

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒



กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.มหาสารคาม เขต ๒

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ได้มีการกำหนดนโยบายในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ออกเป็น ๖ ด้าน เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวประสบผลสำเร็จมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ จึงมีแนวทางในการดำเนินการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ได้กำหนดนโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการปฏิบัติตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒ และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษาในสังกัด

แนวทางการดำเนินงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒

๒) จัดทำข้อมูลอัตรากำลังครู ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดในระยะสั้น

๒.๑) จัดทำข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยนำข้อมูลนักเรียนจากข้อมูลจากระบบ DMC ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณและการคิดเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครู

๒.๒) ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังครูตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา เพื่อวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษาตามนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ทำให้ครูครบตามเกณฑ์ ภายใน ๑ ปี มีครูครบชั้น ภายใน ๒ ปี และมีครูครบตามมาตรฐานวิชาเอก ภายใน ๕-๑๐ ปี

๓) จัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ โดยจัดทำข้อมูลจำนวนครูเกษียณอายุราชการตามสาขาวิชาเอก และความต้องการทดแทนความขาดครูตามมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนด เพื่อทดแทนข้าราชการ

ครูเกษียณอายุราชการตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อใช้ประกอบการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษาในสังกัด เนื่องจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ จำนวน ๕๐ โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็กมีจำนวนนักเรียนต่ำกว่า ๑๒๐ คน กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเกษียณอายุราชการหากจำนวนนักเรียนไม่ถึง ๑๒๐ คน คปร.จะไม่คืนตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและตำแหน่งข้าราชการครูผู้สอนที่เกษียณอายุราชการ เนื่องจากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ จึงได้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังครูโดยการแต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่เกลี่ยตำแหน่งว่างครู ในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ หรืออัตรากำลังว่างพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างโดยเงินงบประมาณ ตำแหน่งครูผู้สอน ไปช่วยเหลือดูแลโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดให้มีครูครบชั้น โดยดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด

๒. นโยบายด้านการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ จัดทำข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่ง ครู และตำแหน่งพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่างระหว่างกลุ่มงานอัตรากำลัง กลุ่มงานสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง และกลุ่มงานบำเหน็จความชอบ เพื่อข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนเพื่อการสรรหาทดแทนตำแหน่งว่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาในสังกัด โดยการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการและนโยบายตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุด

แนวทางการดำเนินงาน

๑) การจัดทำข้อมูลอัตรากำลังและความต้องการวิชาเอกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา

๒) ประสานกับสถานศึกษาในสังกัดเพื่อระบุความต้องการวิชาเอกให้เป็นตามมาตรฐานวิชาเอกตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และตามความต้องการของสถานศึกษา

๓) จัดทำทะเบียนคุมพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณและจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ทุกตำแหน่ง ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔) ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระหว่างกลุ่มงานอัตรากำลัง กลุ่มงานบำเหน็จความชอบ และจัดทำข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (P-OBEC) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๕) ประสานกับสถานศึกษาในสังกัดเรื่องการดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด

๖) จัดทำข้อมูลอัตราว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ศึกษานิเทศก์ ส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในการดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โดยการสอบแข่งขัน และการสอบคัดเลือก เพื่อได้ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

๗) ให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน ทุกตำแหน่ง อาทิเช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.๒)

๘) จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอ อศจ. และ กศจ. ประชุมพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ลงนามในคำสั่ง ประกาศ เพื่อส่งให้สถานศึกษาในสังกัดทราบต่อไป

๓. นโยบายด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนค่าจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติตามที่ ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการและแนวปฏิบัติที่กำหนด เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้ขอมติและเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอื่นเป็นไปตามกฎหมาย มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

แนวทางการดำเนินงาน

๑) บริการทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เริ่มตั้งแต่บริการจัดทำบัตร และเคลือบบัตร และรอรับบัตร ได้ภายใน ๓๐ นาที

๒) การให้บริการแบบ One Stop Service ในการถ่ายสำเนาสมุดประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ในสังกัดที่แจ้งความประสงค์ ขอถ่ายสำเนา ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อแนะนำข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้อย่างถูกต้องชัดเจน และจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒

๔) จัดทำข้อมูลระยะเวลาการรับราชการประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาที่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะหรือขอเลื่อนวิทยฐานะยื่นส่งเรื่องขอการประเมินฯ

๕) ประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๔. นโยบายด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประจำทุกปี และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้มีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ดำเนินการในการจัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาการที่รับการบรรจุใหม่ทุกคน ทุกตำแหน่ง และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Evaluation Team) เพื่อทำหน้าที่ประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และผ่านการประเมินทุกคน

แนวทางการดำเนินงาน

๑) ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และแนวปฏิบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้ง

๒) จัดทำคู่มือการประเมินผลสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อแจกให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคน และคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินสัมฤทธิผล

๓) ประสานเชิญคณะกรรมการ และผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อประชุมชี้แจงการประเมินฯ และกำหนดการออกนิเทศให้คำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง จำนวน ๔ ครั้ง (ทุก ๓ เดือน) และกำหนดการประเมินของคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผล จำนวน ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน)

๕. นโยบายด้านการรักษาไว้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ดำเนินการวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ดังนี้

- ๑) จัดทำ ดำเนินการและรายงานผลตามแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ ที่เว็บไซต์ [http:// www.mkarea๒.go.th](http://www.mkarea๒.go.th)
- ๒) จัดทำ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ มีความรัก ความผูกพันของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒ อย่างยั่งยืน
- ๓) กำหนดให้มีกิจกรรมสัมพันธ์ตามประเพณี วัฒนธรรม การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากร
- ๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบจ่ายตรงเงินเดือนให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
- ๕) นำเข้าข้อมูลบุคลากรรายเขต (Big Data) ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้ในการพัฒนาและบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความจริง
- ๖) จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒
- ๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมทั้งดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการให้เป็นไปตามปฏิทิน และประกาศผลการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. นโยบายด้านการใช้ประโยชน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ มีการแจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- ๒) การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อรับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม
- ๓) การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต ๒ จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก โดยดำเนินการอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒