การบริหารทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ศูนย์ฯเจริญราชเดช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ แจ้งให้โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม นำแผนยุทธศาสตร์การศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้เป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ได้คำนึงถึงผู้มีส่วนได้จากทุกภาคส่วน ตลอดจนคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ. ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันส่งผลต่อความสำเร็จต่อแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๕๔ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และ กฎ กคศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ ดังกล่าวประสบผลสำเร็จ คือ ทรัพยากรบุคคล ที่เป็นปัจจัยที่มีคุณค่าอย่างยิ่งต่อผลสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และความยั่งยืนขององค์กร และยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้วิสัยทัศน์ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ในฐานะกลุ่มงานที่มีหน้าที่ ในการบริหารงานบุคคล อาทิ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บุคลกรได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถตอบสนองต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

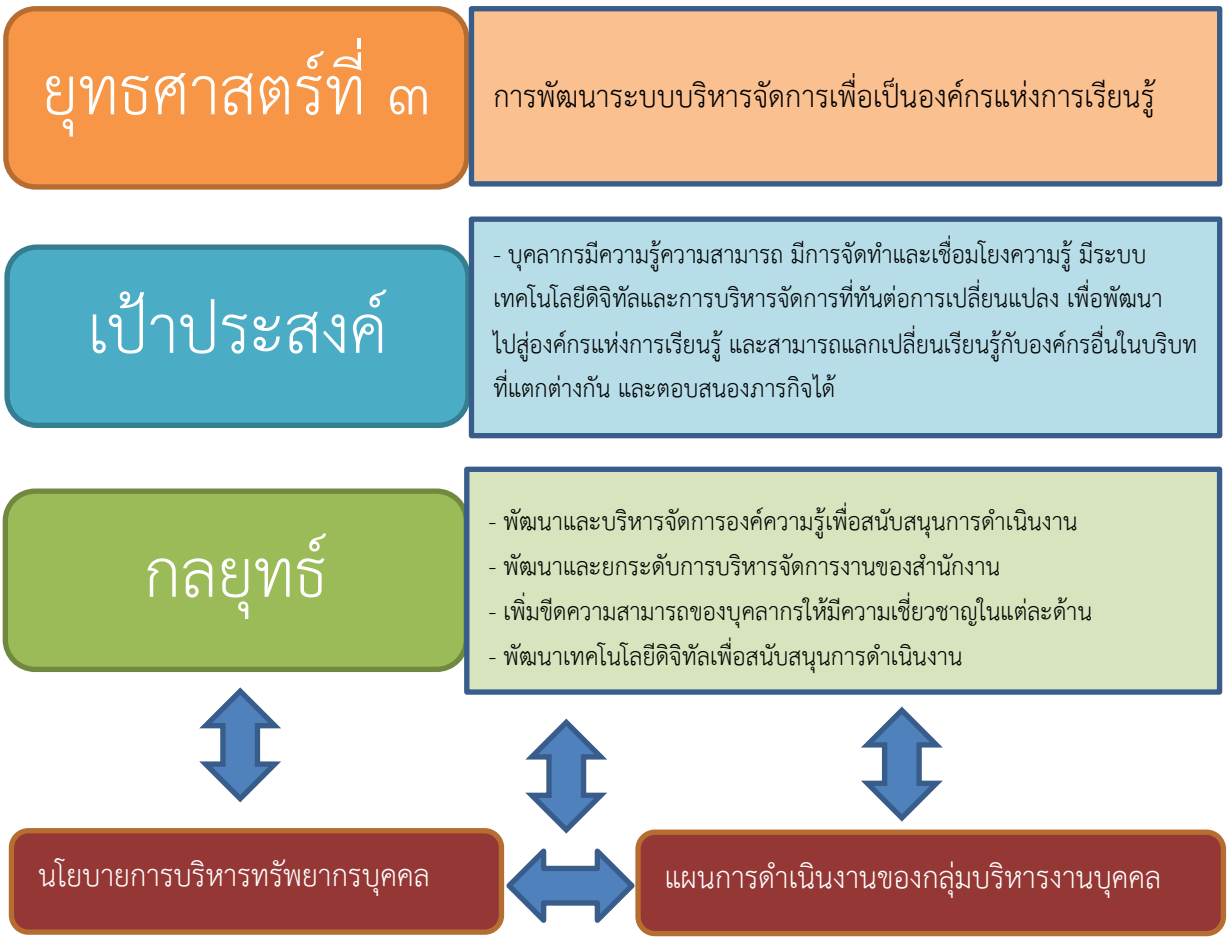
ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล ของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม เพื่อให้ทราบบริบทในด้านต่าง ๆ ของทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

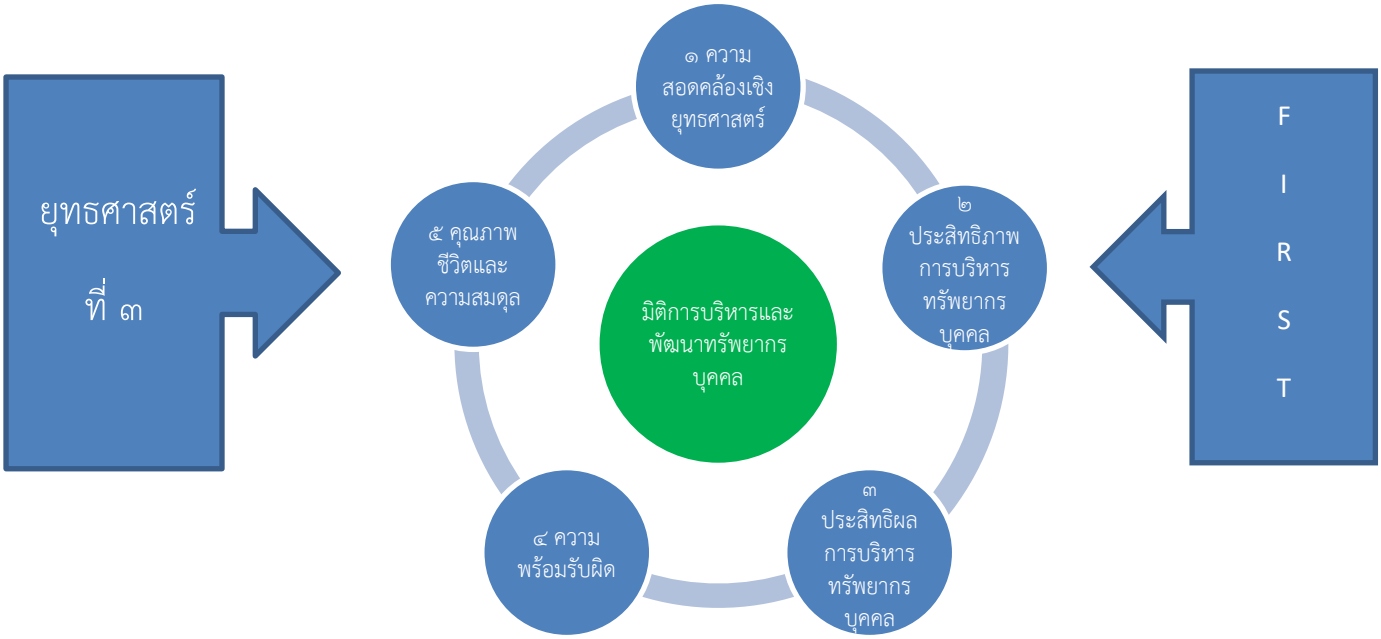
การกำหนดแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นการกำหนดเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประสบผลสำเร็จ และตอบสนองต่อความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยมีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ดังแผนภาพต่อไปนี้



แผนภาพที่ ๑ ความเชื่อมโยงของของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๒ มิติการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม กำหนดมิติและขอบเขตของนโยบายที่ครอบคลุมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ดังแผนภูมิภาพดังต่อไปนี้



แผนภาพ ๒ มิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนภาพ ๒ มีรายละเอียด ดังนี้

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในมิติต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ จะมุ่งเน้นการนำค่านิยมหลักขององค์กร (FIRST) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความตระหนักถึงค่านิยมสุจริต ข้อกำหนดทางจริยธรรมและวินัยขององค์กร

ทั้งนี้ ค่านิยมหลักขององค์กร (FIRST) ประกอบด้วย

(๑) Familiar (บริการอย่างกัลยาณมิตร)

(๒) Integrity (จิตตั้งมั่นในคุณธรรม)

(๓) Responsibility (สำนักรับผิดชอบต่อหน้าที่)

(๔) Service Mind (มีไมตรีให้บริการ)

(๕) Teamwork (ทีมงานเครือข่ายคุณภาพ)

นอกจากนี้แล้ว การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมุ่งเน้นการตอบสนองยุทธศาสตร์ที่ ๓ ตามแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม โดยยุทธศาสตร์ดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

คำอธิบาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ “การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้” ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารจัดการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย การบริหารจัดการงานด้านวิชาการ และทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญ และสมรรถนะสูง ความกระตือรือร้น และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และพร้อมปฏิบัติงานทั้งเชิงรับและเชิงรุกเน้นการสร้างและคิดค้นนวัตกรรมที่จะ

ทำให้ระบบบริหารจัดการงานขององค์กรมีรูปแบบใหม่ๆ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น ให้สอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ และการพัฒนาผลงานทางด้านวิชาการขององค์กรให้เทียบเท่าและเป็นไปตามมาตรฐานสากล การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก โดยมีเป้าประสงค์สำคัญเพื่อเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core Competence) รวมถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่เกิดขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาทักษะและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน การคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการงานขององค์กร การพัฒนางานด้านวิชาการ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พัฒนาระบบข้อมูลและเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ

เป้าประสงค์

บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีการจัดทำและเชื่อมโยงองค์ความรู้ มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและการบริหารจัดการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรอื่นในบริบทที่แตกต่างกันไป และตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

ตัวชี้วัดระดับยุทธศาสตร์

ระดับการพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ มีส่วนร่วมให้ข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลและองค์ความรู้ และการพัฒนางานด้านวิชาการ
- บุคลากรพร้อมเรียนรู้และให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการงานมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาระบบการบริหารงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

สำหรับมิติการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ ของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม นำแนวทางจากมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเครื่องมือประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งสานักงาน ก.พ. กำหนดเป็นมิติสำหรับการประเมินความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มุ่งเน้นการกำหนดให้มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ กำหนดให้มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพ กำหนดให้มีแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคคลที่มีทักษะและสมรรถนะสูง กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนแผนการสืบทอดตำแหน่ง และให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มุ่งเน้นให้การดำเนินกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และสามารถนำมาประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มากขึ้น สัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม สะท้อนผลิตภาพของบุคลากรและมีความคุ้มค่า

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มุ่งเน้นการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจ มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นให้มีแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มุ่งเน้นให้การดำเนินการและการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงหลักความสามารถ ผลงานและหลักคุณธรรม การดำเนินการและการตัดสินใจต้องมีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

มุ่งเน้นการเสริมสร้างให้บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในทุกระดับ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับความต้องการและสภาพของสำนักงานฯ ตลอดจนการเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ระบบงาน และบรรยากาศในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม

๑.๓ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ โดยในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ มีรายละเอียดดังนี้

๑.๓.๑ ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลจำแนกตามประเภท

ประเภท	จำนวน
๑. ข้าราชการ	๗๖
๒. ลูกจ้างประจำ	๑
๓. พนักงานราชการ	-
๔. ลูกจ้างชั่วคราว	๑๐
รวม	๘๗

๑.๓.๒ ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบงานในโรงเรียน

ที่	ส่วนงาน	จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	งานวิชาการ	๑๐	
๒	งานบริหารงานงบประมาณ	๖	
๓	งานบริหารงานบุคคล	๑๐	
๔	งานบริหารงานทั่วไป	๕๑	
	รวม	๘๗	

๑.๓.๓ ข้อมูลอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง

ประเภท / ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
ประเภททางบริหาร		
ผู้อำนวยการโรงเรียน	๑	
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๓	
ประเภทข้าราชการครู		
ครู คศ. ๔	-	
ครู คศ. ๓	๖๔	
ครู คศ. ๒	๓	
ครู คศ. ๑	๕	
ครูผู้ช่วย	๑	
ประเภทงานสนับสนุน		
ครูอัตราจ้าง	๓	
ธุรการโรงเรียน	๑	
นักการภารโรง	๑	
อื่นๆ	๕	
รวม	๘๗	

๑.๓.๔ ข้อมูลโครงสร้างอายุของทรัพยากรบุคคลเฉพาะส่วนของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงาน

ช่วงอายุ	เพศหญิง	เพศชาย	รวม
	จำนวน	จำนวน	
น้อยกว่า ๒๔ ปี	-	-	-
๒๕ - ๒๙	๑	-	๑
๓๐ - ๓๔	-	-	-
๓๕ - ๓๙	-	๒	๒
๔๐ - ๔๔	-	๒	๒
๔๕ - ๔๙	๑	๑	๒
๕๐ - ๕๔	-	๒	๒
มากกว่า ๕๕ ปี	-	๑	๑
รวม	๒	๘	๑๐

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนนี้จะเป็นการนำเสนอการดำเนินการของกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ตามมิติการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard จำนวน ๕ มิติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

รายละเอียด	การดำเนินการ
มุ่งเน้นการกำหนดให้มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสานักงาน กำหนดให้มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กำหนดให้มีแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคคลที่มีทักษะและสมรรถนะสูง กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนแผนการสืบทอดตำแหน่ง และให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน	๑. สำนักงานฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้โยงกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานฯ มีความสอดคล้องกัน ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคลมีแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ๓. สำนักงานได้บรรจุโครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคคลไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีทุกปีงบประมาณ

๒.๒ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	การดำเนินการ
มุ่งเน้นให้การดำเนินกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และสามารถนำมาประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มากขึ้น สัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม สะท้อนผลิตภาพของบุคลากรและมีความคุ้มค่า	๑. สถานศึกษาได้มีการควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เพียงจุดเดียว ๒. สถานศึกษาได้จัดทำ กลุ่มไลน์ “MK๑ โปร่งใส” ของข้าราชการและลูกจ้างทุกคน ทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกันเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ข้อมูลมีความทันสมัยนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว ๔. ผอ.โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ผช.ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ติดตามให้การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างถูกต้อง และทันเวลาอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำ ๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในกระบวนงานที่สำคัญตลอด จนกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในคู่มือดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓ มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	การดำเนินการ
มุ่งเน้นการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจ มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความพึงพอใจต่อนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นให้มีแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมุ่งเน้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	๑. สถานศึกษามุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานการจัดการความรู้ โดยกำหนดกิจกรรมการเสริมสร้าง การเรียนรู้ของบุคลากรไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. กำหนดกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยบรรจุเป็นโครงการและกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี และกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงานและระดับตำแหน่งเพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และรองรับเทคโนโลยีดิจิทัล ตามนโยบาย ๔.๐ ๓. สำนักงานมุ่งเน้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ กำหนดมาตรการ กลไก และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการสึกษา และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

๒.๔ มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	การดำเนินการ
มุ่งเน้นให้การดำเนินการและการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องคำนึงถึงหลักความสามารถ ผลงานและหลักคุณธรรม การดำเนินการและการตัดสินใจต้องมีความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบ	การดำเนินการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลสถานศึกษาตัดสินใจบนพื้นฐานของระเบียบต่าง ๆ ซึ่งได้รับความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน การศึกษาที่คำนึงถึงหลักความสามารถ ผลงานและหลักคุณธรรม นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์และอุทธรณ์ โดยกรณีที่เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของ สำนักงานฯ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือเห็นว่าการลงโทษ ไม่เหมาะสมกับความผิด ซึ่งสอดคล้องกับหลักความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบ

๒.๕ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

รายละเอียด	การดำเนินการ
มุ่งเน้นการเสริมสร้างให้บุคลากรมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในทุกระดับ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับความต้องการและสภาพของสำนักงาน ตลอดจนการเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ระบบงาน และบรรยากาศในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม	โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม กำหนดกิจกรรมการสัมมนาประจำปีไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นปีละหนึ่งครั้งเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานทุกระดับนอกจากนี้ยังจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของสำนักงานเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ อำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิต โดยการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับจากเงินงบประมาณ ให้บริการหรือจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อความสามัคคีและสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิกหรือระหว่าง และโรงเรียน หรือหน่วยงานอื่น

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๔ **วันที่** ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครองนักเรียน

ด้วยโรงเรียนได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลและเพื่อให้เป็นไปตามพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อรองรับภารกิจตามแผนปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) จึงได้จัดทำประกาศโรงเรียนเรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ทราบโดย ทั่วกัน รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายทองไส เทียบดอกไม้)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม

ประกาศโรงเรียนโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม
เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ. ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนหลักเมืองมหมาสารคาม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต ๑ ดังนี้

๑. ด้านวางแผนกำลังคน

โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการก.ค.ศ. กำหนดเพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารองรับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อใช้ในการสรรหาไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ จัดทำแผนการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธี ที่ ก.ค.ศ.กำหนดเดิม (ตาม ว.๑๗) เพื่อสิทธิประโยชน์ และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๒. ด้านการสรรหา

โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม ดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้มีอัตราว่างที่สามารถใช้ได้ในสถานศึกษา

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลายเป็นธรรมและโปร่งใสดังนี้

๑) ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาอื่นในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถที่หลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการพัฒนา

โรงเรียนดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของ โรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Developmen Roadmap)เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง (Human Resuorce Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (E-IDP) ผ่านระบบ HRD

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

โรงเรียน ต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวและเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยมีแนวปฏิบัติ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและค่าตอบแทนพนักงานราชการเป็นไปตามปฏิทินระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

โรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบแจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทาง การรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งควบคุมกำกับดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามระเบียบวินัยและข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครู หาผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง เลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งเวียนทางระบบ my office เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๕.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่ราชการจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

ทั้งนี้ ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองไส เทียบดอกไม้)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม