

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ชื่อ นางสาวสมัย สุปันทา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ข้าราชการ

กลุ่มงาน วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพป.พะเยา เขต ๒
๒. การเกลี่ยอัตรากำลัง (โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)
๓. การตัดโอนอัตรากำลังและการปรับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ
๔. การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการและอัตรากำลังชั่วคราว
๕. การต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ
๖. การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังคนภาครัฐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๗. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๘. การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้นในตำแหน่งที่ครอง
๙. การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น (ตำแหน่งจากระดับเริ่มต้นขอสายงานและมีผู้ครองตำแหน่ง)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สังกัด สพ.พะเยา เขต ๒

กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none">- จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลความต้องการครู ๑๐ มิ.ย. ข้อมูลคุณวุฒิ วิชาเอก ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ข้อมูลครูช่วยราชการ ข้อมูลพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราวครูผู้สอน บุคลากรวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์- วิเคราะห์ข้อมูลและนำมาจัดทำแผนอัตรากำลัง- ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการเมื่อจัดทำข้อมูลความต้องการครู ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. แล้วเสร็จ- ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเกลี่ยอัตรากำลัง (โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	- วิเคราะห์จำนวนอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ของทุกปีและนำเสนอผู้บังคับบัญชา	- ดำเนินการหลังจากคำนวณข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. แล้วเสร็จและนำเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน หรือเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่าง
๒.	- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด	- ดำเนินการภายใน ๗ วัน นับจากเสนอผู้บังคับบัญชา
๓.	- นำเสนอ อ.ก.ศ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	- นำเข้าประชุม อ.ก.ศ.จ./กศจ.พะเยา เพื่อพิจารณา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการกลับกรอง แล้วเสร็จ
๔.	- นำเสนอ กศจ.พะเยา พิจารณาอนุมัติ	- ภายใน ๓ วัน นับแต่ อ.ก.ศ.อนุมัติ
๕.	- จัดทำคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตรการเงินเดือน	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง
๖.	- ส่งสำเนาคำสั่งให้ ศธจ./สพฐ. และ สำนักงาน ก.ค.ศ.	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง
๗.	- แจ้งสถานศึกษาต้นสังกัดและสถานศึกษาที่รับตัดโอน ตำแหน่งและอัตรการเงินเดือนได้รับทราบ/กลุ่มงานสรรหา/กลุ่มงานบำเหน็จฯ	- ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การตัดโอนอัตรากำลังและการสับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	- ดำเนินการเมื่อลูกจ้างประจำที่ประสงค์ตัดโอนยื่นคำขอ	ภายใน ๓๐ วัน
๒.	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น	
๓.	- เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่	ภายใน ๓ วัน
๔.	- แจ้งสถานศึกษา/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และ สพฐ.	ภายใน ๕ วัน
๕.	- จัดทำทะเบียนคุมข้อมูลลูกจ้างประจำให้เป็นปัจจุบัน	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการและอัตราจ้างชั่วคราว

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	เมื่อได้รับการแจ้งจัดสรรอัตราจากงานนโยบายและแผน	ภายใน ๓๐ วัน
๒.	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรอัตราพนักงานราชการและอัตราจ้างชั่วคราว	ภายใน ๗ วัน
๓.	รวบรวมข้อมูลพนักงานราชการและอัตราจ้างชั่วคราว และข้อมูล ๑๐ มิ.ย. เพื่อประกอบการพิจารณา	ภายใน ๑ วัน
๔.	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราจ้างฯ	เมื่อข้อมูลพร้อม
๕.	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา	เมื่อประชุมคณะกรรมการแล้วเสร็จ
๖.	แจ้งผลการจัดสรรไปยังสถานศึกษาและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓ วัน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ลงทะเบียนระยะเวลาการจ้าง,เงื่อนไขการจ้าง และรายละเอียดงบประมาณ ของลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ
๒	ตรวจสอบวันสิ้นสุดสัญญาจ้างของลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามสัญญาเดิม	ภายใน ๑๐ วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญาเดิม
๓	- กรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ แจ้งโรงเรียนเพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดิม ประเมินผลการปฏิบัติงาน (หากมีผลการประเมิน ผ่านให้จ้างต่อ /ผลการประเมินไม่ผ่านให้เลิกจ้าง และแจ้งลูกจ้างชั่วคราวทราบ (พนักงานราชการให้ ใช้แบบ ประเมินเพื่อเลื่อนค่าจ้าง) - กรณียังไม่สิ้นปีงบประมาณ ไม่ต้องประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ภายใน ๑๐ วัน ก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ
๔	ตรวจสอบลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการที่มีตัว อยู่จริงก่อนต่อสัญญาจ้าง (โดยให้ตรวจสอบการ ขอลาออก/การเกลี้ยอัตร่าจ้างไปกำหนดยัง สถานศึกษาใหม่)	ภายใน ๕ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาเดิม
๕	แจ้งลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมาต่อสัญญา	ภายใน ๓ วันหลังจากได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณ
๖	ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้าง และออกเลข สัญญาจ้าง	ภายใน ๓ วันหลังจากได้รับสัญญาจ้าง
๗	นำเสนอผ.สพป. พะเยา เขต ๒เพื่อลงนามสัญญา จ้าง	ภายใน ๓ วันนับแต่ได้รับสัญญาจ้างครบถ้วน
๘	ส่งสัญญาจ้างแจ้งโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ ผอ.สพป.พะเยา เขต ๒ ลง นาม
๙	จัดทำทะเบียนคุมอัตร่าจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง/ พนักงานราชการ	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ ผอ.สพป. พะเยา เขต ๒ ลง นามสัญญาจ้าง

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน เรื่อง การต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ
ตัวชี้วัดผลงาน ร้อยละร้อยละของการต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการถูกต้อง ครบถ้วน
และเป็นไปตามกำหนดเวลา

รายการประเมิน	ระดับคะแนน					
	จำเป็นต้อง ได้รับการ ปรับปรุง อย่างยิ่ง (ไม่สามารถ ประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง แต่ มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้ มากกว่า ครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้ มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ ครบ ทั้งหมด)
ลงทะเบียนคู่มือระยะเวลาการจ้าง,เงื่อนไขการจ้าง และรายละเอียดงบประมาณ ของลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ						
ตรวจสอบวันสิ้นสุดสัญญาจ้างของลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามสัญญาเดิม						
- กรณีสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ แจ้ง โรงเรียนเพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดิมประเมินผล การปฏิบัติงาน (หากมีผลการ ปฏิบัติงานดีให้จ้าง ต่อ /ไม่ดีให้เลิกจ้างและแจ้ง ลูกจ้างชั่วคราวทราบ (พนักงานราชการให้ใช้แบบ ประเมินเพื่อเลื่อน ค่าจ้าง) - กรณียังไม่สิ้นปีงบประมาณ ไม่ต้องประเมินผล การปฏิบัติงาน						
ตรวจสอบลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานราชการที่มีตัว อยู่จริงก่อนต่อสัญญาจ้าง (โดยให้ตรวจสอบการ ขอลาออก/การเกลี้ยอัตร่าจ้างไปกำหนดยัง สถานศึกษาใหม่)						
แจ้งลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมาต่อสัญญา						
ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้าง และออก เลขสัญญาจ้าง						
นำเสนอ ผอ.สพป.พะเยา เขต ๒ เพื่อลงนาม สัญญาจ้าง						
ส่งสัญญาจ้างแจ้งโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง						
จัดทำทะเบียนคู่มืออัตร่าจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง/ พนักงานราชการ						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำรายงานข้อมูลอัตรากำลังคนภาครัฐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p>	<p>เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษาและ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง (จ. ๑๘ ที่มีตัวตน+ครูมา-ครูไป) - ข้อมูลจำนวนตำแหน่งว่างทั้งหมดที่มีอัตราเงินเดือน - ข้อมูลครูไปช่วย-ครูมาช่วยราชการตำแหน่งเกษียณปีปัจจุบันและปีถัดไป - จำนวนพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง <p>นำข้อมูลที่รวบรวมไว้มากรอกตามแบบที่ สพฐ. กำหนด ดังนี้</p> <p><u>ข้อมูลในสถานศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลเฉพาะส่วนราชการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (ในสถานศึกษา)เกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) ในภาพรวม (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน) นับ รวมตำแหน่งเกษียณ <p>ตารางที่ ๑ จัดทำข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครูฯ (ในสถานศึกษา) พนักงานราชการ (ตำแหน่งครู) และครูอัตราจ้าง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.โดย แยก จำนวนตำแหน่งทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง และจำนวน ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง</p> <p>ตารางที่ ๒ จำแนกตามระดับการศึกษาและเพศ</p> <p>ตารางที่ ๓ จำแนกตามตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิชยฐานะและเพศ</p> <p><u>ข้อมูลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</u></p> <p>ตารางที่ ๑ จัดทำข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษา/บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค. (๑)ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา๓๘ ค.(๒) แยกเป็นตำแหน่งทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่มีคนครอง และจำนวนตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือน (ไม่มีคนครอง)</p> <p>ตารางที่ ๒ จำแนกตามตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วิชยฐานะ และเพศ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. และข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทุกตารางให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>ส่งรายงานให้ สพฐ. ตามกำหนด</p>	<p>ดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งจาก สพฐ.</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการเมื่อ สพฐ. แจ้ง
๒.	ดำเนินการตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก สพฐ.
๓.	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองจัดสรรอัตรากำลัง	ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก สพฐ.
๔.	เสนอ อ.ก.ศ.จ. / กศจ.พะเยา พิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ	
๕.	รายงานข้อมูลการจัดสรรตามแบบรายงานที่ สพฐ.กำหนด (คปร.รวม/คปร.เกลี่ย)	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.พะเยา อนุมัติ
๖.	ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งกรณีที่ได้รับจัดสรรอัตราเกษียณคืน ส่งคำสั่งกำหนดตำแหน่งกรณีที่ได้รับจัดสรรอัตราเกษียณคืน	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.พะเยา อนุมัติ
๗.	ให้ กศจ.พะเยา เพื่อปรับปรุงตำแหน่ง	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.พะเยา ส่งคำสั่งมาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๘.	ส่งคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ สพฐ./และแจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งจาก กศจ.พะเยา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	สำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ที่ดำรงตำแหน่งระดับเริ่มต้นของสายงานแต่ละประเภททุกราย - ประเภททั่วไป : ระดับปฏิบัติงานเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน - ประเภทวิชาการ : ระดับปฏิบัติการ เพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการก่อนวันมีคุณสมบัติครบถ้วน
๒	แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก	ภายใน ๓ วันนับแต่วันมีคุณสมบัติครบถ้วน
๓	พิจารณารับระยะเวลาเกื้อกูลเบื้องต้น เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา พิจารณาอนุมัติต่อไป	ภายใน ๗ วันนับแต่วันได้รับคำขอ
๔	เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันนับแต่วันรับแจ้งผลการพิจารณาการันระยะเวลาเกื้อกูล
๕	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ	ภายใน ๕ วัน นับจากวันมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๖	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกฯ	ภายใน ๕ วันนับจากวันพิจารณาแล้วเสร็จ
๗	แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกให้จัดส่งผลงาน	ภายใน ๓ วัน นับจากวันได้รับแจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
๘	ดำเนินการประเมินผลงาน	ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับผลงาน
๙	แจ้ง ศจจ. พะเยา เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา เพื่ออนุมัติผลการประเมินและอนุมัติการแต่งตั้ง	ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ประเมินผลงานแล้วเสร็จ
๑๐	แจ้งคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง ๙ การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๕.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น(ตำแหน่งจากระดับเริ่มต้นขอสายงานและมีผู้ครองตำแหน่ง)

ตัวชี้วัดผลงาน ร้อยละของการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๕(๒) เพื่อเลื่อนและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ฯ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามกำหนดเวลา

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้อง ได้รับการ ปรับปรุง อย่างยิ่ง (ไม่สามารถ ประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้ มากกว่า ครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้ มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ ครบ ทั้งหมด)
สำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ที่ดำรงตำแหน่งระดับเริ่มต้นของสายงานแต่ละประเภททุกราย - ประเภททั่วไป : ระดับปฏิบัติงานเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน - ประเภทวิชาการ : ระดับปฏิบัติการ เพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงาน						
แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก						
พิจารณารับระยะเวลาเก็บบันทึกเบื้องต้น เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา พิจารณานุมัติต่อไป						
เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก						
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ						
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกฯ						
แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกให้จัดส่งผลงาน						
ดำเนินการประเมินผลงาน						
แจ้ง ศธจ.พะเยา เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา เพื่ออนุมัติผลการประเมินและอนุมัติการแต่งตั้ง						
แจ้งคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้น (ตำแหน่งจากระดับเริ่มต้นขอสายงานและมีผู้ครองตำแหน่ง)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	สำรวจตำแหน่งว่างที่จะประกาศคัดเลือก	ดำเนินการก่อนวันมีคุณสมบัติครบถ้วน
๒	เสนอ กศจ.พะเยา เพื่อขอกำหนดกระบวนการคัดเลือกโดยการเลื่อนและแต่งตั้งและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก	ภายใน ๓ วัน หลังจากสำรวจตำแหน่งว่าง
๓	ประกาศรับสมัครคัดเลือก	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ กศจ.พะเยา มีมติอนุมัติให้ดำเนินการ คัดเลือก
๔	ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างให้ผู้ประสงค์สมัคร เข้ารับการคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน	ภายใน ๑ วันนับแต่วันที่ มีประกาศรับสมัครคัดเลือก
๕	รับใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร	ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นใบสมัคร
๖	แต่งตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือก	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการยื่นใบสมัคร
๗	(ถ้ามี) การนับระยะเวลาถือกุญแจเบื้องต้น เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา พิจารณาอนุมัติต่อไป	ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการยื่นใบสมัคร
๘	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ	ภายใน ๕ วัน นับจากวันมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ หรือ ภายใน ๕ วันนับแต่วันการอนุมัติการนับระยะเวลา ถือกุญแจจาก กศจ.พะเยา
๙	เสนอ กศจ.พะเยา อนุมัติผลการคัดเลือก	ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกแล้วเสร็จ
๑๐	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกฯ	ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ กศจ.พะเยา มีมติอนุมัติผลการ คัดเลือก
๑๑	แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกให้จัดส่งผลงาน	ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
๑๒	ดำเนินการประเมินผลงาน	ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับผลงาน
๑๓	แจ้ง ศรจ.พะเยา เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา เพื่ออนุมัติผลการประเมินและอนุมัติการแต่งตั้ง	ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ประเมินผลงานแล้วเสร็จ
๑๔	แจ้งคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๕.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น (ตำแหน่งจากระดับเริ่มต้นขอสายงานและมีผู้ครองตำแหน่ง)

ตัวชี้วัดผลงาน ร้อยละของการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๕.(๒) เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามกำหนดเวลา

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้องได้ รับการปรับปรุง อย่างยิ่ง (ไม่สามารถ ประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้ มากกว่า ครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้ มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)
สำรวจตำแหน่งว่างที่จะประกาศคัดเลือก						
เสนอ กศจ.พะเยา เพื่อขอกำหนดกระบวนการคัดเลือกโดยการเลื่อนและแต่งตั้งและขอ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก						
ประกาศรับสมัครคัดเลือก						
ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน						
รับใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร						
แต่งตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือก (ถ้ามี) การนับระยะเวลาถือฤกษ์เบื้องต้น เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา พิจารณาอนุมัติต่อไป						
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ						
เสนอ กศจ.พะเยา อนุมัติผลการคัดเลือก						
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกฯ						
แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกให้จัดส่งผลงาน						
ดำเนินการประเมินผลงาน						
แจ้ง ศธจ. พะเยา เพื่อเสนอ กศจ.พะเยา เพื่อ อนุมัติ ผลการประเมินและอนุมัติการแต่งตั้ง						
แจ้งคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ						