



นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้ การบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญ ที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว เป็นอิสระภายใต้ กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการ พัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและ ก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหาร โรงเรียนในสถานศึกษา ดำเนินการในภารกิจหลัก คือ การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ แต่งานบริหารบุคคลเป็นงานที่ยุ้งยากและซับซ้อนเพราะต้องทำงานเกี่ยวข้องกับคน ซึ่งมีความรู้ความสามารถตลอดจนมีความสำนึกแตกต่างกัน และที่สำคัญ คนเป็นสิ่งที่มีความตั้งใจมีอารมณ์ ผู้บริหารจึงต้องประสบกับ ปัญหาต่าง ๆ ในการ บริหารบุคคล ซึ่งปัญหาที่สำคัญได้แก่ ปัญหาการวางแผนการบริหารบุคลากร ปัญหาการสรรหา และการแต่งตั้งบุคลากร ปัญหาการพัฒนาบุคลากร ปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหา การให้บุคลากรพ้นจากงาน และปัญหาการควบคุม กำกับ ติดตาม และ นิเทศบุคลากร (สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ,2551 :51-52)

ซึ่งในการหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้น ๆ ให้ทำงานได้ผล ดีที่สุด สั้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็ยังสามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขมีความพอใจ ที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานขององค์กรนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนมหาเจริญ เป็นภารกิจสำคัญ เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้ เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์ของงานการบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนมหาเจริญ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบ

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน เป็นสำคัญ

5. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคลากร

3. ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. มีแผนการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จ ตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. มีการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคลากร

ยุทธศาสตร์ความสำเร็จ

1. วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านมหาเจริญ มุ่งมั่นจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียงเคียง คู่คุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี มีความเป็นไทย และก้าวไกลสู่มาตรฐานสากล

2. พันธกิจ

- 1) พัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล อย่างต่อเนื่อง
- 2) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อมุ่งสู่ความเป็นครูมืออาชีพ
- 3) จัดสภาพสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 4) พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในตามที่กำหนดในกฎกระทรวงอย่างครบถ้วน
- 5) พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ พร้อมเป็นพลเมืองดีของ ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
- 6) พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 7) ส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา ใช้ ICTหรือเทคโนโลยีในการเรียนรู้
- 8) ส่งเสริมให้สถานศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ ผลงานของสถานศึกษาในเชิงรุกทุกรูปแบบ
- 9) บริหารจัดการสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วม ของทุกภาคส่วนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

3. อัตลักษณ์

อยู่อย่างพอเพียง

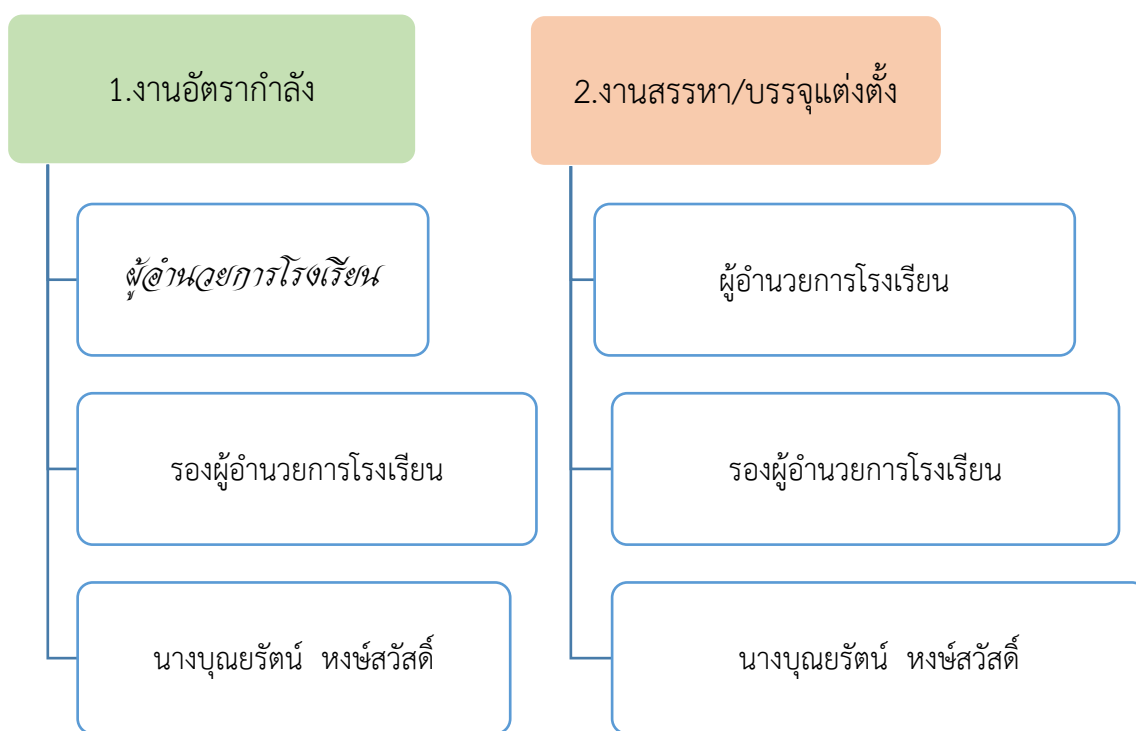
4. เอกลักษณ์

สถาบันแห่งการเรียนรู้

5. ปรัชญาโรงเรียน

มีวินัย ใฝ่เรียนรู้

โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



6.

3.งานการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่สูงขึ้น
งานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรฯ

- รองผู้อำนวยการโรงเรียน
- นางบุณยรัตน์ ทงษ์สวัสดิ์
- นางสาวปรารถนา มงโต

4.งานการเลื่อนขั้น
เงินเดือน

- รองผู้อำนวยการโรงเรียน
- นางบุณยรัตน์ ทงษ์สวัสดิ์

7.

5.งานการลาทุกประเภท

- นางบุณยรัตน์ ทงษ์สวัสดิ์
- นางสาวปริมพรพร รินดา

6.งานการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน

- รองผู้อำนวยการโรงเรียน
- นางบุณยรัตน์ ทงษ์สวัสดิ์

7.งานวินัยและการลงโทษ

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

8.งานการสั่งพักราชการ
และการให้ออกราชการไว้ก่อน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

9.งานวินัยและการลงโทษ

ผู้อำนวยการโรงเรียน

10.งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ผู้อำนวยการโรงเรียน

8.

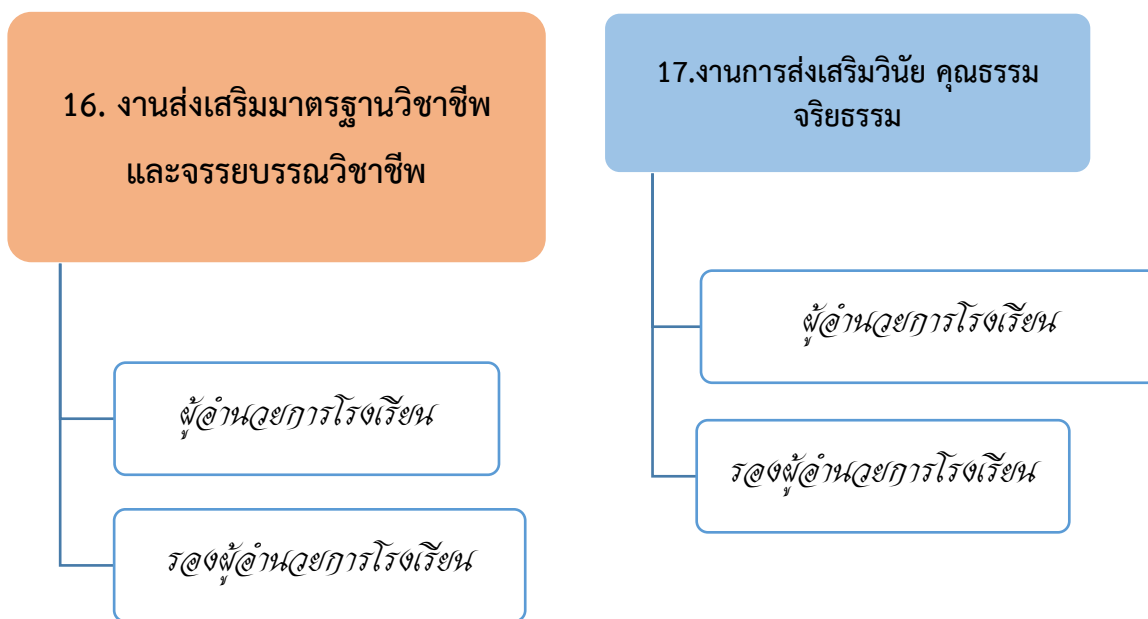
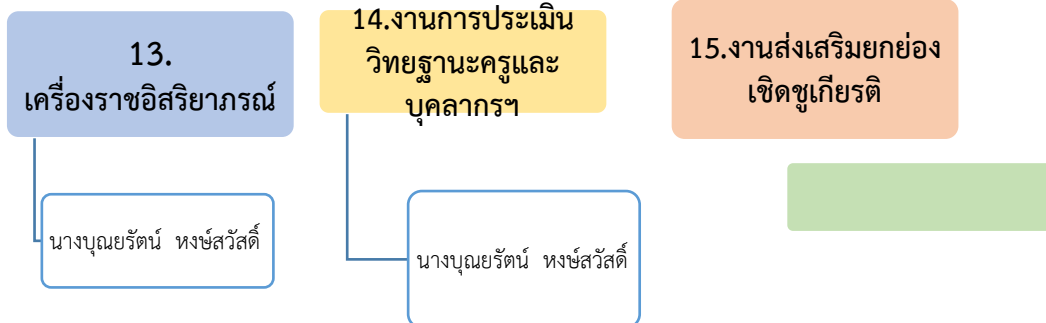
11. งานการออกจากราชการ

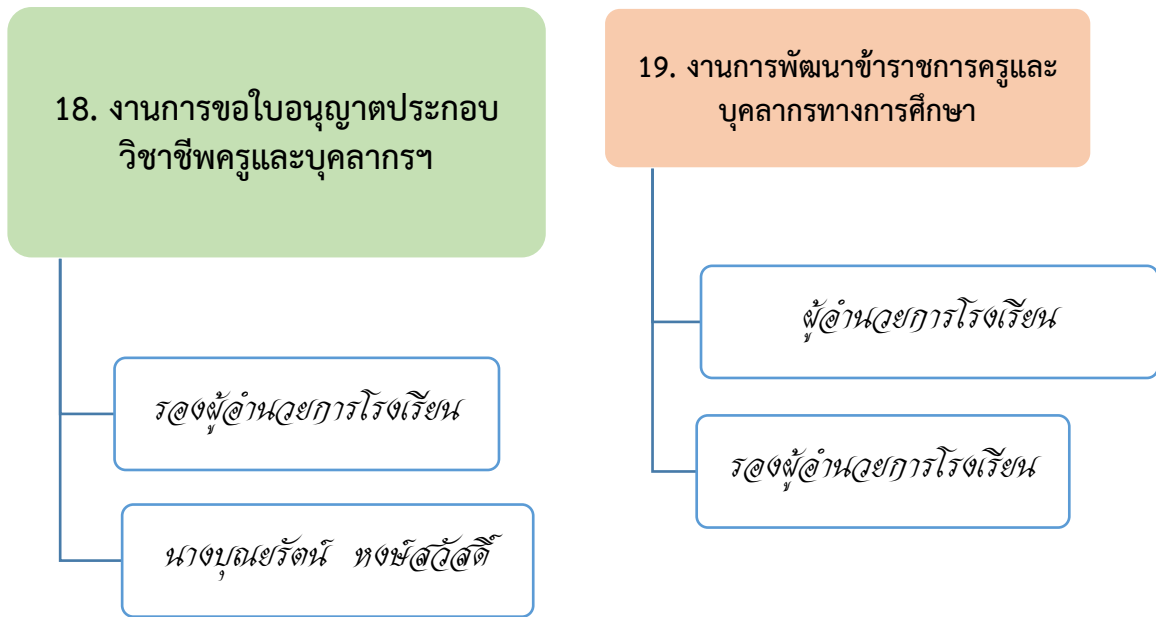
ผู้อำนวยการโรงเรียน

12.การจัดระบบและทะเบียนประวัติ

นางบุณยรัตน์ ทงษ์
สวัสดิ์

นางสาวปรารธนา มุขไธ





วิสัยทัศน์ของการบริหารงานบุคคล

มุ่งมั่นพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้ได้มาตรฐานบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง
 เคียงคู่คุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี มีความเป็นไทย และก้าวไกลสู่มาตรฐานสากล

พันธกิจของการบริหารงานบุคลากร

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
2. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ด้านการจัดปฐมนิเทศ การแนะนำบุคลากร การจัดงานต้อนรับ – ส่ง บุคลากร
3. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงาน เฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. จัดทำบัญชี ควบคุมและกำหนดอัตรากำลังโรงเรียนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติการสอนและปฏิบัติงานหน้าที่พิเศษของโรงเรียน
5. จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนมี โอกาสพัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพและคุณภาพ

6. จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น ส่งเสริมการเลื่อนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น
7. วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
8. จัดระบบและวางแผนในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับแบบแผนของทางราชการและโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน
 9. ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงาน ภาระงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน
 10. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทำผิดทางวินัย
 11. การดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างชั่วคราว
 12. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
 13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. เป้าหมาย (Goals) ปีการศึกษา 2562 – 2566

- 1) ปัจจัยทางการบริหารทั้งหลายคนถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญที่สุด
- 2) การบริหารงานบุคคลจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารงานบุคคล
- 3) การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถจะมีส่วนทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
- 5) การบริหารงานบุคคลเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

