



ประกาศโรงเรียนพนางตุง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนไทยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพในการขับเคลื่อนประเทศอย่างเต็มศักยภาพ และด้านที่ ๕ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นวัฒนธรรม การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม การบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนพนางตุง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของ โรงเรียนพนางตุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา และสร้างความ โปร่งใสในการดำเนินการ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อ รองรับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา เพื่อใช้ในการสรรหาอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ จัดทำแผนการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ ว.๙ (PA) เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา

๑.๔ ประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๑.๕ กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศและใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พร้อมใช้อยู่เสมอ

๑.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของโรงเรียน เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนด เพื่อให้ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๑.๗ กำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เกลี่ยอัตรากำลัง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒. ด้านการสรรหา

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดและความขาดแคลนและความต้องการวิชาเอกตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำไว้ โดยการเลือกสรรคนดีคนเก่งและมีคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับภารกิจของสถานศึกษา โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้มีอัตรารว่างในสถานศึกษา

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ได้แก่การสอบแข่งขัน การสอบ คัดเลือก การคัดเลือก การขอใช้บัญชี การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนดดังนี้

๒.๒.๑ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สพฐ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘๓. (๒) โดยทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการขาดแคลนและมาตรฐาน วิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตรารว่างอย่างแท้จริง

๒.๒.๒ ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. โดยดำเนินการตามปฏิทิน ที่ สพฐ. กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๒.๒.๓ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดย ประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๆ เพื่อ สร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาการศึกษา เพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนด รวมทั้งเป็นไปด้วยประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๓. ด้านการพัฒนา

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย อย่างเข้ม ๒ ปี เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม การปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์สภาพความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

๓.๒ จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

๓.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตร คู่มือ นวัตกรรม

๓.๔ ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะสูง ตามความต้องการของสถานศึกษาและตามความต้องการรายบุคคล เพื่อสร้างความเข้มแข็งและก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบ คุณธรรมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๕ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศการพัฒนาศูนย์ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์อย่างเป็นระบบ

๓.๖ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศการพัฒนาศูนย์ เพื่อสร้างความต่อเนื่องและทั่วถึงในการพัฒนา ให้ บุคลากรมีศักยภาพในปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียนแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ดำเนินการจัดทำ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

๔.๓ จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.๕ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรเช่นการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคล และหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับโรงเรียนและบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างได้

๔.๖ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในโรงเรียน และในการประชุมครูโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม

๔.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำและประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนดพร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเรื่องค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามช่วงเวลาที่เหมาะสมที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

สถานศึกษาร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการบริหารงาน

บุคคลในหลากหลายช่องทาง เพื่อการใช้ประโยชน์ และการเข้าถึงรับรู้รับทราบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในการ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การบริหารงานบุคคล ที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครูหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและแจ้งเวียน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๕.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่ราชการจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปีจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเปริญ ชูทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพนางตุง