



คู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นายสุรินทร์ หนองช้าง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การทำงานอย่างมืออาชีพมากยิ่งขึ้น การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้ จะสามารถเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ให้แก่บุคลากรในสังกัดหรือผู้สนใจศึกษาได้สามารถนำมาใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นายสุรินทร์ หนองช้าง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
งานปรับปรุงและข้อกำหนดตำแหน่ง	๔
งานจัดสรรอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖
งานบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘
งานการเกลี่ยอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการ ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐
งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๒

การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ชื่องาน

การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๒ เพื่อวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

๓. ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลัง นำแผนที่จัดทำแล้วสู่การปฏิบัติ ติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังอย่างคุ้มค่าและเหมาะสมและเสนอการเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนต่อคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด

๔. คำจำกัดความ

อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

๕.๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

- ๑) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน)
- ๒) ข้อมูลเกษียณอายุราชการและแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๓) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก
- ๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๕) ความต้องการอัตรากำลังครู ที่ขาดตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ.
- ๖) ข้อมูลพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยงบประมาณและรายได้ของสถานศึกษา

๕.๑.๒ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียน

๕.๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปีและหรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร

๕.๑.๔ เสนอคณะกรรมการการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๕.๑.๕ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

๕.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

๑)ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ด้านบุคลากรและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา

๒)ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความต้องการด้านบุคลากร

๓)ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ

๔)จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๕)ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

๖)ความต้องการอัตรากำลังครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.

๕.๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปีและหรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๓ เสนอแผนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๔ การวางแผนอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานปรับปรุงและขอกำหนดตำแหน่ง

๑. ชื่องาน

งานปรับปรุงและขอกำหนดตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งว่างให้สามารถใช้สรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง

๓. ขอบเขตของงาน

การปรับปรุงขอกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งจากตำแหน่งหนึ่งให้เป็นอีกตำแหน่งหนึ่ง เพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานทางการศึกษา

๔. คำจำกัดความ

การปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการครูในสถานศึกษา

-ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นตำแหน่งครู เพื่อรับย้าย

-ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งครู เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อบรรจุ

-ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งครู โรงเรียนที่เกินเกณฑ์ เป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาเดิมที่ขาดเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

-ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นตำแหน่งครู ที่ขาดเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สถานศึกษาเสนอรายงานปริมาณงานของสถานศึกษาที่จะขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง

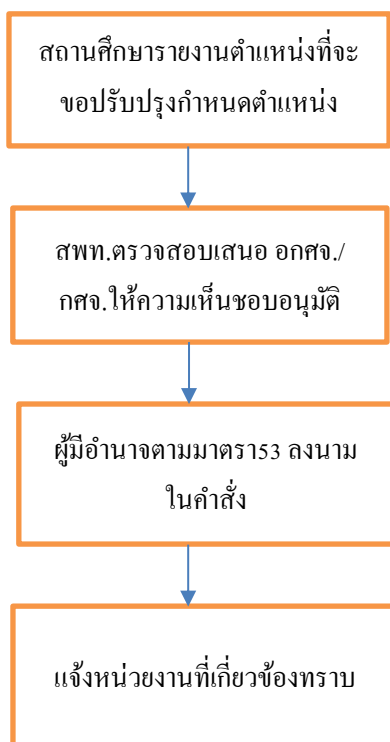
๕.๒ สพท.ตรวจสอบตำแหน่งว่างที่กำหนดปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง

๕.๓ สพท.เสนอ ออกศจ./กศจ.ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

๕.๔ ให้ผู้อำนวยการตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่ง

๕.๕ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ชื่องาน

งานจัดสรรอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการงานจัดสรรอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้หน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัด

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณและตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่นๆ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ(เกษียณปกติ)หมายถึงตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณและตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้นๆ

๔.๒ ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่นๆ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกกรณี เช่น ตำแหน่งครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งพนักงานราชการ และตำแหน่งอื่นๆ เป็นต้น

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สพฐ. แจ้งจัดสรรให้ สพท./สพท. ตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร

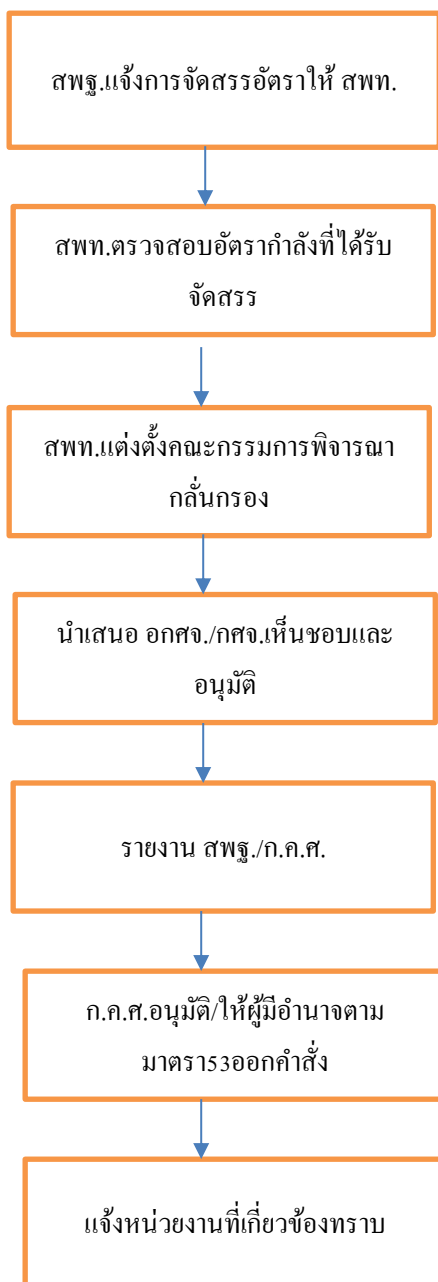
๕.๒ สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไขตามที่ สพฐ. กำหนด

๕.๓. เสนอ ออกศจ./กศจ. ให้ความเห็นชอบและอนุมัติและรายงาน สพฐ./ก.ค.ศ.

๕.๔ เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้วให้ผู้อำนวยการตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่ง

๕.๕ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



**งานบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร/ได้รับการอนุมัติจาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

๑. ชื่องาน

งานบริหารพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบที่ได้รับจัดสรร/ได้รับการอนุมัติจาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารอัตรากำลังเพื่อการ
บริหารจัดการศึกษา

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงาน
ราชการให้หน่วยงานการศึกษา ตามความขาดแคลน ความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารจัด
การศึกษา

๔.๒ การบริหารลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการให้
หน่วยงานการศึกษาตามความขาดแคลน ความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดทำทะเบียนอัตรากำลังพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวทั้งที่มีอยู่เดิมและได้รับการ
จัดสรรใหม่

๕.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นและความขาดแคลน
อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ.
กำหนด

๕.๓. แจ้งมติคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวดังนี้

๕.๓.๑ พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้คงจัดสรรไว้ในโรงเรียนที่จัดสรรไว้เดิม

๕.๓.๒ พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ให้เกลี่ยไปกำหนดในหน่วยงาน

ทางการศึกษาใหม่

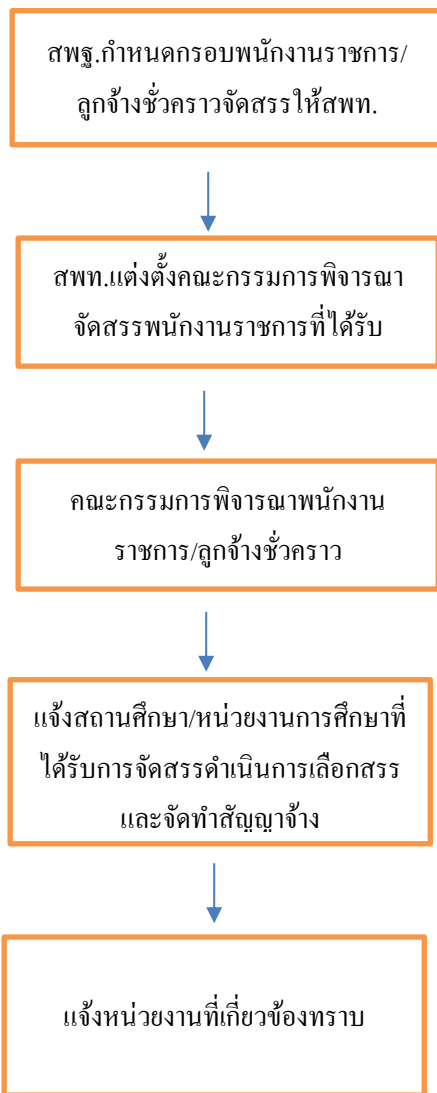
๕.๓.๓ พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรตามข้อ ๕.๓.๑ ผ่านการ
ประเมินให้หน่วยงานทางการศึกษาจัดทำสัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง

๕.๓.๔ พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจัดสรรตามข้อ ๕.๓.๒ ที่การประเมิน
ให้

หน่วยงานทางการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรเกลี่ยมากำหนดใหม่จัดทำสัญญา
และคำสั่งจ้าง

๕.๓.๕ แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

๖.Flow Chart การปฏิบัติงาน



**งานการเกลี่ยอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่ง
และอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

๑. ชื่องาน

งานการเกลี่ยอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่ง
และอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูในหน่วยงานทางการศึกษา
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีอัตรากำลังตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากหน่วยงานการศึกษาที่มี
อัตรากำลังเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไปกำหนดในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์

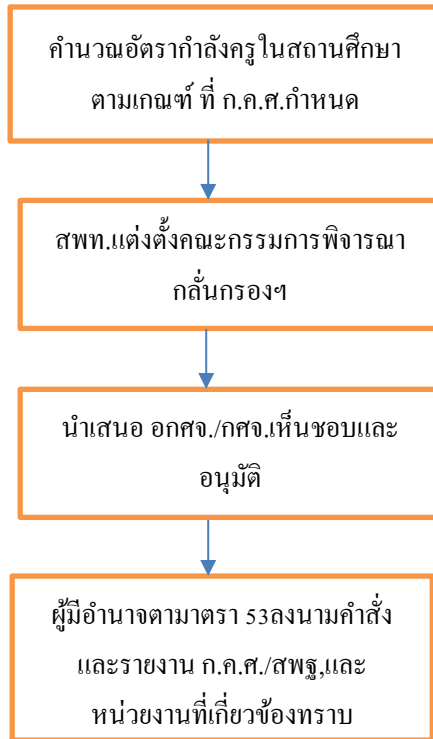
๔. คำจำกัดความ

การเกลี่ยอัตรากำลัง หมายถึง การเกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานการศึกษา
หนึ่งไปกำหนดในอีกหน่วยงานการศึกษาหนึ่ง โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งตำแหน่งที่มีคนครอง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ คำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเกลี่ยอัตรากำลัง
- ๕.๓ เสนอ ออกศจ./กศจ.ให้ความเห็นชอบและอนุมัติและรายงาน สพฐ./ก.ค.ศ.
- ๕.๔ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่ง
- ๕.๕ รายงาน สพฐ./ก.ค.ศ. และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน

งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับจัดสรรคืน กรณีเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

ตำแหน่งเกษียณอายุราชการ(เกษียณปกติ)หมายถึง ตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุราชการ และตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณในปีนั้น

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค(๒)และศึกษานิเทศก์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ

๕.๒ จัดทำบัญชีรายละเอียดตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕.๓ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและรอผลการจัดตำแหน่งคืนเกษียณอายุราชการ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

