

**การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล  
โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา นครสวรรค์**

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิมจึงกำหนดการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

**ด้านที่ ๑ การวางแผนกำลังคน**

วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา ให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

**ด้านที่ ๒ การสรรหาบุคคล**

๑. งานบุคคลดำเนินการสรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่สถานศึกษามีความต้องการและสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและอัตราตำแหน่งที่ว่างหรือขาดแคลน

๒. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของเขตพื้นที่การศึกษา หรือพื้นที่ใกล้เคียง

- ดำเนินการสรรหาข้าราชการครูในสถานศึกษาโดยรับการย้ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามภารกิจในสถานศึกษา โดยการประกาศรับสมัครคัดเลือกทางสื่อต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

**ด้านที่ ๓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ**

๑. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมือ/ ต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓. จัดทำเรื่องขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

**ด้านที่ ๔ วินัยและการรักษาวินัย**

๑. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. มีระเบียบหลักเกณฑ์สำหรับข้าราชการครู เรื่องวินัยข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย การขาด ลา สาย เป็นรูปธรรม ถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

**ด้านที่ ๕ งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติและงานสวัสดิการ**

๑. จัดทำแผน/ โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การมอบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อ

สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์ อันดีภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้ ของขวัญวันคล้ายวันเกิด เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง

๓. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

๔. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร

#### **ด้านที่ ๖ การพัฒนาบุคลากร**

๑. จัดทำโครงการพัฒนาครูสู่มาตรฐานวิชาชีพ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่มาตรฐานวิชาชีพ เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ให้มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ตามความถนัดและความรู้ความสามารถ

๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานบุคลากร เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับพัฒนาบุคลากร

๔. ส่งเสริมการขอมติ หรือขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูในสังกัด