



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสํานักงานแม่จันรัฐบาลอุบลราชธานี)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปกณ์)ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับหน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูเพื่อให้มีพลังกายใจขับเคลื่อนและพัฒนาการศึกษาที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในการนี้ โรงเรียนอนุบาลสามเสน(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปกณ์) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ**เรื่อง****หน้า**

คำนำ

กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วน of สถานศึกษา
จัดทำแผนอัตรากำลัง

๒

๖

การรับสรรหาบุคคลภายในสถานศึกษา

๘

การย้ายของผู้บริหาร

๘

จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา

๘

การพัฒนาครูและบุคลากร

๙

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๑

ยกย่องชมเชยบุคลากร

๑๕

การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส

๑๖

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. กำหนดโครงสร้างและแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล โดยแบ่งภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน ๔ ฝ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้ “ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณีในเรื่องดังต่อไปนี้”

๑. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ อย่างด้วยกันคือ

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑.๙ การนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๐ การแนะแนว
- ๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถาน

ประกอบและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

- ๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๒๒ อย่างด้วยกันคือ

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

- ๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ
- ๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

- ๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดหา และจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- ๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง
- ๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- ๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง
- ๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน
- ๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๓. ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่๒๐ อย่างด้วยกันคือ
 - ๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง
 - ๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - ๓.๖ การลาทุกประเภท
 - ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - ๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
 - ๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - ๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
 - ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
 - ๓.๑๒ การออกจากราชการ

๓.๑๓ การจัดระบบและการจัด ทาหะเป็ยนประวัติ

๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา

๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๔. ด้านการบริหารงานทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๑ อย่างด้วยกันคือ

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๔.๘ การดำเนินงานธุรการ

๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๔.๑๑ การรับนักเรียน

๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑๕ การทัศนศึกษา

๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร

หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔.๒๐ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๔.๒๑ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ให้ค้ำถึงหลักการดังต่อไปนี้

๑) ความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ที่จะสามารถรับผิดชอบดำเนินการตามขีดความสามารถได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ

๓) ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา

๔) ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษา

๕) มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

๖) มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้มากที่สุดเพื่อให้สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว

๗) เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา

๘) เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

ทำเนียบบุคลากร



ทำเนียบบุคลากร



๒. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและให้ไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ความสำคัญอัตรากำลังบุคลากรปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนให้ความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ และไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจากศักยภาพของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นหัวใจสำคัญในการดำเนินการงานของหน่วยงานจึงขึ้นอยู่กับคุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม”

การวางแผนกำลังคน คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์กรล่วงหน้าว่า ต้องการอัตรากำลังประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อใด นอกจากนี้ การวางแผนกำลังคนยังรวมไปถึงการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวนและประเภทบุคคลตรงตามความต้องการ โดยคุณสมบัติบุคคลนั้นตรงตามความจำเป็นของงานและต้องพร้อมใช้งานทันทีเมื่อหน่วยงานต้องการ

ดังนั้น การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพในระยะเวลาที่เหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาในตำแหน่งที่เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาแล้ว ยังต้องวางแผนกำลังคนเพื่อใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุดด้วย กล่าวคือ จะต้องมีการวางแผนการกระจายกำลังคนหรือเริ่มวางแผนกำลังคนตั้งระดับสถานศึกษาซึ่งในปัจจุบันพบว่าข้าราชการครูในระดับโรงเรียนหลายโรงเรียนมีสภาพอัตรากำลังที่ขาดแคลนในขณะที่ภาพรวมของอัตรารั้งไม่ได้สะท้อนภาพดังกล่าว และหากพิจารณาในรายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชาที่ข้าราชการครูที่สำเร็จการศึกษาพบว่า บางสาขาวิชาขาดแคลนครูเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครู จึงควรแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนและคุณภาพของข้าราชการครูในสถานศึกษา

ส่วนราชการ : โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น (สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาขอนแก่น)

คำสั่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) พนักงานราชการ (ตำแหน่งครู) นอกอัตรารั้ง
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 (รวมข้าราชการเกษียณ ปี 2562)

อัตรารั้ง	ข้าราชการครู (1)	พนักงานราชการ (ตำแหน่งครู) (2)	ครูอัตราจ้าง (คน) (3)	
			เงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน)	เงินนอกงบประมาณ
จำนวนตำแหน่งที่ขาด (คน)				

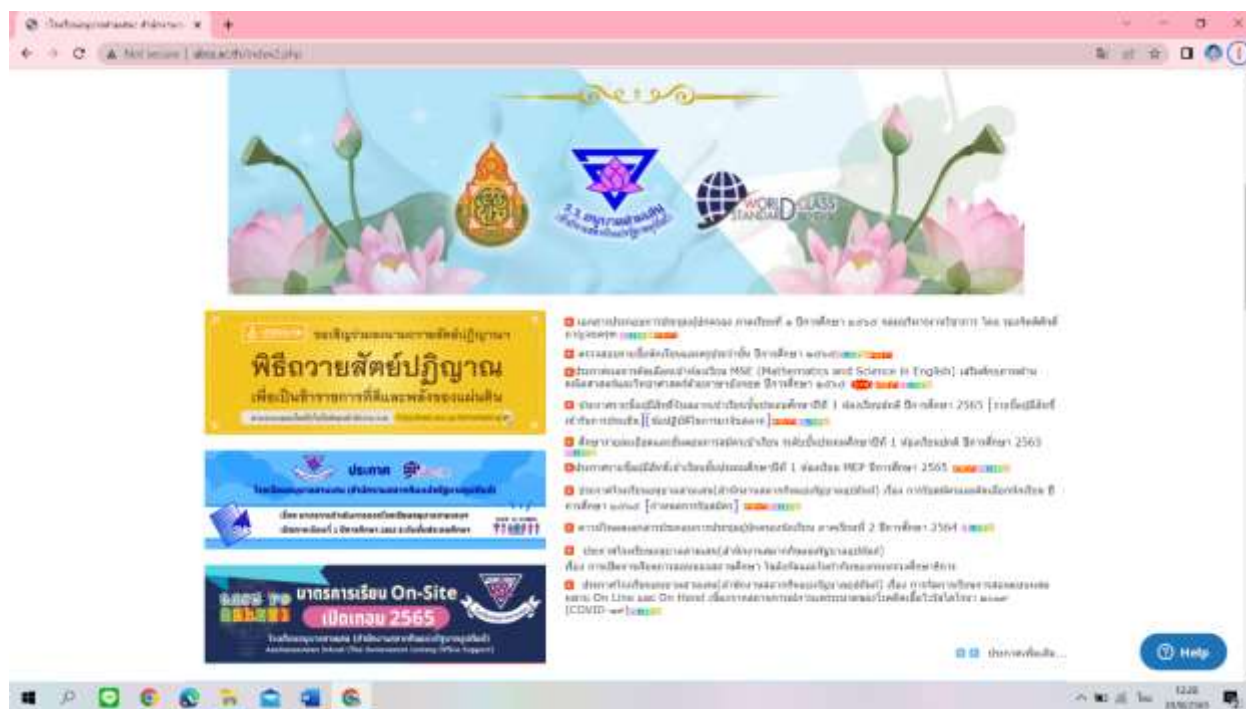
ตารางที่ 2 : การศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) จำนวนตามระดับการศึกษาและเพศ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 (รวมข้าราชการเกษียณ ปี 2562)

ระดับการศึกษา	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน) (1)			พนักงานราชการ(ครู) / ครูอัตราจ้าง (2) (3)		
	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง
ปริญญาเอก						
ปริญญาโท						
ปริญญาตรี						
ต่ำกว่าปริญญาตรี						
รวม						

ตารางที่ 3 : จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ในสถานศึกษา) จำนวนตามตำแหน่ง ระดับชั้นสอน วิทยฐานะ เกศ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 (รวมข้าราชการเกษียณ ปี 2562)

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับชั้นสอน	รับโอนศึกษาอื่น	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คน)			
				รวม	ชาย	หญิง	
3 ผู้ชำนาญการโรงเรียน	ผู้ชำนาญการชำนาญการ	ค.ศ.2	ค.ศ.2				
				ค.ศ.3			
		ผู้ชำนาญการชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.3	ค.ศ.3			
	ค.ศ.4						
	ผู้ชำนาญการเชี่ยวชาญ		ค.ศ.4	ค.ศ.4			
	2.๑๑ ผู้ชำนาญการโรงเรียน	๑๐ ผู้ชำนาญการชำนาญการ	ค.ศ.2	ค.ศ.2			
ค.ศ.3							
๑๐ ผู้ชำนาญการชำนาญการพิเศษ			ค.ศ.3	ค.ศ.3			
		ค.ศ.4					
		3 ครู	ครูชำนาญการ	ค.ศ.2	ค.ศ.2		
ค.ศ.3							
ครูชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.3			ค.ศ.3			
			ค.ศ.4				
	ครูผู้ช่วย		ค.ศ.4	ค.ศ.4			
4. ครูผู้ช่วย					ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	
5. พนักงานราชการ	ตำแหน่งครู						
6. ครูอัตราจ้าง	เงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน)						
7. ครูอัตราจ้าง	เงินนอกงบประมาณ						
รวมทั้งสิ้น							

๓. การรับสรรหาบุคคลภายในสถานศึกษา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน โดยสามารถนำอัตราว่างมาใช้ในโรงเรียนได้ และจัดทำขั้นตอนและประกาศทางเว็บไซต์พร้อมติดป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน เช่น การประกาศรับสมัครพี่เลี้ยง หรือเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน



๔. การย้ายของผู้บริหาร ครู และ บุคลากรให้ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เช่น ครูย้ายติดตามคู่สมรสโรงเรียนดำเนินการอำนวยความสะดวก แจกหลักเกณฑ์การย้ายและจัดส่งเอกสารการย้ายไปยังต้นสังกัด

๕. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษา ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และ มีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ภาพการอบรมของครูตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา



๖. การพัฒนาครูและบุคลากรมีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงาน ได้รับความรู้ ความเข้าใจใน หลักสูตรตามสายงาน ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล(ID PLAN) เพื่อ มุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เป็นไป ตามตำแหน่งแต่ละประเภท

ภาพแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล(ID PLAN)

ปีการศึกษา 2564

แผนพัฒนาตนเอง
ID Plan
Individual Development

ชื่อ นางสาวมยุรา สุระนิตย์

ตำแหน่ง ครู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

๗. การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ติดตามและจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยงให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ภาพการจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยงในแก่ครูที่จะรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ




[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th)  /ภาาการศึกษาโรงเรียนอนุบาลสามเสน



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ




[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th)  /ภาาการศึกษาโรงเรียนอนุบาลสามเสน



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) [/ภาพกิจกรรมโรงเรียนอนุบาลสามเสน](#)



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) [/ภาพกิจกรรมโรงเรียนอนุบาลสามเสน](#)



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) [/ภาาษากรรโรงเรียนอนุบาลสามเสน](#)



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) [/ภาาษากรรโรงเรียนอนุบาลสามเสน](#)

ภาพการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) / ภาศึกษาการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ



โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์)
Anubansamsen School (The Government Lottery Office Support)

การจัดบุคลากรเพื่อเป็นพี่เลี้ยง
ให้แก่ครูที่จะขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



[/www.abss.ac.th](http://www.abss.ac.th) / ภาศึกษาการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

๘. จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่นการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา โดยผู้บริหารส่งเสริม กำกับติดตามและทำแบบขอการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๓ ข หน้า ๑ (เล่มที่ ๔)
ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
ประจำปี ๒๕๖๓

ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เนื่องในโอกาส
พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๗๗๑,๗๓๐ ราย
ดังรายนามท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

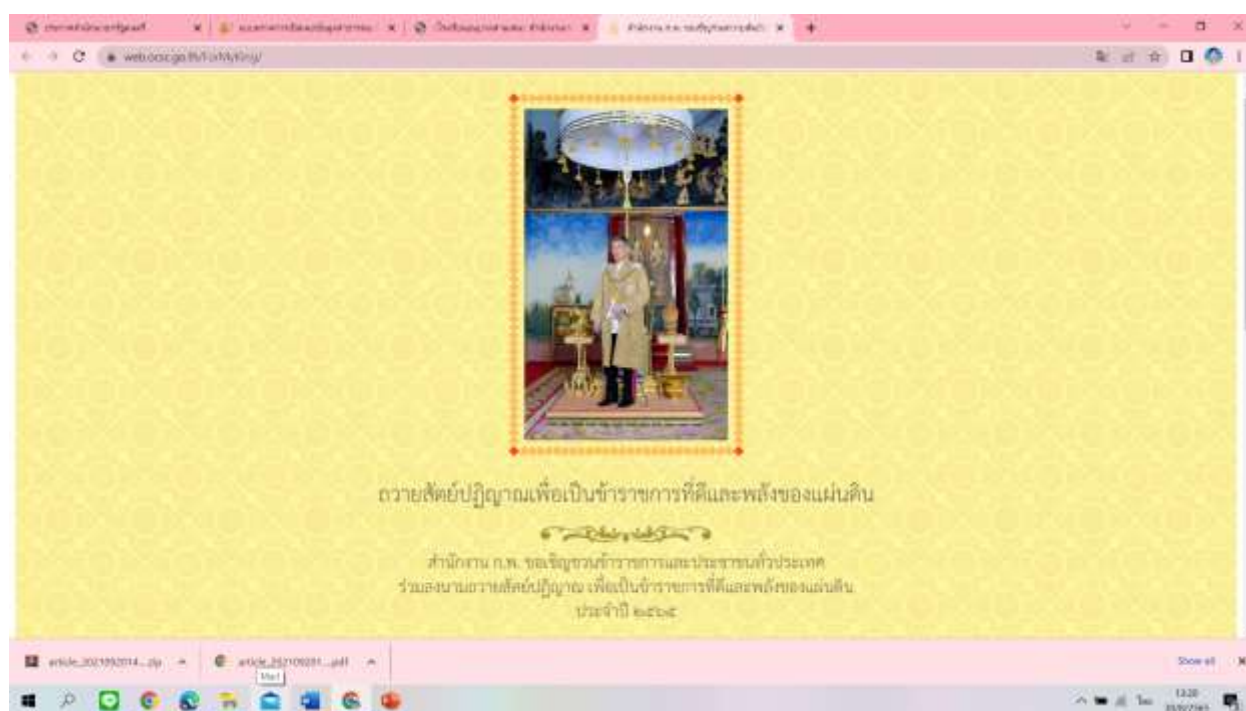
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

๙. เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในสถานศึกษา เช่น ครูและบุคลากรของโรงเรียนมาปฏิบัติราชการก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ เลิกงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.

๑๐. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้ด้วยการถวายสัตย์การเป็นข้าราชการที่ดีและการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT). เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน

ภาพการลงนามถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน



ภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

