

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ทั้งในมิติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ โดยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

การดำเนินงานตามนโยบายคุณภาพด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากร การสรรหาคดีและคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การสร้างความก้าวหน้าสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการ

สำนักงานได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์โครงสร้างกรอบอัตรากำลังเพื่อวางแผนการสรรหาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในไตรมาสที่ ๑ - ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานได้ดำเนินการประกาศสรรหาเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างรายปี และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน รวมทั้งสิ้น ๓ ครั้ง โดยมีกระบวนการและขั้นตอน ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างรายปี และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของสำนักงาน

๒. ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน สื่อออนไลน์ สื่อโซเชียล และกลุ่มไลน์ องค์การมหาชน

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สมศ. ซึ่งประกอบด้วยคณะทำงานพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร คณะทำงานออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ คณะทำงานสอบสัมภาษณ์ คณะทำงานคุมสอบ

๔. ประชุมคณะทำงานพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร เพื่อพิจารณากลับกรองคุณสมบัติให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

๕. ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน โดยมีคณะทำงานออกข้อสอบและตรวจข้อสอบพิจารณาออกข้อสอบและตัดสินผลการสอบข้อเขียน

๖. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ โดยมีคณะทำงานสอบสัมภาษณ์พิจารณาตัดสินผลการสอบสัมภาษณ์

๗. ประกาศผลการคัดเลือกและรายงานตัวบุคลากรใหม่

๘. ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่ และการปฐมนิเทศ

๙. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

สำนักงานได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ทั้งในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์กรได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

การจัดทำแผนฝึกอบรมภายในสำนักงาน (In House Training) เพื่อใช้ในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง/ระดับ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานมีนโยบายให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในสำนักงานให้กับบุคลากร สมศ. (In House Training) ได้แก่ หลักสูตร พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ หลักสูตรฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรกฎหมายมหาชนและกฎหมายปกครอง หลักสูตรภาวะการเป็นผู้นำ ซึ่งเป็นไปตามแผนนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะหลัก (Core Competency) ขององค์กร

การพัฒนาคุณภาพชีวิต (สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น)

๑. การศึกษาทบทวนระบบการบริหารจัดการงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง การจัดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ฯลฯ

๒. การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะตามแผนพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี (IDP)

๓. การเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นให้กับบุคลากร โดยสำนักงานได้จัดทำระเบียบสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. การจัดสรรสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อาทิ การจัดทำประกันสุขภาพหมู่ สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร สวัสดิการค่าเหี่ยมไข้ (กรณีพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล) สวัสดิการค่าคลอดบุตร สวัสดิการเครื่องแต่งกาย (ชุดสูท ชุดเครื่องแบบสำนักงาน และชุดปกติขาว) สวัสดิการเงินกู้ธนาคาร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทนประจำปี โครงการส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรใหม่ว่ามีความสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบหรือไม่อย่างไร โดยมีประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงาน ดังนี้ ผลการปฏิบัติงาน การมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม ความประพฤติ การรักษาวินัย การมีจิตสำนึก ความจงรักภักดีต่อองค์กร และศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา เป็นต้น

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรปีละ ๒ ครั้ง ในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน ตามข้อบังคับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๔ ทั้งนี้ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานได้มีแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ทุกสำนักจัดทำบันทึกข้อตกลง (ระดับสำนัก) ตามข้อบังคับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๗ ตัวชี้วัด ก.พ.ร. และตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ สำนักงานต้องดำเนินการนำผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี รอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อที่ประชุม คณะทำงานวินิจฉัยผลประเมินการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณา แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อความเห็นชอบ และแจ้งผล ประเมินให้ผู้ปฏิบัติงานทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากผู้อำนวยการเห็นชอบ หากผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นด้วยกับผลประเมิน อาจใช้สิทธิร้องทุกข์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ผลประเมิน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการจะต้องเสนอรายงานวิเคราะห์ผล ปัญหา อุปสรรคและแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณถัดไป

๒. การปรับขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี เป็นไปตามข้อบังคับสำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔

การดูแลรักษาและดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถ

๑. การดูแลรักษาบุคลากรให้มีสุขภาพกายและใจแข็งแรง โดยจัดกิจกรรมและสวัสดิการต่างๆ เพื่อธำรงรักษา บุคลากร อาทิ การจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสม การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล โครงการส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส การจัดกิจกรรมในวันปีใหม่และ วันสงกรานต์ ฯลฯ

๒. การสร้างแรงจูงใจและการกระตุ้นให้บุคลากรมีความพยายามที่จะทำงานอย่างเต็มที่และเต็มความสามารถ โดยจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ การให้สวัสดิการด้านเครื่องแต่งกาย การสร้างเสริมสุขภาพ กายใจด้วยการสมัครสถานที่ออกกำลังกายให้กับบุคลากร

การส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินโครงการตามศักยภาพ

การพิจารณาความดีความชอบ การแต่งตั้งและโยกย้ายเพื่อตอบสนองบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับองค์กรด้วย การพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง เงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ให้สูงขึ้น ส่วนการโยกย้ายเป็นไปตามความเหมาะสมและ ความจำเป็นของหน่วยงาน

การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม

สำนักงานได้จัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ.....และ (ร่าง) แนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับ คณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ.....เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมของบุคลากร โดยยึดถือ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นแนวทางตัดสินใจว่าพฤติกรรมใดพึงกระทำและไม่พึงกระทำ