



คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567

โรงเรียนท่าสงครามวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนท่าสงครามวิทยา
ตำบลท่าก๊อ อำเภอกาฬสินธุ์ จังหวัดสกลนคร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	วิชาเอก	ตำแหน่งหน้าที่
1	นายภาณุวัฒน์ ไชยะ	ค.บ. ค.ม.	ฟิสิกส์ ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา	- ครูชำนาญการพิเศษ - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล 1. งานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล 2. งานการวางแผนอัตรากำลัง 3. งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4. งานวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู 5. งานดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย 6. งานบำเหน็จความชอบ และ งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน 7.งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 8. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ 9. งานสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ 10. งานสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร 11. งานพัฒนาบุคลากร 12. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	วิชาเอก	ตำแหน่งหน้าที่
2	นายชัยมงคล คุณบุราณ	วท.บ.	ฟิสิกส์	- พนักงานราชการ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล 1. งานจัดสรรและบรรจุแต่งตั้ง 2. งานเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. งานลาทุกประเภท 4. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5. งานส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 6. งานธุรการฝ่ายบริหารงานบุคคล 7. งานจัดระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ 8. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่บุคลากรฝ่ายบริหารงานบุคคล

1. งานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

นายชัยมงคล คุณบุราณ

1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายฯ
2. จัดทำคู่มือการให้บริการฝ่ายฯ
3. ควบคุมและดำเนินงานบุคลากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
4. ดำเนินการในเรื่องบำรุงขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
5. ตรวจสอบงานในหน้าที่ต่างๆในฝ่ายบริหารงานบุคคล ปรึกษาหารือกับบุคลากรในฝ่าย

ให้ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. ตรวจร่างบรรดาคำสั่ง จดหมายราชการและเอกสารที่ออกจากโรงเรียนทุกรายการก่อน

นำเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลและผู้อำนวยการโรงเรียน

7. ดำเนินการและประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

ประชุมสัมมนา

8. ติดตามประเมินผลงานในฝ่าย

2. งานการวางแผนอัตรากำลัง

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน
2. จัดทำอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
4. นำเสนอแผนอัตรากำลังของโรงเรียนเข้าสู่การปฏิบัติ

3. งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

ดำเนินการตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0206.6/ว23 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563

หรือที่เว็บไซต์ http://www.tskwitt.ac.th/datashow_10782

4. งานวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะ

จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

3. หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแก่กรณี

4. ดูแลและควบคุมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. งานดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

5.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

1. ผู้อำนวยการสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

3. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

4. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 การอุทธรณ์

5.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นเรื่องอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ.ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ก.ค.ศ.กำหนด

5.3.2 การร้องทุกข์

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ส.แล้วแต่กรณี

5.3.3 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6. งานบำเหน็จความชอบ และ งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

6.1 การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2. คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

3. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

4. รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

6.2 การเลื่อนเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2. ส่งเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
3. รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

6.3 การโอนเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ผูกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

1. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ผูกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ
2. ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด
3. ส่งเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.4 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

กรณีเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นที่นอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

6.5 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีจ่ายเงินเดือน

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

6.6 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

1. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.ค.ศ.กำหนด
3. ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

7. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

1. สถานศึกษาทำการศึกษาวិเคราะห์ เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
2. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
3. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

8. งานสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการ ดำเนินการตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน พ.ศ. 2555

8.1 การลาออกจากราชการ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น
2. รายงานการขออนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8.2 การให้ออกจากออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่าน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

1. ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนายอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.กำหนด
2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
4. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

8.3 การลาออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

ภาระงาน

1. สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจาก
ราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

3. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา

8.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ภาระงาน

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีที่
ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดย
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา

8.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจาก
ราชการไปยังงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการ
ได้ ดังต่อไปนี้ คือ

8.5.1. กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย
2. ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติ
ราชการได้

3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8.5.2. กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจ
จะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

2. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8.5.3. กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

ตามมาตรา 3 แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้

ไม่มีสัญชาติไทย (มาตรา 30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม (มาตรา 30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ อ.ก.ศ. กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองตาม (มาตรา 30 (8)) หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

1. โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ ตามคุณสมบัติตาม (มาตรา 30 (1) (4) (5) (7) (8) และ (9) แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ

3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8.5.4. กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (มาตรา 30 (3))

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุสงสัยว่าสมควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

2. ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นว่าครูผู้ช่วย ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เป็นผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสมให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือเพื่อเสนอต่อ อ.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3. เมื่อ อ.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ผู้ขึ้นอกราชการให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จทดแทน

8.5.5 กรณีมีมลทินมัวหมอง

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันสมควรอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดที่ส่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

2. ผู้อำนวยการโรงเรียนเสนอผลการตรวจสอบผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอต่อ อ.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3. เมื่อ อ.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ผู้ยื่นข้อกล่าวหาออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีแนวโน้มที่จะถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จทดแทน

8.5.6 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือมีโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ภาระงาน

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จทดแทนเมื่อปรากฏว่า ครูผู้ช่วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาลหรือรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
2. ให้รายงานการสั่งออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. งานสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

1. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ให้น่าอยู่ มีห้องพักรับรองที่เพียงพอ โต๊ะเก้าอี้นั่งพักผ่อน มีห้องน้ำสะอาด มีบริเวณที่ปลูกต้นไม้ร่มรื่น
2. แบ่งกลุ่มงานให้ชัดเจน ไม่เกิดการก้าวร้าวหน้าที่ จัดงานให้ตรงตามความรู้ความสามารถ และความสนใจของครูแต่ละคน
3. แสดงความยินดี หรือมีคำชมให้กับคุณครูที่ทำงานดี
4. มีกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดให้กับคุณครู

10. งานพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ นายภาณุวัฒน์ ไชยะ

10.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

10.1.1. การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

1. การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
2. แจ้งภาระงานตามมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

3. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและ
ต่อเนื่อง

10.1.2. การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79)

1. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
2. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
3. ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
4. ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา
5. รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10.1.3. การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80)

ภาระงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
2. ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
3. ติดตามและประเมินผลการพัฒนา

10.1.4. การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55)

1. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
2. รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

11. งานจัดสรรและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสถานศึกษากรณีที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นในโรงเรียนให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

3. ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

4. เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

1. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

12. งานเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

12.1 การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

12.1.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษา

1. เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นสำหรับตำแหน่งราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

12.1.2. การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ภาระงาน

1. เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเพื่อดำเนินการศึกษา

2. การบรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

กำหนด

12.2 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณียกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 65) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง กรณียกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

12.3. การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้มีผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

13. งานลาทุกประเภท

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555

13.1 การลาป่วย ; หยุดรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วย

- อำนาจการลา ไม่เกิน 60 วัน (ผอ.รร.สำหรับบุคลากรในโรงเรียน ผอ.เขตพื้นที่สำหรับผอ.รร. และบุคลากรใน สนง. เขตพื้นที่ฯ)
- อำนาจการลา ไม่เกิน 120 วัน (ผอ.เขตพื้นที่สำหรับทุกตำแหน่งในสังกัด)

13.2 การลาค่อดบุตร ; สำหรับสตรีมีครรภ์รวมก่อนคลอดและหลังคลอดด้วย

- อำนาจการลา ไม่เกิน 90 วัน (ผอ.รร.สำหรับบุคลากรในโรงเรียน ผอ.เขตพื้นที่สำหรับผอ.รร. และบุคลากรใน สนง. เขตพื้นที่ฯ)

13.3 การลาไปช่วยเหลือญาติที่ลาค่อดบุตร ; ลาช่วยเหลือญาติเลี้ยงดูบุตร

- อำนาจการลา ไม่เกิน 15 วันทำการ (ผอ.รร.สำหรับบุคลากรในโรงเรียน ผอ.เขตพื้นที่สำหรับผอ.รร. และบุคลากรใน สนง. เขตพื้นที่ฯ) ; ญาติชอบด้วยกฎหมาย

13.4 การลากิจส่วนตัว ; ลากิจส่วนตัวทั่วไปและลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

- อำนาจการลา ไม่เกิน 30 วัน (ผอ.รร.สำหรับบุคลากรในโรงเรียน)
- อำนาจการลา ไม่เกิน 45 วัน (ผอ.เขตพื้นที่ฯ สำหรับทุกตำแหน่งในสังกัด)
- ข้าราชการที่ได้ลาค่อดบุตร 90 วัน (นับวันหยุดราชการรวม) โดยได้รับเงินเดือนแล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาค่อดบุตรไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

13.5 การพักผ่อน ; ลาหยุดเพื่อพักผ่อนประจำปี

- อำนาจการลา (ผอ.เขตพื้นที่ฯ สำหรับทุกตำแหน่งใน สนง.เขตฯ)
- มีสิทธิลาในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ (เว้นแต่ทำงานยังไม่ครบ 6 เดือน) สะสมวันลาได้ ไม่เกิน 20 วันทำการ หรือ 30 วันทำการ (สำหรับผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี)
- ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เพราะมีวันหยุดภาคการศึกษา และได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อน

13.6 การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ; ลาหยุดของข้าราชการผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธ ศาสนา และสำหรับข้าราชการนิกายอิสลามประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

- อำนาจการลา (ผอ.เขตพื้นที่ฯ สำหรับทุกตำแหน่งในเขตพื้นที่) ; อำนาจเลขา กพฐ.มอบ

- ยื่นก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน ต้องบวชหรือเดินทางภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันเริ่มลา กลับมารายงานตัวภายใน 5 วันนับจากเลิกลาหรือเดินทางกลับถึงไทยหลังพิธีฮัจย์

13.7 การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ;

- อำนาจการลา (เลขา กพฐ.) การหยุดราชการต้องไม่นานจนเกินไป หากนานเช่นเข้าเป็นทหารประจำการต้องสั่งให้ออกตามกฎหมายบริหารงานบุคคล
- การลาเข้ารับการตรวจเลือก ; ลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับ ราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- การลาเข้ารับการเตรียมพล ; ลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- รายงานการลาไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง(ตรวจเลือก) ภายใน 48 ชั่วโมง(เตรียมพล) เมื่อพ้นแล้วต้องรายงานตัวต่อ ผบ.ภายใน 7 วันขยายได้ไม่เกิน 15 วัน

13.8 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ; การลาเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม

ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงานทั้งในและต่างประเทศ

- ภายในประเทศ (อำนาจ ผอ.รร.สำหรับบุคลากร.ในโรงเรียน ผอ.เขตพื้นที่ฯ สำหรับ ผอ.รร.และบุคลากรในสำนักงานฯ)
- ต่างประเทศ เฉพาะกรณีดูงาน (อำนาจผอ.เขตพื้นที่ฯ สำหรับบุคลากรในเขตพื้นที่ฯ) ; อำนาจเลขา กพฐ.มอบ ,ต่างประเทศ กรณี ศึกษาต่อ ฝึกอบรม วิจัย (อำนาจ เลขา กพฐ.)

13.9 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ;

- อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นับเวลาเหมือนเต็มเวลาราชการ
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา
- ให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน

13.10 การลาติดตามคู่สมรส ; ลาหยุดราชการเพื่อติดตามคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็น

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน (1 ปีขึ้นไป)ใน

ต่างประเทศ ไม่รวมถึงการลาศึกษา ฝึกอบรมฯ

- อำนาจเลขาธิการ กพฐ. นับเวลาเหมือนเต็มเวลาราชการ
- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และ ขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี (เกิน4ปี ต้องลาออก)
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาติดตามคู่สมรส

- ลาได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

13.11 การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ; สำหรับข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ ทุพพลภาพหรือพิการ

- อำนาจเลขาธิการ กพฐ. ไม่เกิน 12 เดือน
- มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรที่ประสงค์ จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน

ข้อมูลอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาข้าราชการ พ.ศ. 2555
- คำสั่ง สพฐ.มอบอำนาจการลา
- หนังสือเวียน ก.ค.ศ.ที่เกี่ยวกับการลา

14. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

- 1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 3) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 4) ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ ชูยิ่งข่างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564

15. งานส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

1. สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอมีใบประกอบวิชาชีพพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
2. เสนอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและนำเสนอ ตามที่ผู้มีอำนาจหรือองค์กรวิชาชีพมอบหมาย
3. จัดทำทะเบียนควบคุมคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติตนตามระเบียบวินัยและ จรรยาบรรณวิชาชีพ

5. แนะนำและให้คำปรึกษากรณีต่อไปประกอบวิชาชีพครูผ่านเว็บไซต์ครูสภา

16. งานธุรการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

1. ตรวจสอบการลาทุประเภท สถิติการลา ของบุคลากร
2. การขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด
3. การไปราชการของผู้อำนวยการโรงเรียน ครู ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
4. คำสั่งโรงเรียนและคำสั่งหน่วยงานราชการอื่นๆ
5. จัดทำแบบพิมพ์เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายบริหารงานบุคคลให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการตลอดจนการพิจารณาบันทึกเสนอ โต้ตอบหนังสือราชการและเรื่องต่างๆของบุคลากรในโรงเรียน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายและเห็นสมควรจากผู้อำนวยการ

17. งานจัดระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

17.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

1. สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๒ ฉบับ
2. สถานศึกษาเก็บไว้ ๑ ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ฉบับ
3. เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

17.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด องค์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำประสงค์ขอแก้ไข วันเดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา
2. ตรวจสอบความถูกต้อง
3. นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.
4. ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ
5. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

18. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ นายชัยมงคล คุณบุราณ

1. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลในรอบปี
2. สรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงงานบริหารงานบุคคล
3. จัดเตรียมเอกสารการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดบันทึก และรายงาน

การประชุม

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2439 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 19) พ.ศ.2543
- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมกุฎไทย พ.ศ. 2484
- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมกุฎไทย พ.ศ. 2484
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2584
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาเหรียญจักรพรรดิมาลา ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2585
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาเหรียญจักรพรรดิมาลา ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2507
- กฎกระทรวง (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พระราชกฤษฎีกา

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535

กฎระเบียบ

- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2555
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2545
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548
- กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการขอถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ.2518
- กฎกระทรวง (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 91 (พ.ศ. 2546) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช 2478 และแก้ไขเพิ่ม ฉบับที่ 94(พ.ศ. 2553) การเปลี่ยนอินทรรฐและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรฐ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2527
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นค่านำหน้านาม พ.ศ.2536

ประกาศ

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552 ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน 2552
- ประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2562

— ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2253 เรื่อง กำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำสั่ง

— คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 สั่ง ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ.2559 เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงาน

— คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1120/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว

— คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 383/2547 เรื่อง มอบอำนาจในการอนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทยและขอหรือต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างประเทศ

หนังสือเวียน

— หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 10 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

— หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

— หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 26 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

— หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 20 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน

— หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

— หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 7996 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2561 เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ปี พ.ศ.2562

— หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมากที่ ศธ 04009/ว 2384 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมการให้ข้าราชการครูช่วยราชการ

- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 9 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1024 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ ว 5 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2559 เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 9 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2559 เรื่อง การปรับปรุงระยะเวลาในการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0705/ว 15 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2521 เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศธ 0206.4/ว 17 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศธ 0206.37/3724 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553 เรื่อง กำหนดภาระงานสอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ ที่ ศธ 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2553 เรื่อง การประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 9 ลงวันที่ 26 เมษายน 2562 เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา