



ประกาศโรงเรียนสายน้ำทิพย์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนไทยให้เป็น ทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพในการขับเคลื่อนประเทศ อย่างเต็มศักยภาพ และด้านที่ ๖ การปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม การบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนสายน้ำทิพย์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนสายน้ำทิพย์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาและโรงเรียนสายน้ำทิพย์ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รongรับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา เพื่อใช้ในการสรรหาไปตรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ จัดทำแผนการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ ก.ค.ศ. (ตาม ว.๒๑) เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๑.๔ ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๑.๕ กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศและใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พร้อมใช้อยู่เสมอ

๑.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของโรงเรียน เพื่อให้การบริหาร จัดการอัตรากำลังเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนด รวมทั้ง เป็นไปด้วยประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๑.๗ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เคลียอัตรากำลัง ตัดโอนตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน ปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒. ด้านการสรรหา

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดและความขาดแคลนและความต้องการวิชาเอกตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำไว้ โดยการเลือกสรร คนดี คนเก่งและมีคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับภารกิจของสถานศึกษา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้มีอัตรารว่างในสถานศึกษา

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ได้แก่ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การขอใช้บัญชี การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนด ดังนี้

๒.๑ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สพฐ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘๐. (๒)) โดยทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการขาดแคลนและมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษาที่มีอัตรารว่างอย่างแท้จริง

๒.๒ ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๒.๓ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและลูกจ้างชั่วคราว โดยประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาการศึกษา เพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ. และแนวทางการดำเนินการที่ สพฐ. กำหนด รวมทั้งเป็นไปด้วยประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๓. ด้านการพัฒนา

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

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์สภาพความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

๓.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๓.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตร คู่มือ นวัตกรรม

๓.๔ ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะสูง ตามความต้องการของสถานศึกษาและตามความต้องการรายบุคคล เพื่อสร้างความเข้มแข็งและก้าวหน้าใน อาชีพของบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบ คุณธรรมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๕ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ ส่งเสริมการ พัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๓.๖ จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างความต่อเนื่องและทั่วถึงในการพัฒนาให้บุคลากร มีศักยภาพในปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียนแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ดำเนินการจัดทำ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

๔.๓ จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.๕ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรเช่นการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับโรงเรียนและบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างได้

๔.๖ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยในโรงเรียน และในการประชุมครูโรงเรียนสาธิตน้ำทิพย์

๔.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนดพร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด หากมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

สถานศึกษาร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการบริหารงานบุคคลในหลากหลายช่องทาง เพื่อการใช้ประโยชน์ และการเข้าถึงรับรู้รับทราบ ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการใช้ประโยชน์ในการ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การบริหารงานบุคคล ที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพครูหากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของโรงเรียนและแจ้งเวียน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๕.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่ราชการจะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปีจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางกมัยธร ไชยชาญญูทธิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตน้ำทิพย์