

## กลุ่มบริหารงานบุคคล

### แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ขอบข่าย/ภารกิจ

#### ๑. งานธุรการ

งานรับหนังสือราชการ

งานส่งหนังสือราชการ

งานจัดทำหนังสือราชการ

งานจัดการประชุมภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล

## ๒. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีใช้ลักษณะงานจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่งพนักงานราชการ

งานบริหารพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

## ๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการ

งานคัดเลือกข้าราชการบรรจุตำแหน่งศึกษานิเทศก์

งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งครูผู้สอน

งานจ้างลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา

งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุครู ๓๘ ค (๒)

งานคัดเลือกครูเพื่อบรรจุในตำแหน่งรอง ผอ.

งานคัดเลือกบรรจุนักเรียนทุน

งานขอช่วยราชการของข้าราชการครู

งานสรรหาพนักงานราชการ

รับโอนพนักงานท้องถิ่นเข้าบรรจุครู

ขอบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีขอใช้บัญชี)

งานเตรียมความพร้อมพัฒนาอย่างเข้ม

ขอบรรจุและแต่งตั้ง (ย้าย) ครู ซึ่งมีหน้าที่สอนภายในหน่วยงาน

งานแต่งตั้งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

งานแต่งตั้งย้ายบุคลากรอื่น

งานขอโอนข้าราชการครู

งานรับโอนข้าราชการครู

งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาบรรจุครู  
งานแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง  
งานแต่งตั้งรักษาราชการแทน ผอ.ร.ร.  
งานแต่งตั้งรักษาราชการแทน ผอ.สพท.  
งานตัดโอนตำแหน่งครูไปสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
งานทดลองปฏิบัติหน้าที่  
งานออกจากราชการ  
งานขอกลับเข้ารับราชการ  
งานลาออกจากราชการพนักงานราชการ  
งานมาตรการกำหนดคนภาครัฐ (เกษียณก่อนกำหนด)  
งานดำเนินการจ้างครูต่างชาติ  
งานคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงาน  
งานคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา  
งานคัดเลือกเพื่อให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส  
งานประเมินผลงานบุคคลให้ดำรงตำแหน่งว่าง  
งานประเมินผลงานสูงกว่า ๑ ระดับ และมีผู้ครองอยู่แล้ว  
งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับควบ

#### ๔. งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

งานถือจ่ายเงินเดือนประจำปี  
งานจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้าง  
งานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินวิทยฐานะเพิ่มเติม  
งานจัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน  
งานขอเงินรางวัลประจำปี  
งานดำเนินการขอถือจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน  
งานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ  
งานขอเงินค่าตอบแทน  
งานดำเนินการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานราชการ  
งานขอปรับวุฒิการศึกษา  
งานทะเบียนประวัติ

งานจัดทำแฟ้มประวัติ ก.พ. ๗

งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบันทึกการเปลี่ยนแปลง  
การแก้ไขวันเดือนปีเกิด

งานเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล

ขอเพิ่มวุฒิในประวัติ

งานบันทึกวันลาประจำปี

งานดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติที่ออกจากราชการ

งานเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ

งานสมัคร กสจ

งานขอพระราชทานเครื่องราชย์

งานจัดสรรเครื่องราชย์

จัดทำทะเบียนคุมเครื่องราชย์

งานคืนเครื่องราชย์

การขอแก้ไขคำผิดในราชกิจจานุเบกษา

งานขอเสนอเครื่องราชย์ให้แก่ผู้ทำคุณประโยชน์

การขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน

งานขอทำบัตรประจำตัว

งานขอหนังสือรับรอง

งานขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้วันลา

ขออนุญาตลาเบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างวันลา

งานขอยกเว้นรับราชการทหาร

งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกทหาร

งานพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ การพระราชทานเพลิงศพ การขอ

พระราชทานดิน การขอพระราชทานหีบศพ

งานเกษียณอายุราชการ

งานเกษียณอายุลูกจ้าง

## ๕. งานพัฒนาบุคลากร

งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง

การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ต่างประเทศ  
งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา

การจัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การ  
ประเมินผลงานสำหรับข้าราชการ

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษาอบรมดูงานและไป  
ราชการ

## **๖. กลุ่มกฎหมายและคดี**

งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีของรัฐ

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ  
ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

การคุ้มครองคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ