



คู่มือการปฏิบัติงาน งานบริหารงานบุคคล

โรงเรียนวัดพลับ(จันทบุรีชื่บาอุทิศ)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้วยการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสนองต่อความต้องการของสถานศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ชื่องาน

วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ก่อนเริ่มปีงบประมาณ

เดือนมิถุนายน

เดือนมิถุนายน

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ชื่องาน	การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
วางแผนดำเนินการสรรหา ↓ กำหนดรายละเอียด ↓ จัดทำประกาศรับสมัคร ↓ รับสมัคร ↓ การตรวจสอบคุณสมบัติ ↓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน ↓ แต่งตั้งคณะกรรมการ ↓ สอบคัดเลือก ↓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ↓ จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	1. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน 2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร 3. จัดทำประกาศรับสมัคร 4. รับสมัคร 5. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร 6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน 7. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร 8. สอบคัดเลือก 9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร 10. จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด	ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	
จัดทำแผนงาน / โครงการ สำรวจความต้องการ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง ส่งเสริมและสนับสนุน จัดทำแฟ้มบุคลากร ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงาน	1. จัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติการประจำปี 2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน 3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน 4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา 5. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน 6. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			

ชื่องาน	การเลื่อนชั้นเงินเดือน		
ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนงาน / โครงการ ↓ นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ↓ ประชุมคณะกรรมการ ↓ จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณา ↓ แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน	1. จัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติการประจำปี 2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน 3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนประจำปี 4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับกาพิจารณาเลื่อนชั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส 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
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

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

