

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนลาดยาววิทยาคม เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคคล

ความหมายและความสำคัญของงานบุคลากร

การบริหารบุคลากรเป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อนุรักษ์ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

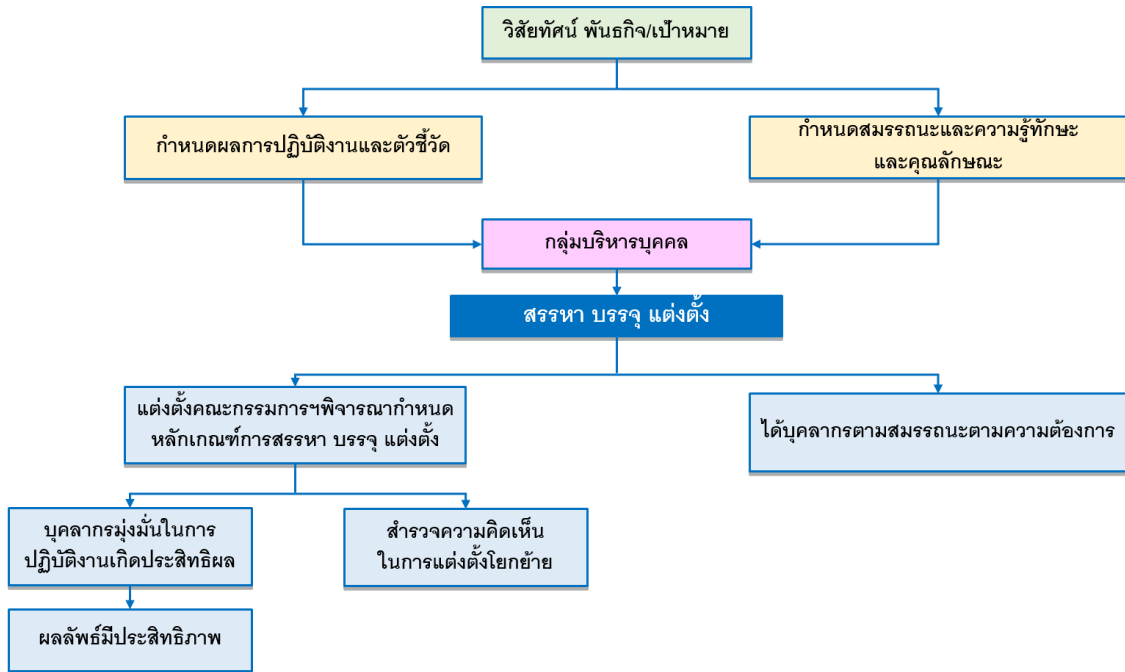
งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงเรียนลาดยาววิทยาคม แบ่งเป็น ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านที่ ๑ การแสวงหาและคัดเลือกบุคลากร
- ด้านที่ ๒ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร
- ด้านที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- ด้านที่ ๕ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๑ การแสวงหาและคัดเลือกบุคลากร

ด้านการบริหารบุคลากร โรงเรียนลาดยาววิทยาคมมีวิธีการดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนและอัตรากำลังของบุคลากร ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ดังนี้



โรงเรียนมีการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในช่วงเวลาเปลี่ยนผ่าน ด้วยการวางแผนการบริหารจัดการเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรจะสำรวจข้อมูลล่วงหน้า ๑๐ ปี สูตรการคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์ การเตรียมบุคลากรสำหรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อสรรหาครูทดแทนในอัตราที่ว่าง การโยกย้าย เกษียณอายุราชการ โดยนำข้อมูลมาจัดสรรอัตรา วางตัวบุคคล สืบทอดตำแหน่งงานทดแทน ในกรณียังไม่สามารถหาบุคคลมาทดแทนจะสรรหาบุคคลอื่น หรือจัดจ้างบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่แทน

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๒ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เกณฑ์ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้มีการประชุมแผนอัตรากำลัง ประสานงานกับฝ่ายบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานอัตรากำลัง สำรวจความต้องการและอัตราขาดแคลน เสนอข้อมูลต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการครู ตามสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน หากไม่สามารถบรรจุหรือไม่มีบุคลากร ทางโรงเรียนมีการสรรหา จัดจ้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาที่ขาดแคลนตามระเบียบปฏิบัติทางราชการ ระหว่างรอคำสั่งดำเนินงาน สรรหา บรรจุแต่งตั้ง เพื่อวางแผนอัตรากำลังในอนาคตให้เพียงพอและเหมาะสม

๑. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

แนวทางการปฏิบัติ

การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นให้สถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

๒.๑ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สถานศึกษากำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ วิเคราะห์ภาระงานของโรงเรียน (Job Description) กำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมกับภาระงานและกำหนดขีดความสามารถของบุคคลให้ตรงกับภาระงาน

๒.๒.๒ เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบ เสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ประกาศรับสมัครตามช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๒.๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู และผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการคัดเลือกทำสัญญาจ้าง ๑ ปีงบประมาณ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรครูโรงเรียนลาดยาววิทยาคม เพื่อเรียนรู้ระบบการทำงานจากรุ่นพี่รุ่นน้อง และเพื่อสืบสานวัฒนธรรมองค์กรและสานต่อระบบการทำงาน อีกทั้งมีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จัดระบบพี่เลี้ยงในกลุ่มสาระฯ และในการทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน คอยดูแลให้คำปรึกษา ในด้านความก้าวหน้าในอาชีพ มีการส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับสูง จัดการส่งเสริมเพิ่มวิทยฐานะครู ดังนี้

๑. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒. การพัฒนาบุคลากรในวิชาชีพของบุคลากรในโรงเรียน โรงเรียนจัดอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น แล้วกำหนดเป้าหมายการจัดทำแผนงานเพื่อขับเคลื่อนบุคลากรให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่องทุกปี แล้วดำเนินการสนับสนุนพัฒนาครูตามกระบวนการเตรียมความพร้อมของครูให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพเมื่อมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง /คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมตามความถนัดและความรู้ความสามารถ

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

โรงเรียนลาดยาววิทยาคมมีวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.นของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ครั้งต่อปีเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนางาน พัฒนาตนเองของบุคลากร นอกจากนี้ยังใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยเน้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดรูปแบบและแนวทางการประเมิน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
 - ๑.๑ ผู้ประเมิน อยู่ในรูปของคณะกรรมการจำนวน ๒ ชุด ได้แก่ คณะกรรมการประเมินชุดที่ ๑ ทำหน้าที่พิจารณาตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ประกาศเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ให้บุคลากรได้รับทราบ ได้แก่ เกณฑ์การให้คะแนน การประมวลผลคะแนน และผู้ให้ข้อมูล โดยการสอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน ส่วนคณะกรรมการประเมินชุดที่ ๒ ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการให้คะแนนของคณะกรรมการประเมินชุดที่ ๑ และพิจารณาลงความคิดเห็นพร้อมทั้งส่งการรายงานผลให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับทราบและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง
 - ๑.๒ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ครูและบุคลากรทุกคน ซึ่งมีส่วนร่วมในการประเมินโดยการรับรู้และยอมรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเป้าหมายในการประเมิน รวมทั้งมีการจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นก่อนถึงรอบการประเมิน ภายหลังจากผลการประเมินจะได้รับคำอธิบายชี้แจงวิธีการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง และพัฒนางานเป็นรายบุคคลอย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ
๒. กำหนดวิธีการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ
 - ๒.๑ การประเมินความรับผิดชอบ
 - ๒.๒ การประเมินความสามารถเชิงสมรรถนะ
๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๔. รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

แนวปฏิบัติตามนโยบายด้านที่ ๕ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๑. จัดทำโครงการเสริมสร้างกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่การจัดตั้งกองทุนออมทรัพย์ครูโรงเรียนลาดยาววิทยาคม การมอบ เกียรติบัตร/วุฒิบัตร หรือช่อดอกไม้แสดงความยินดี การจัดเลี้ยงสังสรรค์เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การมอบของเยี่ยมไข้เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง
๓. จัดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนแก่บุคลากรในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
๔. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
๕. จัดระบบงานและมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคำนึงถึงความสมดุลในชีวิตและการทำงานของบุคลากร
๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ไปวิเคราะห์และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป