



คู่มือการให้บริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ





กลุ่มบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์

กลุ่มบริหารงานบุคคล มุ่งส่งเสริม พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้เป็นครูและบุคลากรมืออาชีพ
ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
๒. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรยึดหลักความเป็นธรรม
๓. ส่งเสริมความก้าวหน้าด้านวิชาชีพครูและบุคลากร
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. พัฒนาครูและบุคลากร ตามหลักธรรมาภิบาล และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



คู่มือการให้บริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

การให้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการให้บริการ ดูแล ส่งเสริมและพัฒนาเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อารมณ์รักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคคล เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคคลเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญที่มีส่วนช่วยในการขับเคลื่อนให้โรงเรียนประสบความสำเร็จ เป็นไปตามพันธกิจและเป้าประสงค์ที่โรงเรียนวางไว้ อีกทั้งการบริหารงานทุกงานในโรงเรียนไม่ว่าจะเป็น การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบริหารทั่วไปหรือการบริหารงานงบประมาณ ก็ล้วนแล้วแต่อาศัยบุคลากรในองค์กรที่เป็นฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จในทุกๆงาน เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ จึงกำหนดคู่มือด้านการให้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้บริการด้านส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อให้บริการด้านส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้บริการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานบุคคล



ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล



การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ



การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง/การย้าย โอนและออกจากราชการ



การบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ



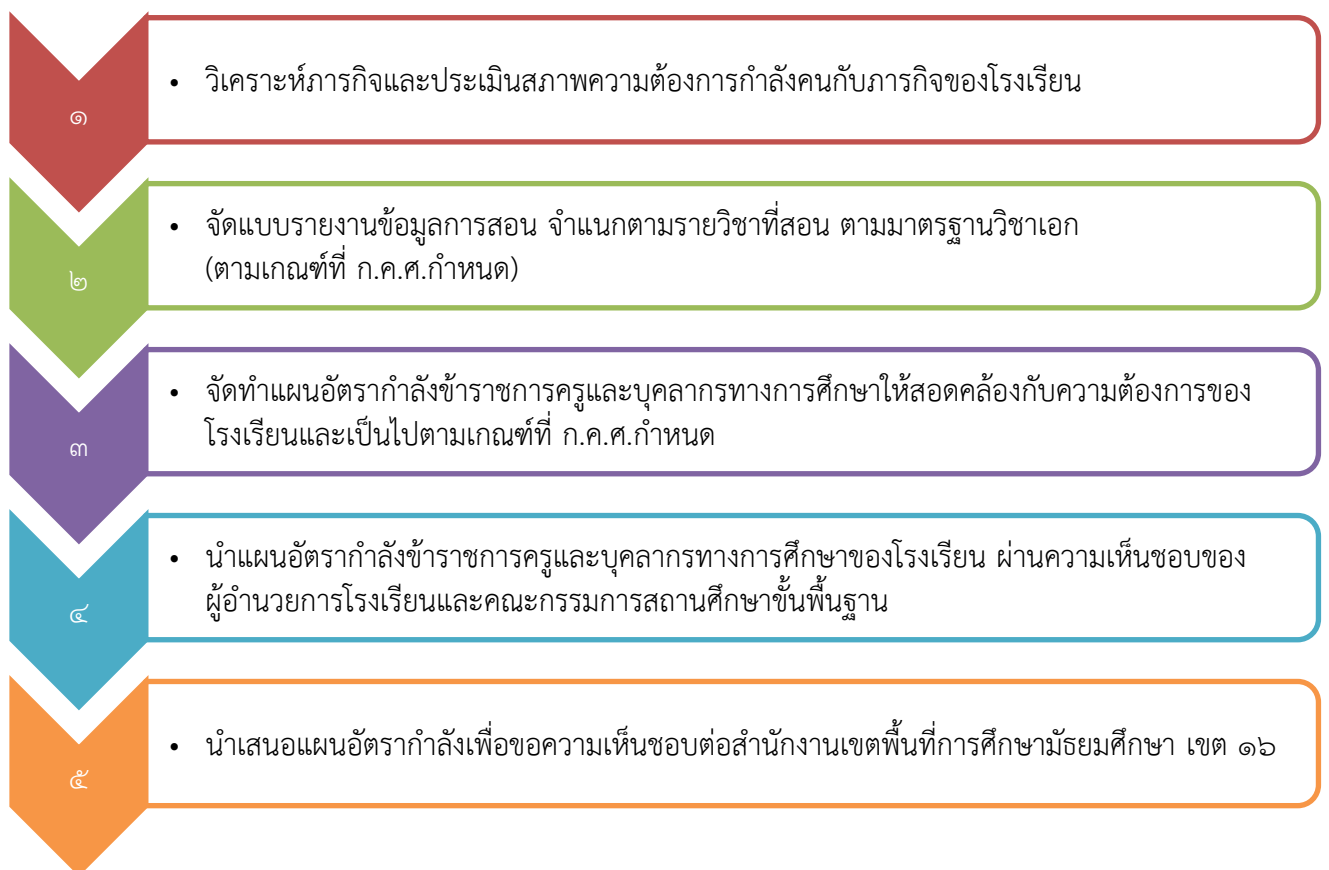
งานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติและงานวินัย



การให้บริการตามภารกิจงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน





๑.๒ การขอเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา

สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลง เงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา อนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ขั้นตอนการดำเนินการ/ให้บริการ

ขั้นตอนที่ ๑

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อน วิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒

- ตรวจสอบผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่และเอกสารหลักฐาน
- คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) พร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารที่ เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๓

- สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู ๕ ปี การศึกษา (วฐ.๓) ส่งสพม.๑๖



๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ

โรงเรียนดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้





๒.๒ การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒.๑ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒.๒ กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน



กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร



จัดทำประกาศรับสมัคร



ดำเนินการรับสมัครในห้วงเวลาที่กำหนด



การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน/สอบ



การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญา



จัดทำรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด



การย้าย/การโอน

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังครูและสาขา วิชาเอกที่ต้องการของแต่ละสถานศึกษา ให้ข้าราชการครูทราบ ตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด



ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบคำร้องขอย้ายที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในเดือนมกราคมของทุกปีเป็นเวลา ๑๕ วันทำการ ตามปฏิทินที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโดยให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว



คำร้องขอย้าย ให้ใช้สำหรับการพิจารณาย้ายได้ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีเดียวกัน โดยให้พิจารณาย้ายปีละสองรอบ

รอบที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ของทุกปี
รอบที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน – ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี



โรงเรียนรวบรวมคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/การระบุวิชาเอกที่ต้องการทดแทนตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในเวลาที่กำหนด



๓. การบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามแบบประเมิน วอ

ผู้อำนวยการสถานศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน

ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูดังกล่าวทราบ

รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนและรายละเอียดในการเลื่อนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบรายบุคคล หลังจากได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๓.๒ งานทะเบียนประวัติ

โรงเรียนจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



ส่งเสริมและสนับสนุนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน



ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ
เหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

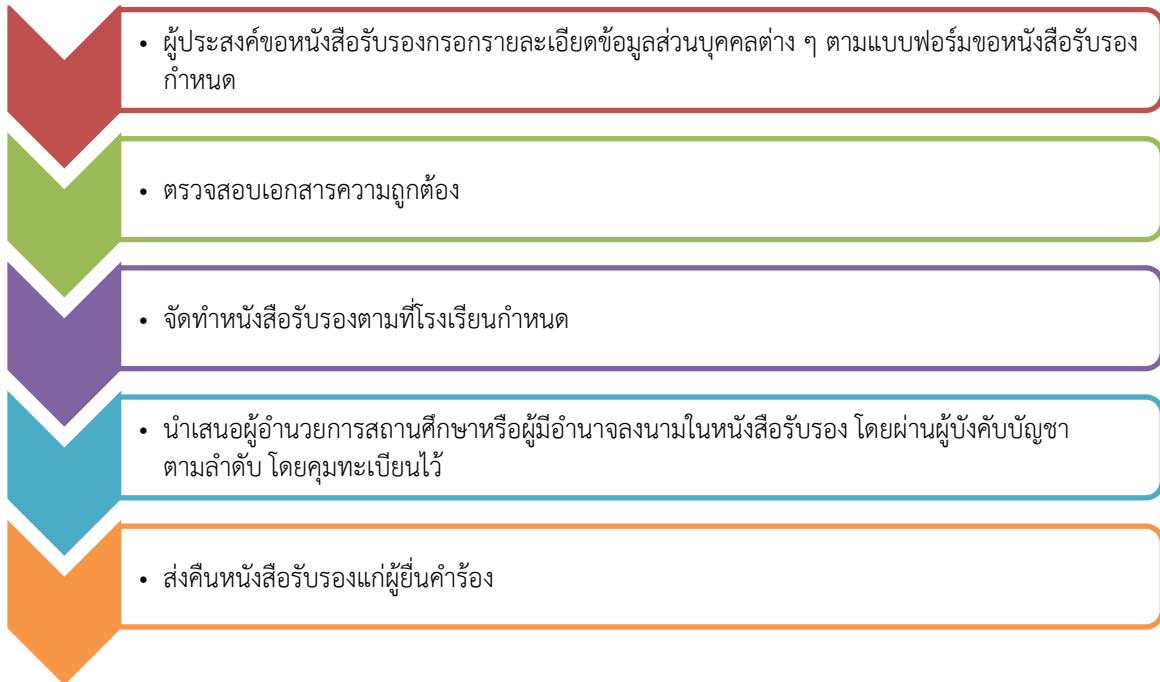


จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิ
มาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์



๓.๔ งานการลาและลงเวลาปฏิบัติราชการ

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



๓.๕ งานธุรการงานบุคคล

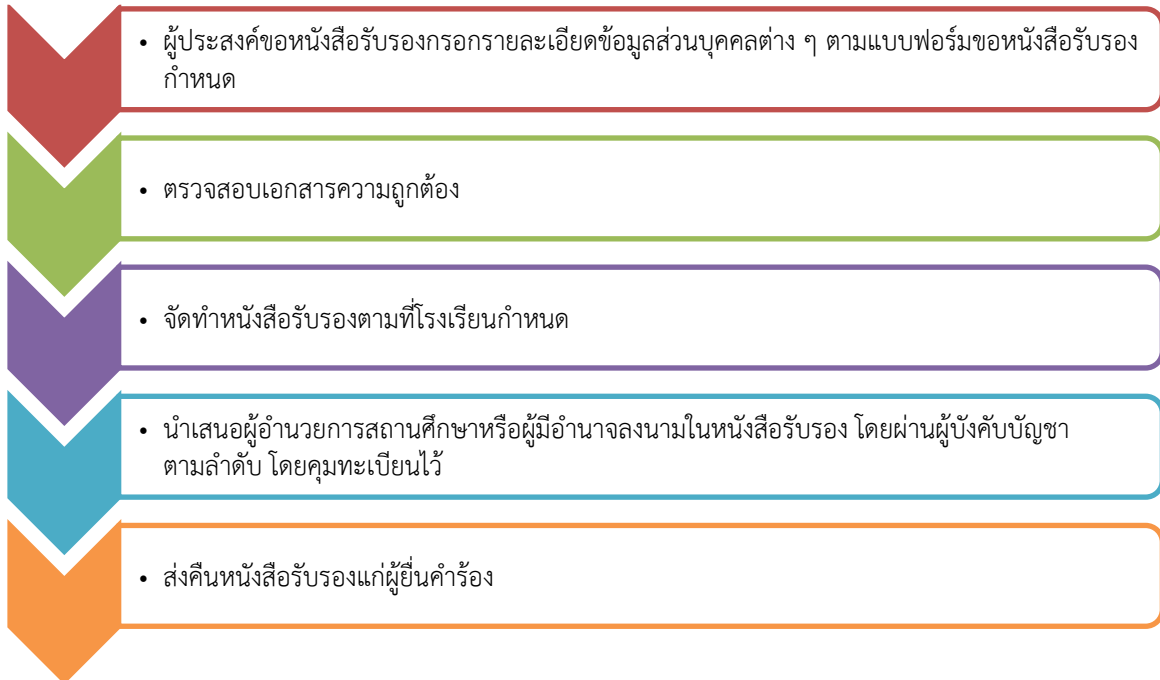
๓.๕.๑ การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

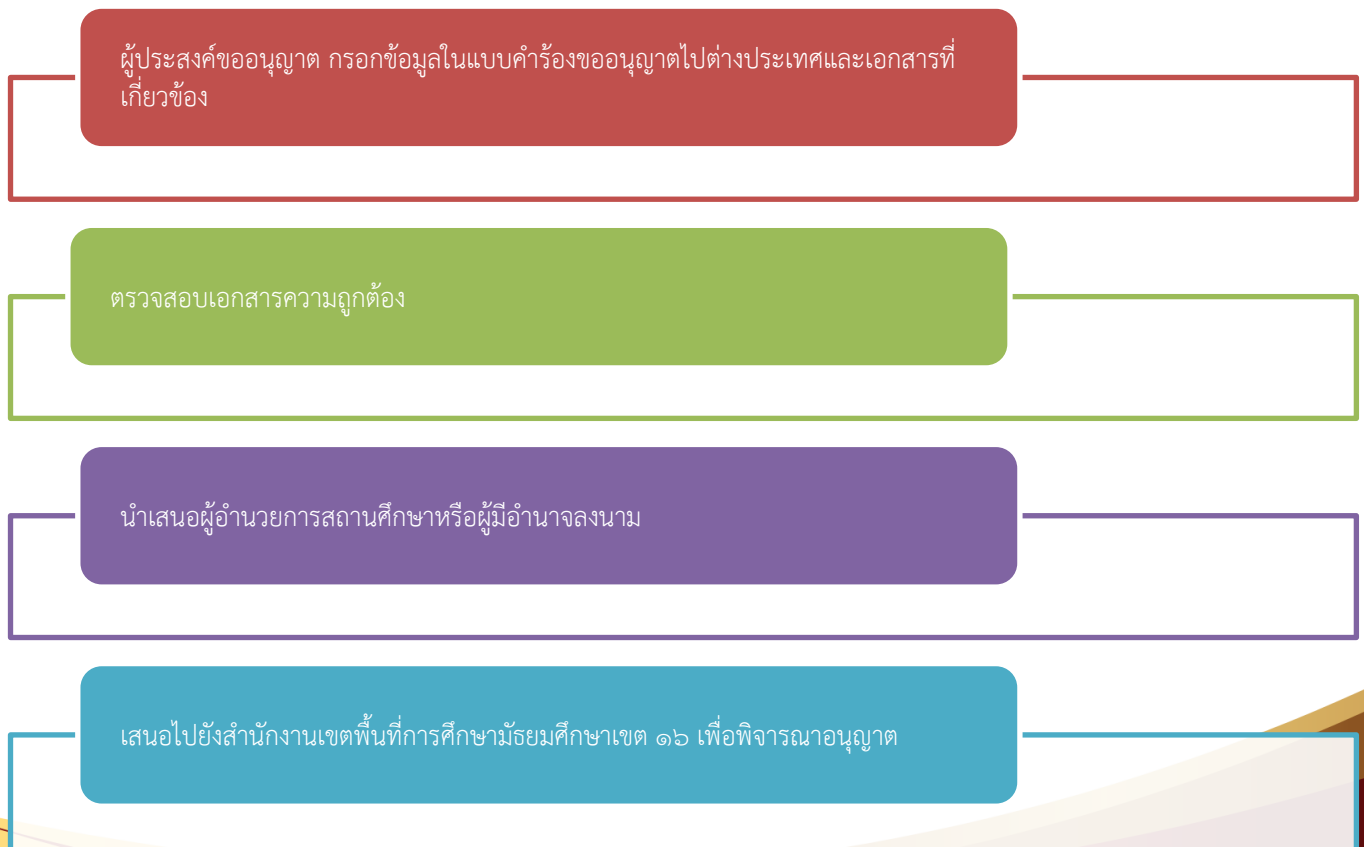




๓.๔.๒ งานขอหนังสือรับรอง แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



๓.๔.๓ งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ แนวทางการปฏิบัติ





๔. การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติและงานวินัย

๔.๑ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



๔.๒ งานยกย่องเชิดชูเกียรติ

๔.๒.๑ ส่งเสริมการได้รับรางวัลจากหน่วยงานต่างๆ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน ตามประกาศ/แนวปฏิบัติของหน่วยงานเจ้าของรางวัล
- ๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบโดยทั่วกัน
- ๓) โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกข้าราชการครูผู้มีคุณสมบัติตาม

หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

- ๔) เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
- ๕) เสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ เพื่อดำเนินการต่อไป



๔.๒.๑ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ/ส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในวิชาชีพ

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



๔.๓ งานการจัดสวัสดิการ/สร้างขวัญและกำลังใจ

แนวทางการปฏิบัติ/การให้บริการ



