

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนปล้องวิทยาคม ปีงบประมาณ 2566

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแนวทางการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนปล้องวิทยาคม จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนปล้องวิทยาคม แบ่งเป็น 5 ด้าน ได้แก่

- ด้านที่ 1** การวางแผนกำลังคน
- ด้านที่ 2** การสรรหา
- ด้านที่ 3** การพัฒนาบุคลากร
- ด้านที่ 4** การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ
- ด้านที่ 5** การประเมินผลกระปฏิบัติงานของบุคลากร

การดำเนินการและแนวปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนปล้องวิทยาคม

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 1 การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580)ซึ่งทางโรงเรียนโรงเรียนปล้องวิทยาคม มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 45 คน

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 2 การสรรหา

1. กลุ่มงานบุคลากรดำเนินการสรรหาบุคคลตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน

2. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรม และโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการรับย้าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป้าหมายครูที่เข้ารับการพัฒนาทางวิชาการมากกว่า 24 ชั่วโมงต่อปี
2. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆอย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากรเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร
4. ส่งเสริมการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 4 การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดตั้งกองทุนครูโรงเรียนปล้องวิทยาคม การมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดีต่าง ๆ มอบของขวัญวันเกิดบุคลากร การจัดเลี้ยงสังสรรค์ เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้ มอบเงินช่วยเหลือทั้งงานมงคลและอวมงคล เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
3. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
4. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
5. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลโดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร
6. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่างๆไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ 5 การประเมินผลกระปฏิบัติงานของบุคลากร

ผู้บริหารระดับสูงมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนทำให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความผูกพันของบุคลากร ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน
2. ชี้แจงแนวปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน
3. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ (MOU) และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
4. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรตามเกณฑ์การประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงานมีคณะกรรมการนิเทศติดตามเพื่อ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินผลผู้บริหารระดับสูงมีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนทำให้เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความผูกพันของบุคลากร ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน
2. ชี้แจงแนวปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน
3. จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ (MOU) และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
4. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรตามเกณฑ์การประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการนิเทศติดตามเพื่อ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลงาน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีแบบประเมินตามภาระงานและนำข้อมูลสำคัญที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

6. งานบุคลากรประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน (การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน) นำผลการประเมินแจ้งในที่ประชุมครู กลุ่มเฟสบุ๊ค และทางกลุ่มไลน์