

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารอัตรากำลัง

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
- ๑.๒ จัดสรรอัตราให้สถานศึกษาที่มีครูต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร
- ๑.๓ จัดทำฐานข้อมูลด้านอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน
- ๒.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว จะต้องดำเนินการตีตประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ และประกาศทางเว็บไซต์โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีรวมทั้งแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน
 - ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการในการเลือกสรร เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสม
 - ๒) จัดทำมาตรการการป้องกันการทุจริตในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) จัดทำและดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกมิติ
- ๒) การสร้างเครือข่าย คนดี คนเก่ง ที่มีความสามารถในด้านต่าง ๆ
- ๓) การติดตามประเมินผลด้วยการใช้อำเภอเป็นฐาน
- ๔) มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานและกลุ่มงาน
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองในรูปแบบที่ หลากหลาย และนำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การประชุม/อบรมทางไกล ผ่านระบบ U video conference

๖) ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองโดยผ่านชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community (PLC)

๗) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan-ID Plan)

๔. นโยบายด้านความก้าวหน้าในสายงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับบุคลากรและเพื่อสร้างความก้าวหน้าความมั่นคงในหน้าที่การงานให้กับบุคลากรในแต่ละสายงาน ดังนี้

๔.๑ สายงานผู้บริหารการศึกษา

๔.๒ สายงานผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๓ สายงานผู้สอน

๔.๔ สายงานศึกษานิเทศก์

๔.๕ สายงานบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และ ลูกจ้างประจำ

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ อัตราจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๖. นโยบายด้านการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย

๖.๑ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๒ จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มีช่องทางในการร้องเรียน การทุจริตการรับฟังความคิดเห็น การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๓ จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน ความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน

๗. ด้านการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๗.๑ ส่งเสริมยกย่องชมเชยบุคลากร ในการคัดเลือกรับรางวัลในโครงการต่าง ๆ เช่น รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น รางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ/กระทรวงวัฒนธรรมรางวัลครูดีในดวงใจ รางวัลครูสุจริต รางวัลเจ้าฟ้ามหาจักรี รางวัล สพฐ.ดีเด่น รางวัลพระพลหัตถ์รางวัลครูสภา รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) รางวัลครูดี ไม่มีอบายมุข เป็นต้น

๗.๒ การส่งเสริมการขอรับสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เช่น
ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลระบบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลของกรมบัญชีกลางให้ทันรอบการเบิกจ่าย
การประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์สมาชิก กบข. สมาชิกประกันสังคม การบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี เป็นต้น

๘. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๘.๑ มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘.๒ มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มบริหารงานทรัพยากรบุคคล