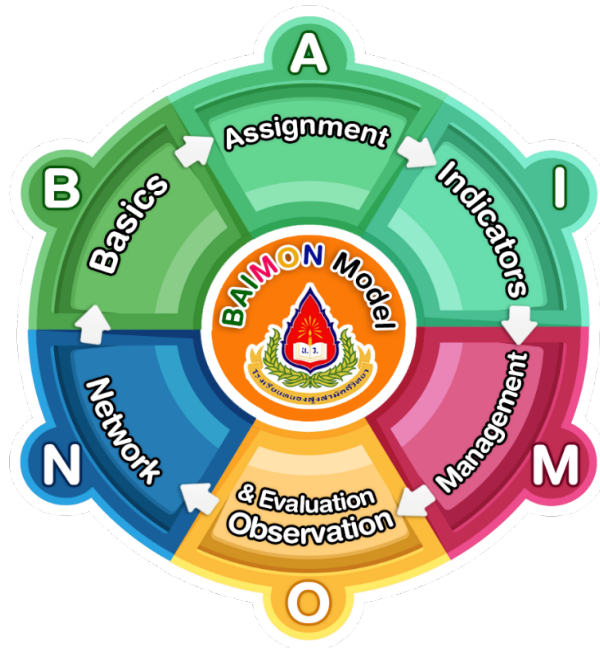


## หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนหนองสูงสามัคคีวิทยามีหลักเกณฑ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามระบบการบริหารอย่างเป็นระบบ ๕ กลุ่ม โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ “BAIMON Model” ดังภาพประกอบ



ภาพประกอบ กระบวนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ BAIMON Model

ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนรายละเอียดดังนี้

B – Basics	การเตรียมการความจำเป็นขั้นพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ความรู้ วัสดุ อุปกรณ์งบประมาณ บุคลากรและข้อมูลสารสนเทศ
A - Assignment	กำหนดผู้รับผิดชอบ / แต่งตั้งคณะทำงาน
I – Indicators	กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วัตถุประสงค์
M - Management	การบริหารจัดการ การปฏิบัติการ ปรับปรุง พัฒนา ให้ภารกิจที่กำหนดและรับผิดชอบ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
O – Observation & Evaluation	การสังเกต ตรวจสอบ ประเมินผลและสรุปข้อมูล

N – Network

การสร้างเครือข่าย ความเชื่อมโยง สรุปลผลการวัดและประเมินผล ตาม  
วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในรูปสารสนเทศเพื่อปรับปรุง  
พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งพิจารณาความสอดคล้อง  
เชื่อมโยง การบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ ตลอดจนเผยแพร่ผลการ  
ดำเนินงานผ่านสื่อทุกช่องทาง

โรงเรียนหนองสูงสามัคคีวิทยาได้พิจารณาความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงของการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ  
และวิสัยทัศน์ เป็น ๗ ด้านดังนี้

๑) ด้านยุทธศาสตร์ (Strategy : S๑) โรงเรียนมีการกำหนดการกำหนดทิศทางของโรงเรียน (วิสัยทัศน์,  
พันธกิจ, เป้าประสงค์) มีการดำเนินงานตามทิศทางของโรงเรียน มีการประเมิน ติดตามการดำเนินงานตามทิศทาง  
ของโรงเรียน

๒) ด้านโครงสร้าง (Structure : S๒) โรงเรียนมีการจัดโครงสร้างการบริหารงาน มีการพรณงาน, คู่มือ  
การปฏิบัติงาน และมีการกำหนดภาระหน้าที่ของแต่ละงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง

๓) ด้านระบบงาน(Systems : S๓) โรงเรียนจัดการบริหารอย่างเป็นระบบ มีระบบการจัดการเรียนรู้  
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการนิเทศ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระบบการสรรหา  
บุคลากร ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ ICT ระบบสาธารณูปโภค

๔) ด้านทักษะหรือสมรรถนะของบุคลากร(Skills : S๔) มีครูที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามวิชาเอก  
มีครูที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และครูมีพื้นฐานความรู้และทักษะด้าน ICT

๕) ด้านค่านิยมร่วม (Shared Values : S๕) ครูมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ บุคลากร  
มีค่านิยมในการให้ความเคารพผู้อาวุโส มีความสมัคสมานสามัคคีอยู่อย่างแบบพี่น้อง มีการให้ขวัญกำลังใจ  
บุคลากร มีการทำงานเป็นคณะในรูปแบบของประชาธิปไตย

๖) ด้านบุคลากร (Staff : S๖) มีจำนวนบุคลากรเพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง บุคลากรมีการพัฒนา  
ตนเอง บุคลากรมีการเปลี่ยนถ่ายทำให้มีปัญหาบ้างในปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมและการทำงานขององค์กร  
บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ในการทำงาน

๗) รูปแบบการบริหารจัดการองค์การ (Style : S๗) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กว้างไกล โปร่งใส มีการ  
มอบหมายงานอย่างชัดเจน ตามความรู้ความสามารถ มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน โดยแบ่งกลุ่มการ  
บริหารงานเป็น ๕ กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่ม  
กิจการนักเรียน และกลุ่มบริหารทั่วไป มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การทำงานของบุคลากร มีการสร้างและนำ  
นวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงาน คือ “BAIMON Model” นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และใช้หลักธรรมาภิบาล  
ในการทำงาน

โรงเรียนมีการจัดการด้านโครงสร้างการบริหารงานบุคคลด้วยนโยบายที่เหมาะสม มีการบริหารการจ  
การที่เป็นระบบ และมีการจัดการด้านการบริการ การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการ  
ดังนี้

## ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติการกิจของสถานศึกษาและแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงาน ข้าราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้อัตราว่างและสามารถใช้ได้สถานศึกษา

๑.๒ ดำเนินการสรรหาโดย วิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีครูผู้ช่วยผู้สอบแข่งขันได้ของ สพฐ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) และพนักงานราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยทั้งนี้ คำนึงถึงความต้องการขาดแคลนและมาตรฐานวิชาเอก ของสถานศึกษาที่มีอัตราว่างอย่างแท้จริง

๒) ประกาศรับย้าย/โอน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ. โดยดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยประกาศทางเว็บไซต์และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้ที่มีความสามารถและ หลากหลาย เพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

## ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รongรับภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๒.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการสรรหาไปตรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๒.๓ จัดทำแผนการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธี ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน โรงเรียน

## ๓. การพัฒนาบุคลากร

กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนา บุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงเรียนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในโรงเรียน

๓.๒ จัดหาข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

๓.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

#### ๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชย บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียน มีการรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้ง เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

#### ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีแนวปฏิบัติในการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ เช่น การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร การตรวจสอบสุขภาพประจำปี โดยวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๒ จัดโครงการสวัสดิการเงินกู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

๕.๓ การมอบเกียรติบัตรให้แก่ข้าราชการผู้ไม่มีวันลา เพื่อส่งเสริมและยกย่อง ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้าน การดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคล ผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับการปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพครู

๕.๔ สนับสนุนให้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) คือ กองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศ อย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

๕.๖ มีขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๗ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรง ตำแหน่งทางการบริหารการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชย บุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อโรงเรียน แนวทางการ ปฏิบัติดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำและรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคลรวมทั้ง เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน
- ๒) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
- ๓) การแสดงความยินดีเมื่อบุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน