

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร กำหนดไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. การสรรหาบุคลากร
2. การให้ขวัญกำลังใจบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การรักษาวินัย
5. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

ขอบเขตเหล่านี้อธิบายโดยสังเขป ดังนี้

1. **การสรรหาบุคลากร** หมายถึง วิธีการให้ได้ซึ่งบุคคลที่เหมาะสมกับงานโดยปกติหมายถึง กระบวนการรับสมัคร การย้าย และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ในการบริหารโรงเรียนในระบบการศึกษาของไทย ผู้บริหารมีบทบาทน้อยมากในด้านการรับสมัครหรือบรรจุแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาเพราะอำนาจเหล่านี้ มักจะเป็นอำนาจในระดับสูง เช่น ระดับผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือระดับกรมเจ้าสังกัด ผู้บริหารไม่มีโอกาสพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเท่าที่ควรอย่างไรก็ตามผู้บริหารโรงเรียนที่มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก หลักเกณฑ์โดยทั่วไป คือ

1.1 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ เสียสละ รักษาเกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจในงานบริการและมีความภูมิใจในโรงเรียน

1.2 ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะ

2. **การให้ขวัญกำลังใจบุคลากร** ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้ บุคลากรในโรงเรียนให้เป็นผู้มีประสิทธิภาพในการทำงาน สิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการ เช่น

2.1 สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงินรางวัลสิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุผู้บริหารต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

2.2 สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศในการทำงาน

2.3 สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึง การให้โอกาสบุคลากรได้รับความก้าวหน้าใน หน้าที่ การงาน

2.4 สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การฝึกอบรม ศึกษาต่อ

3. **การพัฒนาบุคลากร** คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียรมีพลังใจในการทำงานการพัฒนาบุคลากรทางการสอนอาจทำได้โดยการส่งเสริมการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมปรึกษาหารือ การ PLC การวิจัย การศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

๔. **การรักษาวินัย** เป็นการให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามระเบียบของราชการ เช่นการมาปฏิบัติราชการ การลา การมาสาย เพื่อประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนและโรงเรียน

๕. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหารงานบุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้ายหรือโอน การให้ออก เกษียณอายุราชการ หรือการลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้บุคลากรพ้นจากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การให้ออกเพราะผิดวินัยผู้บริหารโรงเรียนต้องดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการและพิจารณาอย่างรอบคอบ

ขอบข่ายงานบุคลากรในโรงเรียน ประกอบด้วยภาระงานหลัก 4 ประการ คือ

1. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
2. การให้ขวัญกำลังใจบุคลากร
3. การรักษาระเบียบวินัย
4. การส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนเงินเดือน การขอและเลื่อนวิทยฐานะ

บทบาทหน้าที่โดยทั่วไปของงานบุคลากร มีดังต่อไปนี้

1. จัดโครงสร้างการบริหารบุคลากรให้เป็นระบบ
2. การนิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
3. การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร
5. กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
6. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาตนเองทุกรูปแบบ
8. ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
9. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการและออกจากราชการของบุคลากรในโรงเรียน



(นายธวัชชัย โสมาสวน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงเย็นพิทยาคาร