเสียของการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร มีดังนี้

1. เป็นการทำลายขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในองค์กร เนื่องจากบุคลากร ภายในองค์กรมีภารกิจผูกพันอยู่กับการปฏิบัติงานประจำวันทำให้การเตรียมตัวเพื่อการสอบเข้าตำแหน่งงานใหม่นั้น ไม่มีความ พร้อมเหมือนกับบุคคลภายนอกโดยเฉพาะในการสรรหาบุคลากรภายนอกเข้ามาดำรง ตำแหน่งระดับสูงภายใน องค์กร ย่อมทำให้บุคลากรภายในองค์กรขาดขวัญและกำลังใจในการ ทำงานและเป็นการปิดกั้นโอกาสความ เจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรภายในองค์กร

ทำให้การสรรหาบุคลากรภายนอกไม่เป็นที่ยอมรับ และ ทำให้เกิดการต่อต้านทุกรูปแบบในการทำงาน

2. เป็นการสิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสรรหา ซึ่งจะต้องมีกระบวนการจัดทำ ประกาศรับสมัครดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์และประกาศผลการสอบ