

มาตรฐานปฏิบัติงาน  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒

นางสาวชัชพร แก้วสุทธิ  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



๑. การกำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามกรอบปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค
๒. การควบคุม กำกับติดตาม ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. การตรวจสอบกลิ่นกรองงานตามภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคลก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๔. การประสานการปฏิบัติงานกับกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ และหน่วยงานอื่นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
๕. การพัฒนางานตามภารกิจของบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : การกำหนดแผนการดำเนินงานตามภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล  
ตามกรอบปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค

ที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน
๑	มีแผนดำเนินงานตามภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคลตามกรอบปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค	๑. จัดทำแผนดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานตามแผน	๒. ดำเนินงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
๓	มีการมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ และเหมาะสมกับตำแหน่งของบุคลากร	๓. มอบหมายงานบุคลากรให้สอดคล้องกับภาระงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ดังนี้ ๓.๑ งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ๓.๒ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๓.๓ งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ ๓.๔ งานธุรการ
๔	มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย	๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติงาน
๕	มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	๕. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามตัวชี้วัด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : การควบคุม กำกับติดตาม ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงาน  
แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน
๑	การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ถูกต้องตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด	๑.๑ จัดทำข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครบถ้วนถูกต้อง ๑.๒ บริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๒	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นไปตามหลัก คุณธรรม	๒.๑ กำหนดขั้นตอน ปฏิทินดำเนินงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.๒ จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา สรรหาและบรรจุแต่งตั้งครบถ้วนถูกต้อง ๒.๓ พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการ ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด ๒.๔ สรรหาบุคลากรได้ตามความต้องการ
๓	งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามปฏิทินที่ กำหนด	๓.๑ กำหนดขั้นตอนดำเนินงานตามปฏิทิน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓.๒ จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนครบถ้วนถูกต้อง ๓.๓ พิจารณาโดยคณะกรรมการตาม องค์ประกอบและตัวชี้วัด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบ กลั่นกรอง ทบทวนและแก้ไขงานของบุคลากร  
ก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน
๑	การปฏิบัติงานตามภารกิจเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	มีการติดตามตรวจสอบ กลั่นกรองงานของบุคลากรให้เป็นไปตามขั้นตอนและปฏิทินงาน ทำให้การปฏิบัติเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๒	การทบทวนงานและแก้ไขความถูกต้องของภารกิจงานให้เป็นตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการแจ้งบุคลากรเกี่ยวกับความคลาดเคลื่อนเพื่อทบทวน และแก้ไขงานให้ถูกต้อง และเป็นไปตามปฏิทินงานที่กำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : การประสานการปฏิบัติงานกับกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒ และหน่วยงานอื่นเพื่อให้การ  
บริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน
๑	การประสานการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลกับกลุ่มภารกิจในสำนักงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	มีการแจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานในการบริหารงานบุคคล
๒	การประสานงานการบริหารงานบุคคลตามแนวปฏิบัติการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค	มีการประสานงานกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
๓	การบูรณาการภารกิจการบริหารงานบุคคลเพื่อเชื่อมโยงและลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน	มีการทำงานด้านบริหารงานบุคคลแบบเครือข่าย เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานโดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และบุคลากรที่หลากหลาย ร่วมคิดร่วมทำงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงานเป็นหลัก ทำให้ช่วยลดขั้นตอน และระยะเวลาในการทำงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : การพัฒนางานตามภารกิจของบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน
๑	การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล	แจ้งนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน เพื่อสร้างความรับรู้และมีความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
๒	การพัฒนางานของบุคลากรตามภารกิจให้บรรลุหลักเป้าหมายของหน่วยงาน	<p>๒.๑ ประชุมบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนางาน และการแก้ปัญหการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๓ นำเสนอแนวทางการพัฒนางานและวิธีปฏิบัติงานที่ดีเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่บุคลากร</p>