

หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ประจำปีงบประมาณ 2566

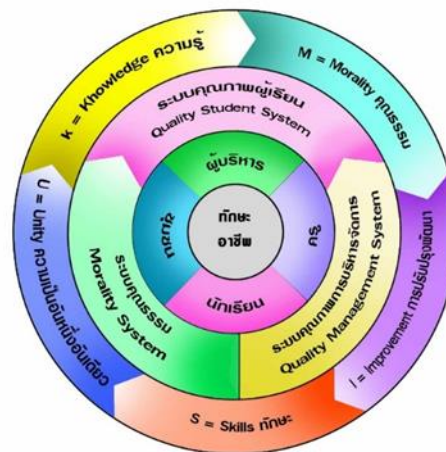
โรงเรียนโพธิแสนวิทยา



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนโพธิแสนวิทยา มีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจัดระบบงานให้เกิดความร่วมมือในการทำงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ โดยการจัดโครงสร้างการบริหารงานภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานในคำสั่งโรงเรียนอย่างชัดเจน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการและสร้างความเชื่อมั่น ความศรัทธาต่อการจัดการเรียนรู้แก่นักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดแนวปฏิบัติตาม MISUK Model ดังนี้

M = Morality	คุณธรรม
I = Improvement	การปรับปรุงและพัฒนา
S = Skills	ทักษะ
U = Unity	ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
K = Knowledge	ความรู้



ค่านิยม คือ มีคุณธรรม บนพื้นฐานของความพอเพียง สอนงานพระราชดำริ

วัฒนธรรมองค์กร คือ ทำงานเป็นทีม มุ่งความสำเร็จ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในโรงเรียนโพธิแสนวิทยาปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

โรงเรียนโพธิแสนวิทยาสรรหาบุคลากรใหม่โดยการวิเคราะห์ ความต้องการขีดความสามารถตามกรอบนโยบายงบประมาณ อัตรากำลัง ความต้องการของกลุ่มงาน/งาน วิเคราะห์ประเมินตามข้อ 5.2 ก (1)คือ (1) การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่เป็นข้าราชการบรรจุใหม่ บุคลากรรับย้าย โรงเรียนดำเนินการตามกรอบอัตรากำลังและความสามารถรวมทั้งปรับปรุงระบบสรรหาเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน และเพิ่มการประเมินขีดความสามารถในการสรรหาและศึกษาระบบค่าตอบแทน สสำรวจความต้องการของบุคลากรใหม่ (2) การรักษาบุคลากรที่มีอยู่แล้วโรงเรียนโพธิแสนวิทยาจัดให้มีค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เทียบเคียงองค์กรอื่นๆ มีการพัฒนาบุคลากรใหม่โดยการปฐมนิเทศ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การมีครูรุ่นใหม่มาร่วมพัฒนาองค์กรทำให้การทำงานหลากหลาย แลกเปลี่ยนวิธีคิด มุมมองในการทำงาน และใช้สื่อเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี ส่งผลให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข มีครูที่มีประสบการณ์มาให้คำแนะนำครูรุ่นใหม่เกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียน บุคลากร ความก้าวหน้า ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ รวมทั้งภารกิจการจัดทำหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร

จรรยาบรรณ วินัยการทำงานที่สำคัญและประเด็นอื่นๆ ที่บุคลากรใหม่พึงทราบ จัดให้มีพี่เลี้ยงการฝึกปฏิบัติงาน และให้มีการสะท้อนผลทั้งจุดเด่นและจุดด้อย เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร จัดกิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพ เช่น งานปีใหม่ งานชุมชนสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะทำงาน เครื่องใช้สำนักงานที่เพียงพอ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมร่วมกับชุมชน และสาธารณประโยชน์ที่ทำให้บุคลากรใหม่ภูมิใจ รักและผูกพันต่อโรงเรียน และดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

โรงเรียนโพธิแสนวิทยาวิเคราะห์ขีดความสามารถและกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรโดยการประเมินความจำเป็นในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานสนับสนุนระดับโรงเรียน โดยใช้เกณฑ์อัตรากำลังที่ สพฐ.กำหนด วิเคราะห์ข้อมูลด้านปริมาณ จำนวน คุณลักษณะเชิงประชากร ได้แก่ อายุ อายุราชการ แนวโน้มการขอย้าย การเกษียณอายุราชการ ด้านความรู้ ทักษะ (วิชาเอก วิชาโท) ประสบการณ์การทำงานด้านการสอนและงานพิเศษ ครูที่สอนตรงวิชาเอก จำนวนบุคลากร นำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม กำหนดเป็นแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล (HR Master Plan) แผนกำลังคน 10 ปี และถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติงานด้าน HRM&HRD ประจำปี จากนั้นตรวจสอบความสามารถในการทำงาน และทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลังครูในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี จุดเด่นขององค์กรคือ บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่จึงมีอัตราการย้ายออกน้อยมาก มีความสามารถด้านทักษะอาชีพที่หลากหลาย ทำให้การจัดกิจกรรมต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและทุ่มเทกับการทำงานได้อย่างเต็มที่ การกำหนดกรอบอัตรากำลังและความสามารถที่ต้องการ

3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

โรงเรียนมีการพัฒนาระบบการเรียนรู้สำหรับบุคลากร โดยมอบหมายให้กลุ่มงานบุคคล กำหนดแนวทางในการพัฒนาและการเรียนรู้ ซึ่งครอบคลุมบุคลากรทุกระดับในการศึกษาข้อมูลภายในและข้อมูลภายนอกที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ตามความต้องการการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา เพื่อใช้ออกแบบ/ทบทวน กระบวนการพัฒนาระบบการเรียนรู้เป็นประจำทุกปี โดยนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์เพื่อระบุความจำเป็น (need) ในการพัฒนาเพื่อตอบสนองสมรรถนะหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) ระดับโรงเรียน เป็นข้อมูลจากแผนกลยุทธ์ นโยบาย ความท้าทาย สมรรถนะหลักของโรงเรียน กลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงของโรงเรียน จากการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่มาใช้ ตลอดจนผลประเมินความผูกพัน 2) ระดับกลุ่มงาน เป็นข้อมูลจากผู้บริหารของกลุ่มงานที่ได้รับการส่งแบบสอบถามและการประชุมร่วมกันเพื่อระบุในแผนการของกลุ่มงานที่ต้องดำเนินการในแต่ละปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลแนวทางพัฒนาเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาที่กลุ่มงานรับผิดชอบ 3) ระดับบุคคล เป็น

ข้อมูลจากการประเมินส่วนต่างขีดความสามารถ โดยประเมินส่วนต่างขีดความสามารถและการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (ID Plan) และจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของผลงานและขีดความสามารถ จากนั้น กลุ่มงานบุคคลนำข้อมูลมากำหนดแนวทางและวางแผนพัฒนาและการเรียนรู้ โดยในระดับโรงเรียนจัดทำ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ระดับกลุ่มงานจัดทำเป็นแผนพัฒนาตามโครงการและส่งเสริมการเรียนรู้ของ กลุ่มงาน และระดับบุคคลจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (ID Plan) ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การศึกษาต่อ อบรม สัมมนา การถ่ายทอดความรู้ การสอนงานระบบพี่เลี้ยง นอกจากนี้ยังมีการถ่ายโอนความรู้จากผู้เกษียณอายุ ราชการเผยแพร่สู่บุคลากรนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประกอบด้วยแผนพัฒนาผู้บริหาร ครูปฏิบัติการ ครูอัตราจ้างและลูกจ้าง แผนการศึกษาและพัฒนาความรู้ใหม่ให้ กลุ่มงานที่ดูแลด้านทรัพยากรบุคคลดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนด โดยกระจายอำนาจการพัฒนาให้ทุกกลุ่ม งานดำเนินการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ กลุ่มงานบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาและการเรียนรู้ที่ครอบคลุมผู้บริหาร ครูปฏิบัติการ ครูอัตราจ้างและลูกจ้างทั้งระยะสั้น และระยะยาว เป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการกระจายอำนาจการพัฒนาการปฏิบัติงาน ได้จัดสรรงบประมาณให้แก่ ะกลุ่มงานดำเนินการด้วยตนเอง โดยมีการแต่งตั้งบุคลากรของกลุ่มงานทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานประจำกลุ่ม งาน เสริมสร้างขีดความสามารถบุคลากรของกลุ่มงานเป็นประจำทุกปี มีการปรับกระบวนการพัฒนาภายใน เรื่อง การออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการกำหนดตัวชี้วัด และประเมินส่วนต่างๆ ของขีดความสามารถ และแผนพัฒนารายบุคคล (ID Plan) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรและระบบการเรียนรู้สอดคล้องกลุ่มบุคลากรที่ กำหนด ตามโครงสร้างองค์กรและเชื่อมโยงกับแผนทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบรับการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อ โรงเรียน และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ จริยธรรมรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมนำผลการ ประเมินความผูกพันและความพึงพอใจและผลลัพธ์ จริยธรรมรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและนวัตกรรม นำผลการประเมินความผูกพันและความพึงพอใจและ ผลลัพธ์ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน การจัดการ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

โรงเรียนโพธิแสนวิทยามีการประเมินประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา มุ่งเสริมสร้างค่านิยม (มีศีลธรรมจรรยา ปรับปรุงและพัฒนา มีทักษะปฏิบัติ สามัคคี ใฝ่เรียนรู้) วัฒนธรรมองค์กร (ร่วมมือร่วมใจ ใช้หลัก คุณธรรม มุ่งมั่นสู่ผู้เรียน)อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถสูง โดยสร้างชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ร่วมวิเคราะห์สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร ควบคุมคุณภาพด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา มีพัฒนาการของการเรียนรู้ และเกิดประสิทธิผลของงานทั้งระดับบุคคล หน่วยงาน และโรงเรียน จากนั้นจึง ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรและผู้นำ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบ ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ ในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาตามแผนงาน

สำคัญของโรงเรียน ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ วัดผลโดยการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผน และวัดผลการประเมินรวมของการพัฒนาที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินการเรียนรู้ อีกทั้งประเมินผลจากพฤติกรรม รางวัลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน จากผลงานการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการดำเนินงานภาระงานพิเศษ ซึ่งผลสรุปจากการประเมินจะถูกนำมาใช้พัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการมอบหมายภาระงานตามขีดความสามารถ แล้วกลุ่มงานบุคคลจึงนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล มาทบทวนกระบวนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร และกระบวนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการพัฒนาการเรียนรู้ ปีละ 2 ครั้ง นำเสนอผลการประเมินในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อทบทวนแนวทางการพัฒนาซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไปตามแนวทางข้างต้นภาคเรียนละ 1 ครั้ง และจัดทำคำชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการพัฒนา แจกจ่ายให้กับบุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ภายใต้โครงการเสริมสร้างการเรียนรู้ของกลุ่มงานประจำปี นำไปสู่การทบทวนกระบวนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาสอดคล้องกับกลยุทธ์ สะท้อนขีดความสามารถของบุคลากรให้มากขึ้น และได้พัฒนาศักยภาพขีดความสามารถของคณะกรรมการประเมินด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การประเมินเป็นมาตรฐานเดียวกัน นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบุคลากร และระบบการเรียนรู้ การทบทวนตามผลการดำเนินการไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และพัฒนาปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ การรวบรวมถ่ายทอดความรู้ของบุคลากร การถ่ายโอนความรู้และพัฒนาความรู้ระดับโรงเรียนตามข้อ ให้มีความสอดคล้องส่งเสริมและการรักษาสภาพแวดล้อมที่สำคัญของโรงเรียน เช่น ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร วิสัยทัศน์ สมรรถนะหลักของโรงเรียนรวมทั้งบริบทเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามข้อและเพิ่มความผูกพันและความพึงพอใจ

5. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยาบริหารจัดการบุคลากรโดยยึดหลักประชาธิปไตย ถ้อยทีถ้อยอาศัย อยู่ร่วมกันฉันพี่น้อง เอื้ออาทรต่อกัน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยส่งเสริมให้ครู บุคลากรและนักเรียน ตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีการป้องกันไข้เลือดออก โดยฉีดพ่นยาและกำจัดลูกน้ำยุงลาย มีมาตรการเฝ้าระวังโรคระบาดและโรคติดต่อ ป้องกันความเครียดจากการทำงาน โดยเน้นการสร้างบรรยากาศการทำงานที่อบอุ่นและเป็นมิตร รวมถึงการมอบหมายงานตามศักยภาพของบุคคล จัดเวรยามเพื่อดูแลความเรียบร้อยภายในโรงเรียน ทั้งในวันเวลาราชการและวันหยุดราชการ โรงเรียนมอบหมายให้งานอาคารสถานที่ หัวหน้าอาคาร ครูที่ปรึกษา และเจ้าของพื้นที่ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำปี รวมถึงการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ติดตั้งกล่องวงจรปิด ตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์และเครื่องมือก่อนปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดขณะปฏิบัติงาน กำหนดแผนงานพัฒนาระดับคุณภาพการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร

จัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และการป้องกันภัย แนวทางการปฏิบัติ ผลการตรวจความปลอดภัยของแต่ละงาน ติดตามผลการดำเนินงานประจำวันของบุคลากร รวมทั้งใช้ข้อมูลอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลสุขภาพบุคลากร ภัยธรรมชาติ และข้อมูลระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มาเป็นแนวทางปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย และป้องกันภัยให้ได้มาตรฐาน รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ไม่คาดคิด เช่น ภัยจากไฟฟ้าลัดวงจร โรงเรียนมีการเชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการและมาตรการด้านความปลอดภัย ด้านสุขอนามัยและด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงานสอดคล้องกับข้อกำหนด และระเบียบต่างๆ ตามบริบท และมีการบูรณาการแผนงานป้องกันและระงับอัคคีภัยให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน

โรงเรียนโพธิแสนวิทยากำหนดนโยบายสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเป็นไปตามกฎหมาย มีการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียนและบุคลากร เพื่อรองรับกิจกรรมต่างๆ เช่น การศึกษาดูงาน การทัศนศึกษา การประสบอุบัติเหตุระหว่างเดินทางมาโรงเรียน นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้ความช่วยเหลือ ร่วมแสดงความเสียใจและให้กำลังใจแก่ครอบครัวของครูและนักเรียนที่เสียชีวิต มีการประสานงานกับครูที่เกษียณอายุราชการเพื่อไม่ให้เสียสิทธิประโยชน์ที่ควรได้รับ โดยยึดหลักการดูแลเกื้อกูลกันเสมือนคนในครอบครัว มีการเสริมแรงจูงใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานทุกปี มีร้านค้าสหกรณ์เพื่อให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากร งานบุคคล งานการเงินและบัญชี ทบทวนโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการ และบริการสิทธิประโยชน์ของบุคลากรตามนโยบาย ผลการประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสม และความสามารถในการจ่าย ปรับปรุงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้ตอบสนองความต้องการบุคลากรที่แตกต่างกันตามกลุ่ม เช่น บุคลากรที่ปฏิบัติงานในลักษณะเสี่ยง นักการภารโรงที่ต้องซ่อมแซมอาคารสูง จะมีการจัดสวัสดิการเสริมและจัดให้มีการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัยในการทำงานทำให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในการทำงาน ผูกพันต่อโรงเรียน ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ มีการทบทวนสวัสดิการ บริการ และสิทธิประโยชน์ให้เหมาะสม ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการข้างต้นเป็นประจำทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ หรือการปรับเปลี่ยนบุคลากร นำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและการปรับเปลี่ยนบุคลากรเข้าพิจารณาในการประชุมครูประจำเดือน มีการปรับเปลี่ยนสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การปรับเพิ่มเงินเดือนลูกจ้าง มีนโยบายจัดสวัสดิการและประโยชน์เพิ่มให้บุคลากรตามบริบทขององค์กร การมีส่วนร่วมในการยกย่องชมเชยให้บุคลากรมุ่งมั่นจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมให้เกิดการดำเนินงานที่ดี

