

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (องค์การมหาชน) ได้กำหนดนโยบายและทิศทางเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยมุ่งหวังให้ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักงานมีมาตรฐาน มีความโปร่งใส บุคลากรมีศักยภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

หลักการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) กำหนดให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามข้อบังคับสำนักงานฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๔ หมวด ๒ เจ้าหน้าที่ ข้อ ๑๖ ซึ่งระบุให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามที่จำเป็น และเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

๑. การจัดทำแผนและกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างสำนักงาน เพื่อรองรับแผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ทั้งในส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างรายปี ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการขององค์กร และมีคุณสมบัติ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน ซึ่งระบุชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง โดยมีการกำหนดกระบวนการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน

ทั้งนี้ สำนักงานได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานและการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลในการจัดทำร่างคำบรรยายลักษณะงานและการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

๓. การแต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร คณะทำงานออกข้อสอบและตรวจข้อสอบเพื่อทำหน้าที่ออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ และพิจารณาตัดสินผลการสอบข้อเขียน คณะทำงานสอบสัมภาษณ์ เพื่อสอบสัมภาษณ์และพิจารณาตัดสินผลการสอบสัมภาษณ์ และคณะทำงานคุมสอบ เพื่อกำกับดูแลการสอบข้อเขียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และส่งข้อสอบให้คณะทำงานออกข้อสอบเพื่อดำเนินการตรวจข้อสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานสามารถสรรหาบุคคลที่มีความรู้ มีศักยภาพ และเป็นคนดีตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

๔. การปรับปรุงประกาศรับสมัครบุคคลของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมขององค์กร อาทิ การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสำนักงานได้เปิดระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้บุคลากร สมศ. ได้มีโอกาสเข้าไปปรับฐานข้อมูลของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ปีละ ๑ ครั้ง

การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

การวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเป็นผู้มีสัมฤทธิ์ผลขององค์กร โดยสำนักงานได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์กรได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาขององค์กร
๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตนเอง (IDP) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Functional Competency) และสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency)
๓. การจัดหลักสูตรฝึกอบรม In House Training เพื่อพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรในด้านทักษะดิจิทัล กฎหมาย ภาษาอังกฤษ หรือการวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประกันการศึกษาที่เป็นประโยชน์กับงานที่รับผิดชอบโดยตรง
๔. การจัดการเผยแพร่องค์ความรู้จากการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาตนเองผ่านกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM)
๕. การจัดโครงการสัมมนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและองค์ความรู้ในด้านวิชาการ และทักษะด้าน Soft Skill ต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพตัวเองทั้งในด้านวิชาการและด้านสัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรทุกปี โดยนำระบบตัวบ่งชี้การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักและพันธกิจขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล และดำเนินการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งนี้สำนักงานต้องแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบทุกครั้งที่มีการประเมินเป็นรายบุคคล
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง จะดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม
๓. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โดยสำนักงานได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ในการจัดทำร่างหลักเกณฑ์และวิธีการ และรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

๔. การพัฒนาระบบค่าจ้างและสวัสดิการเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ตลอดจนการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

ทั้งนี้ สำนักงานได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ในการดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และจัดทำร่างหลักเกณฑ์และวิธีการ รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือโครงสร้างเงินเดือน สมศ. เพื่อทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลในการกำหนดวิธีการพิจารณาค่าตอบแทนที่ชัดเจน เป็นธรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักษาบุคลากรของสำนักงาน ตลอดจนจัดทำร่างคู่มือโครงสร้างเงินเดือน สมศ. เสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

การดูแลรักษาและธำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถ

๑. การดูแลรักษาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตแข็งแรงสมบูรณ์ เพื่อให้มีชีวิตที่ยืนยาว และมีความสุขสามารถทำงานอยู่ได้จนครบเกษียณอายุงาน ได้แก่ การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมสุขภาพและอนามัย (การตรวจสุขภาพประจำปี) การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร การจัดสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพกายที่แข็งแรง

๒. การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากร โดยนำความรู้ด้านจิตวิทยาการทำงานมาประยุกต์ใช้กับบุคลากรให้เหมาะสมตามลักษณะของแต่ละบุคคล เพื่อให้สามารถดึงศักยภาพออกมาใช้ได้เต็มที่ อาทิ การจัดกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ เรื่อง “เทคนิคการสร้างความสุขในที่ทำงาน”

การสร้างเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมในองค์กร

สำนักงานได้จัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ.....และ (ร่าง) แนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ.....เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมของบุคลากร โดยยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องว่าพฤติกรรมใดพึงกระทำและไม่พึงกระทำ

การส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานในองค์กร

การพิจารณาความดีความชอบ การแต่งตั้งและโยกย้ายเพื่อตอบสนองบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับองค์กร ด้วยการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง เงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ให้สูงขึ้น