



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล



โรงเรียนชัยปัญญาวิทยานุสรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล			
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้การดำเนินงานด้วยการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองต่อความต้องการของสถานศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ		
ชื่องาน : วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนงาน / โครงการฯ ↓ การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครู ฯ ↓ จัดทำรายงาน ฯ	1. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน 2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ 3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ มิถุนายน มิถุนายน	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสำเนียง สืบสา นายวิรัชศักดิ์ พันที
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

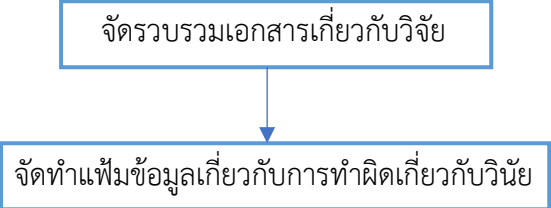
ชื่องาน : การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A[วางแผนดำเนินการสรรหา] --> B[กำหนดรายละเอียด] B --> C[จัดทำประกาศรับสมัคร] C --> D[รับสมัคร] D --> E[การตรวจสอบคุณสมบัติ] E --> F[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน] F --> G[แต่งตั้งคณะกรรมการ] G --> H[สอบคัดเลือก] H --> I[ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร] I --> J[จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด] </pre>	- วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน - กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร - จัดทำประกาศรับสมัคร - รับสมัคร - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร - สอบคัดเลือก - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร - จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสำเนียง สืบสา นายวีรศักดิ์ พันทิ

ชื่องาน : การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A[จัดทำแผนงาน / โครงการ] --> B[สำรวจความต้องการ] B --> C[จัดทำแผนพัฒนาตนเอง] C --> D[ส่งเสริมและสนับสนุน] D --> E[จัดทำแฟ้มบุคลากร] E --> F[ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงาน] </pre>	1. จัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติการประจำปี 2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน 3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน 4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา 5. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน 6. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสำเนียง สืบสาน นายวีรศักดิ์ พันทิ

ชื่องาน : การเลื่อนชั้นเงินเดือน			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A[จัดทำแผนงาน / โครงการ] --> B[นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน] B --> C[ประชุมคณะกรรมการ] C --> D[จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณา] D --> E[แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน] </pre>	1. จัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติการประจำปี 2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน 3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนประจำปี 4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ 5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ต.ค.-มี.ค. และ เม.ย.-ก.ย. ต.ค.-มี.ค. และ เม.ย.-ก.ย. มี.ค.และ ก.ย. มี.ค.และ ก.ย.	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสำเนียง สืบสา นายวิรัชศักดิ์ พันทิ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน : วินัยและการรักษาวินัย			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A[จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัย] --> B[จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัย] </pre>	1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน 2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสำเนียง สืบสา นายวีรศักดิ์ พันที
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548 ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2551		