



## คำสั่งโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๑

### เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานบุคคล

เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับภารกิจตามบริบทของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และทำให้การปฏิบัติงานบุคคลของโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗(๑) และมาตรา ๘๖ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่งานบุคคล ดังนี้

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอาภรณ์ ญาณวัฒน์    | ประธานกรรมการ       |
| ๒ นางสาวยุดา ลือสัตย์       | กรรมการ             |
| ๓ นางสาวธัญญธร พงษ์ประวดี   | กรรมการ             |
| ๔ นางสาวอุษณีย์ สีนธวัช     | กรรมการ             |
| ๕ นางสาวประภาศรี เปี่ยมอยู่ | กรรมการ             |
| ๖ นายธีรพงศ์ สายสี          | กรรมการ             |
| ๗ นางสาววิลาวัลย์ ศิริมงคล  | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. งานสำนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ

๑.๒ ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกครู และผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ จัดทำทะเบียนและสถิติบุคลากรของโรงเรียน รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นหาและให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ เก็บรวบรวมเอกสาร คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง และการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน รวมทั้งการลาออก เกษียณอายุ และการพ้นจากหน้าที่

๑.๕ จัดทำสมุดประวัติของบุคลากรทุกประเภทในโรงเรียน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๖ สรุปรายงานการทำงานมาทำงานของบุคลากรในแต่ละวัน และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการลาขาด สาย ของบุคลากร และสรุปการทำงานในแต่ละเดือน

๑.๗ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. งานวางแผน / จัดสรร / สรรหาอัตรากำลังและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน

๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๓ วางแผนการจ้างครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. การบรรจุ / แต่งตั้ง / การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ เสนอคำร้องขอเปลี่ยนตำแหน่ง / ขอย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

๓.๒ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๓ รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัว ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทะเบียนประวัติต่อไป

๔. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๓ ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง / เพื่อเลื่อนวิทยฐานะทางการศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

๕. งานดำเนินการเลื่อนขั้น / ปรับวุฒิ / อัตราเงินเดือน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ จัดทำเอกสารการเลื่อนขั้น / ปรับวุฒิ / อัตราเงินเดือน สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๒ เสนอคำร้องขอเลื่อนขั้น / ปรับวุฒิ / อัตราเงินเดือน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา

๕.๓ รายงานการเลื่อนขั้น / ปรับวุฒิ / อัตราเงินเดือน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทะเบียนประวัติต่อไป

๕.๔ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อปรับขึ้นเงินเดือน

๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติ / กพ.๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ จัดทำทะเบียนประวัติ / กพ.๗ ครู-บุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนพร้อมทั้งประสานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๖.๒ รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัว ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ จัดทำเอกสารการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗.๓ เสนอคำร้องการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี

๘. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ / จรรยาบรรณวิชาชีพ / พัฒนาข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ ส่งเสริมและพัฒนาครูให้ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพครู

๘.๒สำรวจ / วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

๘.๓ จัดทำแผนงาน / โครงการพัฒนาบุคลากร

๙. งานดำเนินงานทางวินัย / การพัฒนาอย่างเข้ม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และความยุติธรรม โดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๙.๒ รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙.๓ ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎของ ก.ค.ศ. กำหนด

๙.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

๙.๕ แนวปฏิบัติการลาออก / ให้ออกจากราชการ

๙.๖ ลาออก / ไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๙.๗ รายงานการอนุญาตการลาออกจากราชการของครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษาอื่น / ไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. ดำเนินการอื่นๆ ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับราชการ

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว ได้ปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางโรงเรียน และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมเกียรติ ร้วมมัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย