



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีความคิด ซึ่งมีศักยภาพในตัวเองที่แต่ละคนแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ ด้านทักษะและเจตคติและมีความสามารถในการปฏิบัติงานหรือผลที่ได้จากการปฏิบัติงานก็แตกต่างกัน ถ้าสามารถวิเคราะห์ได้ว่าแต่ละบุคคลมีศักยภาพเพียงใด ผลปฏิบัติงานก็สามารถที่จะดำเนินการพัฒนาหรือดึงศักยภาพของแต่ละบุคคลออกมาใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร จึงดำเนินการกำหนดกรอบนโยบายและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เกิดความเป็นธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญกำลังใจที่ดี พึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารอัตรากำลัง

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดระบบ อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจของหน่วยงานและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกลุ่มงาน รวมทั้งมีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์

๑. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
๒. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๓. เพิ่มอัตรากำลังโดยการสรรหาลูกจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มงานที่มีข้าราชการปฏิบัติงานไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด
๔. การสรรหาลูกจ้าง จ้างเหมาบริการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. สสำรวจข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง และขาดแคลนของหน่วยงาน เสนอสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อสรรหาทดแทนและเพิ่มอัตรากำลัง

๒. นโยบาย...

๒. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

วางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เป็นผู้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นคง ความก้าวหน้าในสายงาน โดยให้บุคลากรทุกระดับ มีโอกาสได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่และภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๒. จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ ตามความสนใจ และสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ ทั้งการฝึกปฏิบัติ และการอบรมออนไลน์

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning) ของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรภาครัฐในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการทำงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) และจากหน่วยงานอื่น ๆ

๕. มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปลูกฝังค่านิยม ตามค่านิยมสร้างสรรค์ จังหวัดสกลนคร “อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร” และตามค่านิยมของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสกลนคร “มีจิตบริการ (S : Service Mind) มุ่งงานสัมฤทธิ์ (A : Achievement) มีความรู้ความเชี่ยวชาญ (K : Knowledge) มีจิตเอื้ออาทร (O : Organic) พร้อมรักเครือข่ายการศึกษา (N : Network) และส่งเสริมวัฒนธรรมให้เกิดการเรียนรู้พัฒนาอย่างต่อเนื่องให้มีศักยภาพสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงาน/ลูกจ้าง(จ้างเหมาบริการ) ในหน่วยงานที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์

๑. ประเมินตามรอบปีงบประมาณ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการทราบ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๑๑๑๔ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

และตามหลัก...

และตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๘๔๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒)

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ดำเนินการตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ เผยแพร่เป็นการทั่วไป เพื่อให้พนักงานจ้างเหมาบริการทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลและนำไปสู่การเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. นโยบายด้านภาระงาน

๔.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน โดยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๔.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงาน

๔.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๔.๔ มอบอำนาจในการตัดสินใจ ให้กับผู้บริหารระดับหัวหน้างาน เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการบริหารงาน การบริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายของหน่วยงานที่วางไว้

๕. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๕.๑ มีการประชุมร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากร เพื่อเป็นรายงานผล การติดตามและร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการของหน่วยงานเป็นประจำ

๕.๒ สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวมของหน่วยงาน

๕.๔ ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กร ให้เกิดประสิทธิภาพ ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๖. นโยบาย...

๖. นโยบายการให้คุณ ให้อภัย และการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานจ้างเหมาบริการ

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทน จัดสวัสดิการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

หลักเกณฑ์

๑. สร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข สร้างสภาพแวดล้อมระบบวิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี จัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพ

๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างเหมาบริการที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ที่มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓. จัดกิจกรรมยกย่องบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

๔. การประเมินและให้ความเห็นในการพิจารณาบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานจะได้รับ

๕. กำหนดหลักเกณฑ์การให้คุณ ให้อภัย การสร้างขวัญกำลังใจ และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ และลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร เป็นไปบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม โดยประกาศหลักเกณฑ์เผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๗. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม

มุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ให้เคารพศักดิ์ศรีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมคนดี มีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียงโดยมีคุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐานภายใต้องค์กรคุณธรรม

หลักเกณฑ์

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม และใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต

๒. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามของ

องค์กร

๓. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาทางชีวิต มีความขยัน ประหยัดและ

ซื่อสัตย์

๔. การบริหารองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรได้รับความเป็นธรรมและเสมอภาค

๕. สร้างความสามัคคี พัฒนาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและเครือข่าย

ทุกภาคส่วน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงาน สิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่กำกับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความมุ่งมั่น พุ้มเท เสียสละ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อตนเองและหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสัจจา ฝ่ายคำตา)
ศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร