

1. การวางแผนอัตรากำลังคน

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการบริหารงานบุคคล

1.2 เพื่อวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของ สถานศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์ ทั้งในด้านปริมาณและความต้องการอัตรากำลังครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของ สถานศึกษา

2. ขอบเขตของงาน งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่าย และภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานทางการศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของหน่วยงานการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลัง ของโรงเรียน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

(ก) ข้อมูลจำนวนนักเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา (ข้อมูล 10 มิถุนายน) ของแต่ละปีการศึกษา

(ข) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการและแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังครู

(ค) ข้อมูลจำนวนครูไปช่วยราชการ และครูมาช่วยราชการ

(ง) ข้อมูลด้านวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และวิชาที่สอน ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ของข้าราชการครู

(จ) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร (ชั่วโมงการสอน)

(ฉ) ความต้องการครูของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.)

(ช) ข้อมูลครุอัตรา จ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ

3.2 ศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนประชากรวัยเรียน เพื่อวางแผนอัตรากำลังครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด วิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา ประกอบการพิจารณาและ จัดทำ ความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาที่ขาดครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้)

3.3 จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และหรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการอัตรากำลัง ครู ทั้งในปริมาณและความต้องการครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

3.4 สถานศึกษาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบ

3.5 สถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการบริหารอัตรากำลังของสถานศึกษา

3.6 สถานศึกษารายงานข้อมูลความต้องการอัตรากำลังครูของสถานศึกษา ตามแบบที่กำหนดต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน (เงินนอกงบประมาณ)

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 โรงเรียนกำหนดรายละเอียด ข้อมูลตำแหน่งว่าง เช่น จำนวนอัตรา วิชาเอก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู (ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ)

1.2 ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ดำเนินการสอบตามผลการสอบ

1.3 ดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน

1.4 เรียงรายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้าง โดยผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับประกันสังคมและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

1.5 กลุ่มบริหารงานบุคคลส่งสัญญาจ้างพร้อมคำสั่งจ้างแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

2.2 งานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ว19)

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.7/ว19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561) ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ โดยมีองค์ประกอบตามลำดับดังนี้

1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ

1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ

1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2 ให้สถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

2. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

2.1 วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

2.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

2.3 มอบหมายให้คณะกรรมการ ข้อ 1.2 ทาหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน ให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.4 ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุก 6 เดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวม 4 ครั้ง ในเวลา 2 ปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบโดยเร็ว

2.5 ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต้องมีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 2 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 3 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ครั้งที่ 4 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

2.6 แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ

2.7 สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ครบ 2 ปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณา

2.8 กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าไม่ควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

2.9 สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงานก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

2.10 กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณา

2.3 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ)

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ได้ดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. สพท. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง พร้อมข้อมูลอัตรากำลัง และวิชาเอกที่ต้องการของสถานศึกษา ณ สพท. และเว็บไซต์ สพท. ให้ข้าราชการครูทราบ ประกอบด้วย
 - 1) สภาพัฒนาฯ ว่างข้าราชการครู ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 2) ตำแหน่งว่างของสถานศึกษา โดยระบุความต้องการครูตามความสำคัญจำเป็นของสถานศึกษา
2. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
3. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาส่งไปยัง สพท. ของผู้ประสงค์ขอย้าย
4. กรณีขอย้ายไป สพท. ในจังหวัดเดียวกัน ให้ สพท. ของผู้ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบ และพิจารณารวบรวมคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งไปยัง สพท. ที่รับย้าย
5. กรณีขอย้ายไปต่างจังหวัด ให้ สพท. ของผู้ประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวม คำร้องขอย้าย เอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมมติ กศจ. ส่งไปยัง สพท. ที่รับย้าย
6. สพท. ที่รับย้าย ส่งข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. สถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งไปยัง สพท.
8. สพท. จัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้ายตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัด ที่ สพฐ.กำหนด เพื่อเสนอ อศจ./กศจ. พิจารณา
9. สพท. ส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาย้าย ให้สำนักงาน ศธจ.
10. ศธจ. เชิญ ผอ.สพป./สพม. ทุกเขตในจังหวัดร่วมเป็นคณะทำงานตรวจสอบข้อมูล และจัดทำรายละเอียดการย้ายก่อนนำเสนอ อศจ. ตามประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค เรื่องคำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ประกาศ ณ วันที่ 7 เมษายน 2560 ข้อ 6
11. ศธจ. เสนอ อศจ./กศจ. พิจารณานุมัติการย้าย
12. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 (ศธจ.) ออกคำสั่งย้าย ตามมติ กศจ.
13. ศธจ. ส่งคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ไปยัง สพท.ที่เกี่ยวข้อง

14. สพท. แจกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ไปยังสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

15. กรณีย้ายไปสถานศึกษาแห่งใหม่ให้สถานศึกษาต้นสังกัดแจ้งคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ให้ข้าราชการครู
ทราบและมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้ส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ภายใน 15 วัน