

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1




**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของ
โรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์**

โรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์ได้ดำเนินการตามนโยบายการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของโรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน

ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว	ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
แผนอัตรากำลังของโรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์	มีการรายงานข้อมูล บุคลากรในเชิงสถิติต่อผู้บริหาร เป็น ประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อประกอบการพิจารณา งาน บริหารบริหาร ทรัพยากรบุคคล

2. การกำหนดโครงสร้างการบริหารบุคคล

ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว	ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่ง ส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตาม ความรับผิดชอบในส่วนราชการของโรงเรียน ประถมศึกษาธรรมศาสตร์	 <p>The diagram is a hierarchical organizational chart titled 'โครงสร้างการบริหารงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๔'. At the top is the 'ผู้อำนวยการโรงเรียน' (School Director). Below are three main branches: 'รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป' (General Administration Deputy Director), 'รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ' (Academic Deputy Director), and 'รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน' (Student Affairs Deputy Director). Each branch further divides into various departments and positions, such as 'ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป' (General Administration Director), 'ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ' (Academic Director), and 'ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน' (Student Affairs Director), with numerous sub-positions listed below them.</p>

3. การรับสรรหาบุคลากรในสถานศึกษา ให้ จัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์ พร
อมติดป าย

ประชาสัมพันธ์ ของสถานศึกษาให้ ชัดเจน

ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล <input type="checkbox"/> ว	ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล <input type="checkbox"/> ว
การสรรหาบุคลากร	1. มีการแต <input type="checkbox"/> งตั้งคณะกรรมการสรรหา บุคลากร และ แต <input type="checkbox"/> งตั้งคณะกรรมการ สัมภาษณ์ <input type="checkbox"/> บุคคลเพื่อเข <input type="checkbox"/> ำทำงาน 2. คณะกรรมการสรรหาบุคลากร กำหนด ประชุมเพื่อ กำหนดแผนการดำเนินการและ วิธีสรรหา 3. มีระบบการรับสมัครที่ทันสมัย โดยมีการ นำเอา เทคโนโลยีเข <input type="checkbox"/> ำมาเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวก ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และเป <input type="checkbox"/> นประโยชน์ <input type="checkbox"/> ต <input type="checkbox"/> อผู้ <input type="checkbox"/> สมัครและงาน บริหารทรัพยากรบุคคล 4. ประกาศการรับสมัครและผลการ ทดสอบผ <input type="checkbox"/> ำนทาง เว็บไซต์ <input type="checkbox"/> ของโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์

๔. การย ายบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล <input type="checkbox"/> ว	ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล <input type="checkbox"/> ว
การย <input type="checkbox"/> ายของผ <input type="checkbox"/> บริหาร ครู และบุคลากร ภายใน สถานศึกษา ทำตามขั้นตอนและหลัก	๑. ติดตามประกาศศึกษาธิการจังหวัด เรื่อง การยื่นคำ ร <input type="checkbox"/> องขอย <input type="checkbox"/> ายประจำปี

<p>เกณฑ์ <input type="checkbox"/> ที่ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p>	<p>๒. ครูเขียนคำร้องขอย้าย ปีละ 1 ครั้ง ระหว่างวันที่ 1 - 31 มกราคม (หรือระยะเวลาตามประกาศ)</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาให้ <input type="checkbox"/> ความเห็นชอบ ในแบบคำร <input type="checkbox"/> องขอ <input type="checkbox"/> ยาย</p> <p>๔. เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แล <input type="checkbox"/> วรวบรวมเอกสารส <input type="checkbox"/> ง สพท.</p> <p>๕. สพท. ดำเนินการตามระเบียบการ <input type="checkbox"/> ยาย</p> <p>๖. กศจ. ที่รับ <input type="checkbox"/> ยายพิจารณา</p> <p>๗. ผู้ <input type="checkbox"/> มีอำนาจออกคำสั่ง <input type="checkbox"/> ยาย</p> <p>๘. ผู้ <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ <input type="checkbox"/> งผู้ <input type="checkbox"/> ยายทราบ ให้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการส <input type="checkbox"/> งมอบงานในหน <input type="checkbox"/> าที่</p> <p>๙. ทำหนังสือส <input type="checkbox"/> งตัวครูผู้ <input type="checkbox"/> ยาย</p>
------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

๕.แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

<p>ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล <input type="checkbox"/> ว</p>	<p>ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล <input type="checkbox"/> ว</p>
<p>แผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้ <input type="checkbox"/> มีการพัฒนาความรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ <input type="checkbox"/> และมีการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ร <input type="checkbox"/> วมกัน สามารถนำความรู้ <input type="checkbox"/> ในด <input type="checkbox"/> านต่างๆมาประยุกต์ <input type="checkbox"/> ไซ <input type="checkbox"/> ในการ ปฏิบัติราชการได้ <input type="checkbox"/> อย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>

๖.การพัฒนาครูและบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล้ว <input type="checkbox"/> ว	ประเด็นดำเนินการ สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ แล้ว <input type="checkbox"/> ว
การพัฒนาครูและบุคลากร	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ <input type="checkbox"/> ความรู้ <input type="checkbox"/> ภายในโรงเรียน</p> <p>๒. การสร <input type="checkbox"/> างการตระหนักรู้ <input type="checkbox"/> และจิตสำนึก ในการต <input type="checkbox"/> อด <input type="checkbox"/> าน การทุจริตคอร์ปชั่น ภายในโรงเรียน ๓. มีระบบการสอนงานของ บุคลากรระดับหัวหน้า <input type="checkbox"/> างาน หรือการถ <input type="checkbox"/> าย โอนความรู้ <input type="checkbox"/> จากผู้ <input type="checkbox"/> ที่เกษียณอายุราชการ อย <input type="checkbox"/> างมีแบบแผนโดยเฉพาะองค์ <input type="checkbox"/> ความรู้ <input type="checkbox"/> ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป <input type="checkbox"/> นข <input type="checkbox"/> ้อมูล องค์ <input type="checkbox"/> ความรู้ <input type="checkbox"/> เพื่อประโยชน์ <input type="checkbox"/> ในการ เรียนรู้ <input type="checkbox"/> ของบุคลากรผู้รับปฏิบัติงานร <input type="checkbox"/> ุนต <input type="checkbox"/> ่อไป</p>

๗. การส ่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษา

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ว
การส <input type="checkbox"/> ่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษาม <input type="checkbox"/> ่งสูง <input type="checkbox"/> ความเป็นองค์ <input type="checkbox"/> ่างการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> และเป <input type="checkbox"/> ้นไปตาม วิสัยทัศน์ <input type="checkbox"/> ของ สถานศึกษา	จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรใน สถานศึกษา เพื่อให้ <input type="checkbox"/> ครูและบุคลากรใน สถานศึกษาได้ <input type="checkbox"/> มีการพัฒนาความรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ <input type="checkbox"/> และมีการเรียน รู้ <input type="checkbox"/> ร <input type="checkbox"/> วมกัน สามารถนำความรู้ <input type="checkbox"/> ในด <input type="checkbox"/> านต่าง ๆ มาประยุกต์ <input type="checkbox"/> ไซ <input type="checkbox"/> ในการ ปฏิบัติ ราชการได้ <input type="checkbox"/> อย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> ่อง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ

๘. การส ่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษา

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/>
การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการจัด การศึกษา	๑. การตรวจสอบสภาพประจำปี และการตรวจติดตามทุก ๔ เดือน ๒. การจัดสวัสดิการและขวัญกำลังใจ บุคลากรทุกป <input type="checkbox"/> ๓. การจัดสรรงบประมาณพักให้ กับบุคลากรภายในโรงเรียน

๙. การประเมินผลงานให้ ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/>
การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ <input type="checkbox"/> ดำรงตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ที่สูงขึ้นในตำแหน่ง <input type="checkbox"/> ว่างๆ	จะยึดถือความรู้ <input type="checkbox"/> ความสามารถ <input type="checkbox"/> เป <input type="checkbox"/> นไปตามหลักเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ที่ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/>
การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในสถานศึกษา	เป <input type="checkbox"/> นไปตามหลักเกณฑ์ <input type="checkbox"/> วิธีการที่ คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การเสริมสร ่างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นดำเนินการ	สิ่งที่ได้ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/>
การเสริมสร <input type="checkbox"/> ่างคุณธรรม และความโปร่งใสใน การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้ <input type="checkbox"/>	มีมาตรการต <input type="checkbox"/> ่างๆ ที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> กับการส่งเสริมคุณธรรม และค <input type="checkbox"/> านิยมสุจริตให้ <input type="checkbox"/> กับบุคลากรในโรงเรียน ประถมศึกษาธรรมศาสตร์ <input type="checkbox"/> ใต้ <input type="checkbox"/> แก <input type="checkbox"/> ๑. มาตรการเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ข <input type="checkbox"/> ้อมูลต <input type="checkbox"/> อสาธารณณะ ๒. มาตรการให้ <input type="checkbox"/> ด้ <input type="checkbox"/> มสี <input type="checkbox"/> วนใต้ <input type="checkbox"/> ส <input type="checkbox"/> วนเสียมี <input type="checkbox"/> วนร <input type="checkbox"/> วม ๓. มาตรการส <input type="checkbox"/> ่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ <input type="checkbox"/> ่าง

	<p>๔.มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การ ทุจริต ๕.มาตรการป้องกันกำรับสินบน</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------