

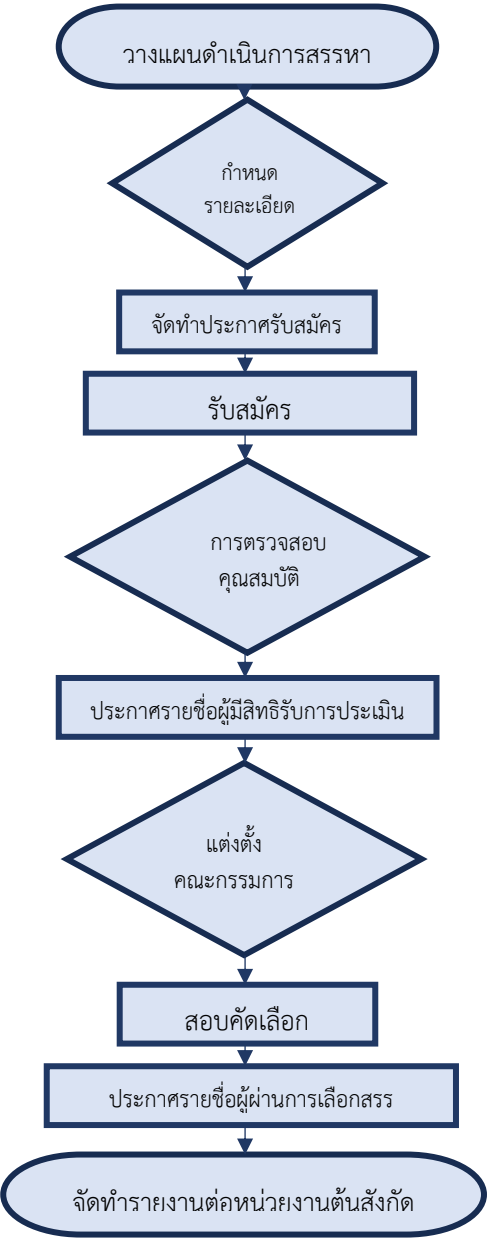


คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหาร งานบุคคล

โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒



กลุ่มบริหารงานบุคคล			
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้วยการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองต่อความต้องการของสถานศึกษา ๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ		
ชื่องาน	วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([จัดทำแผนงาน/โครงการฯ]) --> B{การกำหนดตำแหน่ง และความต้องการ ครูฯ} B --> C([จัดทำรายงานฯ]) </pre>	๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน ๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู/การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ ๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ เดือนมิถุนายน เดือนมิถุนายน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD A([วางแผนดำเนินการสรรหา]) --> B{กำหนด
รายละเอียด} B --> C[จัดทำประกาศรับสมัคร] C --> D[รับสมัคร] D --> E{การตรวจสอบ
คุณสมบัติ} E --> F[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
รับการประเมิน] F --> G{แต่งตั้ง
คณะกรรมการ} G --> H[สอบคัดเลือก] H --> I[ประกาศรายชื่อผู้
ผ่านการเลือกสรร] I --> J([จัดทำรายงานต่อ
หน่วยงานต้นสังกัด]) </pre>	- วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน - กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหา การเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร - จัดทำประกาศรับสมัคร - รับสมัคร - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร - สอบคัดเลือก - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร - จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	การเลื่อนชั้นเงินเดือน		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนงาน/โครงการ ↓ นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ↓ ประชุมคณะกรรมการ ↓ จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณา ↓ แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน	๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน ๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนประจำปี ๔. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ๕. 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
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

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> จัดทำแผนงาน/โครงการ สำรวจความต้องการ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง ส่งเสริมและสนับสนุน จัดทำแฟ้มบุคลากร ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงาน	- จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี - สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน - จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา - จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน - ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน		วินัยและการรักษาวินัย		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัย ↓ จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดวินัย		๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน ๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการรายงานดำเนินการทางวินัยและออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑		

