

# กลุ่มบริหารงานบุคคล



ชื่อ นางสาวธิดา โพธิกุล  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการพิเศษ  
กลุ่มงาน งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

- ★ งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
  - การวิเคราะห์ วางแผนการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทุกประเภท ทุกตำแหน่ง
  - การจัดทำและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวทุกประเภท ทุกตำแหน่ง
  - การควบคุมรายละเอียดตำแหน่งว่างและการสงวนตำแหน่งว่างของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง สำหรับการบรรจุแต่งตั้งหรือยุบเลิก
  - การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒) ตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ★ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - การคัดเลือกบุคคลเพื่อรับย้ายและรับโอนข้าราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
  - การคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่น ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
  - การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์
  - การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การวิเคราะห์ วางแผนการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสถานศึกษาทุกประเภท ทุกตำแหน่ง

| ที่ | วิธีปฏิบัติ  | มาตรฐานการปฏิบัติงาน                  |
|-----|--|---------------------------------------|
| ๑   | จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ในสถานศึกษา และจำนวนนักเรียน/ห้องเรียน<br>โดยใช้ข้อมูลนักเรียน DMC ๑๐ มิ.ย./๑๐ พ.ย)                          | - ภายใน ๕ วัน หลังจากได้ข้อมูลครบถ้วน |
| ๒   | นำข้อมูลกรอกในโปรแกรมสูตรคำนวณอัตรากำลัง<br>ครูในสถานศึกษา   | - ภายใน ๒ วัน                         |
| ๓   | ภายหลังกรอกข้อมูลในโปรแกรมสูตรคำนวณ<br>อัตรากำลังครูในสถานศึกษาแล้วตรวจสอบความ<br>ถูกต้อง  | - ภายใน ๑ วัน                         |
| ๔   | นำข้อมูลความต้องการขาดแคลนวิชาเอกของ<br>สถานศึกษาในสังกัดมาวางแผนวิเคราะห์<br>เปรียบเทียบความต้องการขาดแคลนวิชาเอกกับ<br>จำนวนครูตามวิชาเอกเป็นรูปภาพแผนภูมิ | - ภายใน ๑ วัน<br>- ภายใน ๑ วัน        |
| ๕   | นำข้อมูลทั้งหมดจัดทำรูปเล่ม แผนอัตรากำลังฯ<br>เสนอ กศจ.แพร่ ให้ความเห็นชอบ   | - ภายในเดือนมิถุนายน/พฤศจิกายน        |

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การควบคุมรายละเอียดตำแหน่งว่างและการสงวนตำแหน่งว่างของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง สำหรับการบรรจุแต่งตั้งหรือยุบเลิก

| ที่ | วิธีปฏิบัติ  | มาตรฐานการปฏิบัติงาน  |
|-----|--|---|
| ๑   | เมื่อมีตำแหน่ง/อัตราว่างเกิดขึ้น (ว่างทุกกรณีเช่น กรณีเกษียณอายุราชการ/ตาย/ย้าย/ลาออกจากราชการหรือออกจากราชการด้วยเหตุอื่น/ได้รับการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนจากต่างเขต | - ภายใน ๑ วัน บันทึกข้อมูลอัตราว่างดังกล่าวในสมุดคุมอัตราว่างและในคอมพิวเตอร์ |
| ๒   | หากตำแหน่งว่างดังกล่าวไม่มีเงื่อนไขใดๆสามารถดำเนินการสรรหาทดแทนได้ /เสนอ กศจ.แพร่ อนุมัติการใช้ตำแหน่งว่าง   | - ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน   |
| ๓   | กศจ.แพร่ มีมติอนุมัติ/แจ้งกลุ่มงานสรรหา ดำเนินการตามมติ  | - ภายใน ๑ วันหลังจากวันประชุม กศจ.แพร่  |

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อรับย้ายและรับโอนข้าราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

| ที่ | วิธีปฏิบัติ   | มาตรฐานการปฏิบัติงาน  |
|-----|---|---|
| ๑   | สำรวจตำแหน่งว่างเพื่อขออนุมัติ กศจ.แพร่<br>ดำเนินการคัดเลือก และขออนุมัติในการแต่งตั้ง<br>กรรมการ     | - ภายใน ๑๕ วัน นับจากมีตำแหน่งว่าง  |
| ๒   | ประกาศรับสมัครคัดเลือก และประชาสัมพันธ์<br>ตำแหน่งว่างไปยังทุกเขตพื้นที่การศึกษา                      | - ภายใน ๓ วัน นับจากได้รับแจ้งมติ กศจ.แพร่  |
| ๓   | รับคำร้องขอย้ายจากผู้ประสงค์ขอย้ายและแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้อง<br>ขอย้าย | - ภายใน ๑๐ นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอ<br>ย้าย  |
| ๔   | แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาย้ายและจัดทำข้อมูล<br>รายละเอียดประกอบการพิจารณา                             | - ภายใน ๕ วันนับจากวันตรวจสอบคุณสมบัติ<br>เสร็จสิ้น   |
| ๕   | ประชุมคณะกรรมการพิจารณาย้ายฯ  | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันตรวจสอบคุณสมบัติ<br>เสร็จสิ้น  |
| ๖   | ประกาศผลการพิจารณา  | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันพิจารณาของ<br>คณะกรรมการพิจารณาย้ายฯ                                 |
| ๗   | จัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เสนอ ศรจ.แพร่<br>ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป                       | - ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก  |
| ๘   | แจ้งคำสั่งย้ายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ  | - ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งจาก ศรจ.<br>แพร่<br>รวมระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ เดือน |

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่น ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

| ที่ | วิธีปฏิบัติ   | มาตรฐานการปฏิบัติงาน  |
|-----|---|---|
| ๑   | ขออนุมัติ อศจ.แพร่/กศจ.แพร่ เพื่อขอความเห็นชอบในการรับโอน /แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก                               | - ภายใน ๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งตำแหน่งว่าง                    |
| ๒   | เสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนามในประกาศรับโอน  | - ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.แพร่ มีมติอนุมัติ                |
| ๓   | รับคำขอโอน /แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ/ ประกาศรายชื่อผู้ขอโอนทุกราย   | - ภายใน ๕ วัน หลังจากสิ้นสุดการรับคำขอโอน                       |
| ๔   | แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับโอนและเสนอ ผอ.สพป.แพร่ เขต ๑ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งฯ                                      | - ภายใน ๓ วัน หลังจากการประกาศรายชื่อผู้ขอโอน                   |
| ๕   | คณะกรรมการพิจารณาปรับโอนผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์   | - ภายใน ๓ วัน หลังจากมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา          |
| ๖   | ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนฯ  | - ภายใน ๒ วัน หลังจากคณะกรรมการพิจารณาปรับโอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว |
| ๗   | จัดทำรายละเอียดเสนอ ศธจ.แพร่ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้รับโอนจาก อศจ.แพร่/กศจ.แพร่                                      | - ศธจ.แพร่ ดำเนินการประชุม อศจ.แพร่/กศจ.แพร่                    |
| ๘   | เมื่อ กศจ.แพร่ มีมติอนุมัติให้รับโอนแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งรับโอนต่อไป                               | - ศธจ.แพร่ ดำเนินการ  |
| ๙   | ดำเนินการจัดส่งคำสั่งรับโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์ขอโอน และแจ้งผู้ขอโอนให้มารายงานตัวที่ สพป.แพร่ เขต ๑ | - ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ ศธจ.แพร่ จัดส่งคำสั่งให้             |
|     |   | รวมระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ เดือน                               |

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

| ที่ | วิธีปฏิบัติ   | มาตรฐานการปฏิบัติงาน   |
|-----|---|--|
| ๑   | สำรวจตำแหน่งว่างเพื่อขออนุมัติ กศจ.แพร่<br>ดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งว่าง   | - ภายใน ๑๕ วัน นับจากมีตำแหน่งว่าง   |
| ๒   | ประกาศตำแหน่งว่างและประชาสัมพันธ์ให้ทุกเขต<br>ทราบส่งคำร้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รอบที่ ๑<br>(๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์) / รอบที่ ๒ (๑ - ๑๕ สิงหาคม) | - ภายใน ๑ วัน นับจากได้รับแจ้งมติ กศจ.แพร่   |
| ๓   | รับคำร้องขอย้ายจากผู้ประสงค์ขอย้ายและแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้อง<br>ขอย้าย                                       | - ภายใน ๓ นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอย้าย  |
| ๔   | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลและให้ค่าคะแนน<br>ย้ายตามองค์ประกอบการย้าย   | - ภายใน ๓ วันนับจากวันตรวจสอบคุณสมบัติ<br>เสร็จสิ้น  |
| ๕   | แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการให้ค่าคะแนนย้าย<br>แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาย้ายและจัดทำข้อมูล  | - ภายใน ๑ วัน นับจากวันให้ค่าคะแนนเสร็จสิ้น  |
| ๖   | จัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณา<br>ประชุมทำงานกลั่นกรองการย้าย (๓ เขต)  | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันตรวจสอบค่าคะแนน<br>เสร็จสิ้น / ประสาน ๓ เขตดำเนินการพร้อมกัน            |
| ๗   | เสนอ อ.กศจ.แพร่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ   | - ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประชุมคณะกรรมการ<br>ทั้ง ๓ เขต เสร็จสิ้น                                |
| ๘   | เสนอ กศจ.แพร่ พิจารณานุมัติรับย้าย/ให้ผู้มีอำนาจ<br>ตามมาตรา ๕๓ ลงนามในคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง  | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ กศจ.แพร่<br>มีมติอนุมัติรับย้าย                                     |
| ๙   | ส่งคำสั่งย้ายฯ รายงาน ก.ค.ศ./สพฐ./สพท.ที่เกี่ยวข้อง<br>และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ   | - ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่งจาก<br>ศธจ.แพร่<br><br>รวมระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ เดือน |

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

| ที่ | วิธีปฏิบัติ  | มาตรฐานการปฏิบัติงาน   |
|-----|--|--|
| ๑   | สำรวจตำแหน่งว่างที่จะประกาศคัดเลือก  | - ดำเนินการก่อนวันมีคุณสมบัติครบถ้วน                                 |
| ๒   | เสนอ กศจ.แพร่ เพื่อขอกำหนดกระบวนการคัดเลือก โดยการเลื่อนและแต่งตั้ง/ขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก | - ภายใน ๓ วัน หลังจากสำรวจตำแหน่งว่าง                                |
| ๓   | ประกาศรับสมัครคัดเลือก   | - ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.แพร่ มีมติอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือก |
| ๔   | ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน                            | - ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ มีประกาศรับสมัครคัดเลือก                  |
| ๕   | รับสมัครผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก/แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร | - ภายใน ๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการยื่นใบสมัคร                          |
| ๖   | แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก  | - ภายใน ๓ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นใบสมัคร                         |
| ๗   | คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก  | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา            |
| ๘   | เสนอ กศจ.แพร่ อนุมัติผลการคัดเลือก   | - ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ กศจ.แพร่มีมติ อนุมัติผลการคัดเลือก        |
| ๙   | ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ   | - ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ กศจ.แพร่ มีมติ อนุมัติผลการคัดเลือก       |
| ๑๐  | แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงาน  | - ภายใน ๓ วันนับจากวันได้รับแจ้งประกาศ รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก      |
| ๑๑  | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน/คณะกรรมการ ประเมินผลงาน   | - ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับผลงาน                                |
| ๑๒  | แจ้ง ศรจ.แพร่ เพื่อเสนอ กศจ.แพร่ เพื่ออนุมัติผล การประเมินและอนุมัติการแต่งตั้ง                          | - ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ประเมินผลงานแล้ว เสร็จ                     |
| ๑๓  | แจ้งคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ  | - ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งคำสั่งจาก ศรจ.แพร่               |
|     |  | รวมระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ เดือน                                    |