



# หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล



## ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนในเตापัทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

## หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ๑. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

#### ๑.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

##### ๑.๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา
๓. กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๔. จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา
๕. เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
๗. นำแผนสู่การปฏิบัติ
๘. ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังตามแผน

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ.
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลของ ก.ค.ศ.
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๑.๑.๒ การเกลี่ยอัตรากำลังการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูล
๒. การวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้ตามความจำเป็น ความต้องการ ความขาดแคลน เทียบกับเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสถานศึกษา
๓. เสนอการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเกลี่ยอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อ

ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๔. เสนอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ.
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### ๑.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๓. รับคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากสถานศึกษา
๔. ดำเนินการให้มีการประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๕. นำเสนอ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ
๖. ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งการปรับปรุงตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๗. เสนอแนะการพัฒนาแก่หน่วยงานตามความเหมาะสม

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑.
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู

## ๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

### ๒.๑ งานสรรหาและบรรจุ

#### ๒.๑.๑ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. สำรวจอัตราว่างข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
๒. วางแผนจัดทำโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายในการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
๓. ประสานการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการ
๔. ขออนุมัติดำเนินการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก ต่อ ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
๕. ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
๖. ขออนุมัติประกาศผลการสอบแข่งขันฯ สอบคัดเลือก การคัดเลือกและ การเรียกตัวฯ บรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง

#### ๒.๑.๒ การแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. มีหนังสือเรียกตัวผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือกมาเลือกสถานศึกษา
๒. ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาแล้วแต่กรณี ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง
๓. ส่งตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งไปรายงานตัวในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาที่ ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง
๔. สถานศึกษารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

#### ๒.๑.๓ การบรรจุเข้ารับราชการใหม่

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. มีหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาเลือกสถานศึกษา
๒. ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวที่สถานศึกษา
๓. สถานศึกษารับรายงานตัว ปฐมนิเทศ และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๔. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำเสนอ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุและแต่งตั้งและแจ้งสถานศึกษาทราบ
๕. ผู้บริหารสถานศึกษาออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามที่ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ

๖. ผู้บริหารสถานศึกษารายงานและส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาหรือดำเนินการทดลองปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๒.๒ งานแต่งตั้ง ย้ายโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ๒.๒.๑ การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เสนอหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง ต่อ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๓. สำรวจความต้องการและความจำเป็นในการแต่งตั้ง ตามที่หน่วยงานทางการศึกษาเห็นสมควรทั้งตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่รับย้ายและ รวบรวมข้อมูลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ที่จะให้มีการแต่งตั้ง
๔. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของผู้ประสงค์แต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ ให้เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

### ๒.๒.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### (๑) การย้ายผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เสนอหลักเกณฑ์การย้ายต่อ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๓. สำรวจความต้องการและความจำเป็นในการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือย้ายตามที่หน่วยงานทางการศึกษาเห็นสมควรทั้งตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่รับย้าย
๔. เขตพื้นที่การศึกษารวบรวมข้อมูล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอย้ายและจัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ประสงค์ขอย้าย
๕. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของผู้ประสงค์แต่งตั้ง ก.ค.ศ. ให้เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

## **(๒) การย้ายผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา**

### **ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแจ้งความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย
๒. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายตรวจสอบคุณสมบัติข้อมูลรายละเอียดตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้าย
๓. เสนอข้อมูลรายละเอียด ต่อ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายพิจารณาอนุมัติ
๔. แจ้งผลการพิจารณาให้เขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทราบ
๕. ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแล้วแต่กรณีลงนามแต่งตั้ง (ย้าย)

### **กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา

## **๒.๒.๓ การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

### **ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. รวบรวมรายชื่อ ข้อมูล และรายละเอียดของผู้ประสงค์ขอโอน
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน และตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับโอน
๓. เสนอข้อมูลรายละเอียดให้ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษารับโอนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่

### **กฎหมายกำหนด**

### **กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ๒.๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการยื่นความประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการ
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการ
๔. เสนอข้อมูลรายละเอียดให้ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติพิจารณา

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๒.๕ การรักษาราชการแทน

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ให้สถานศึกษาเสนอรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน
๒. กรณีสถานศึกษาไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเสนอ ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีความเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน
๓. เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทางการศึกษาให้รักษาราชการแทน

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๒.๓ งานออกจากราชการ

### ๒.๓.๑ การเกษียณอายุราชการ

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้จะเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๒. ส่งรายชื่อให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ประกาศ ในเดือนมีนาคมของทุกปี
๓. แจ้งประกาศรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าตัวทราบ

### **๒.๓.๒ การลาออกจากราชการ**

#### **ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. รับเรื่องการลาออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

### **๒.๓.๓ การให้ออกจากราชการ**

#### **ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ**

๑. ตรวจสอบข้อมูลของผู้ออกจากราชการ
๒. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาออกคำสั่ง
๓. แจ้งสถานศึกษาและผู้ออกให้ลงนามรับทราบคำสั่งและแจ้งกลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์
๔. สถานศึกษาส่งคำสั่งที่รับทราบกลับคืนพร้อมบัตรประจำตัวข้าราชการ
๕. รายงาน ก.ค.ศ. ให้ทราบ

### **๒.๓.๔ การออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**

#### **ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. รับข้อมูลการไม่ผ่านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ตรวจสอบข้อมูลและเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุให้มีคำสั่งให้ออกจากราชการ
๓. แจ้งสถานศึกษาและผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ลงนามรับทราบคำสั่งและแจ้งกลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ทราบ

#### **กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖



### ๓.การพัฒนาบุคลากร

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
๒. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
๕. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน
๖. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ

โรงเรียนในเตาพิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

