



นโยบาย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รองรับต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ จัดทำแผนข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเกินเกณฑ์/พอดีเกณฑ์/ขาดเกณฑ์ ความต้องการวิชาเอกขาดแคลนของสถานศึกษา วิชาเอกพื้นฐานที่โรงเรียนประถมศึกษาพึงมีในการจัดการเรียนการสอน และมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลตามสภาพเป็นจริงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๓ เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง คนมีความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนโครงการและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต ๓ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและการทดแทนกำลังคน โดยมุ่งเน้นใช้อัตราว่างที่มีในสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนี้

๑) วิธีการรับย้าย/รับโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ./ก.ค.ศ./กศจ. กำหนด

๒) วิธีการสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก/เลือกสรร/คัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ./ก.ค.ศ./กศจ. กำหนด

๓) วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไปขึ้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ./ก.ค.ศ./กศจ. กำหนด

๒.๓ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ในกระบวนการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลือกสรรพนักงานราชการ และคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว จากผู้มีความรู้ความสามารถทั้งภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอกองค์กร ให้มีส่วนร่วม รวมทั้งกำหนดมาตรการการดำเนินการเพื่อความสุจริต โปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติหน้าที่ส่งผลดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการพัฒนา

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต ๓ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคคลในสังกัด

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนารายบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (E-IDP) ผ่านระบบ HRDS

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านค่าตอบแทน (Compensation)

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผน ปฏิบัติงานจ่ายค่าตอบแทน ที่เป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่องค์กรจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ./สพฐ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการจัดทำโปรแกรมระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๔.๒ ดำเนินการจัดทำโปรแกรมระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล (E-Pension/PGS)

๔.๓ ดำเนินการจัดทำโปรแกรมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA_OBEC)

๔.๔ ดำเนินการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ให้มีความถูกต้อง ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๔.๕ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และสพฐ.กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตามช่วงเวลาที่ถูกกฎหมายกำหนด

๔.๖ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ในกระบวนการพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ จากผู้มีความรู้ความสามารถทั้งภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอกองค์กร ให้มีส่วนร่วม รวมทั้งกำหนดมาตรการการดำเนินการเพื่อความสุจริตโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติหน้าที่ส่งผลดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๕. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล การประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ จัดทำคู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้ข้าราชการในสังกัดรับทราบ

๕.๓ จัดทำกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ บุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างได้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับหน่วยงาน

๕.๔ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการ และลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยโรงเรียน และในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๕ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และสพฐ.กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียนร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๖. ด้านการใช้ประโยชน์ (UtiliZation)

สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุมกำกับดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครู หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๖.๒ การสรรหา ย้าย/เลื่อน/โอน/เปลี่ยนตำแหน่ง เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สำหรับการคัดเลือกในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งเวียนช่องทางสื่อสารในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖.๓ การพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

ทั้งนี้ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกันต์รักษ์ พลศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๓

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๓ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ที่ _____ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๓

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๓ จะดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ดังนั้น งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

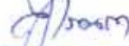
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวอติรัตน์ พันธุ์ศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นางสาวอติรัตน์ พันธุ์ศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑ / ๑๐ / ๖๔

- ทน

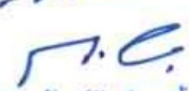
- เสร็จไปตรวจพบ



นางวิภา สายรัตน์

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๓

- ทน



(นายกันต์รักษ์ พลดี)

ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๓



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ที่ ๒๕๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ มีกำหนดจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล รองรับภารกิจการปฏิรูปประเทศและแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการศึกษาแห่งชาติ (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) นโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน พ.ศ.๒๕๖๔) มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (KPI Report System : KRS) และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity And Transparency Assessment : ITA) รวมทั้งผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ทิศทางการพัฒนาการศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการในการบริหารจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

เพื่อให้การกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความสมบูรณ์ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย

๑. นายภัทรภักษ์ พลดี	ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒. นายปิยพงศ์ สุ่มมัตย์	รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	กรรมการ
๓. นายชัยณรงค์ ฤทธิวงศ์	รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	กรรมการ
๔. นางวิภา สายรัตน์	รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	กรรมการ
๕. นายมนตรี จันทวงศ์	รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	กรรมการ
๖. นายอดิศักดิ์ ทวยสี	ผอ.กลุ่มการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๗. นายประภวิชญ์ จิตจักร	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๘. นางราตรี พูลพัฒน์	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๙. นางมยุรี ไชยโชติ	ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ

๑๐. นายเจษฎา คะโยธา	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๑๑. จ.อ.ไวกุล มะลิรส	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางอาทิตย์ยา บริพันธ์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๓. นางจันทร์ฉาย ไชยจันทร์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครู ฯ	กรรมการ
๑๔. นายศักดิ์ชัย แสนโยธา	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ฯ	กรรมการ
๑๕. นายสุปัน สุรินนา	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาววรรณภา เนตรคุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวธิดารัตน์ พันธุ์ศิริ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

๒. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. รายงานผลการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

๔. ปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการปฏิบัติงานให้เสร็จเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์เกิดผลดีแก่ทางราชการ หากมีปัญหาในการดำเนินการ ให้รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการเป็นการด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายโสมพิทักษ์ พลดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



Kalasin Primary Educational Service Area Office 3



สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3

OPEC LINE

ประชุมคณะกรรมการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 1 ตุลาคม 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

ได้จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565 นำโดย

ดร.ภณัฏฐ์ วัลลือผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 พร้อมด้วย คณะรอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์

เขต 3 และผู้เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารทรัพยากรบุคคล รองรับภารกิจการปฏิรูปประเทศและแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ณ ห้องประชุม เรื่องปัญหา สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3



ดร.ภณัฏฐ์ วัลลือ
ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3



ประชาสัมพันธ์ สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3

043-869104

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

ถนนห้วยผึ้ง-นาคู ต.นิคมห้วยผึ้ง อ.ห้วยผึ้ง

จังหวัดกาฬสินธุ์ 46240