



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชการกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชการกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) อีกทั้งยังสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในจุดเน้น ๖ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มากำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ดังนี้

๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย วิสัยทัศน์ และค่านิยมองค์กร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ครอบคลุมด้านการวางแผน อัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ บำเหน็จความชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจัดทำทะเบียนประวัติ โดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๒. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาช่องทางในการสื่อสารให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้ทราบเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ผ่านช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ แอปพลิเคชัน LINE กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มอื่น ๆ ที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิยม ไผ่โสกา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑