

# กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาวรัชณีกร ชูเกลี้ยง  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

1. งานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. งานคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ทุกกรณี
3. งานคัดเลือกพนักงานราชการ/ ลูกจ้างชั่วคราว จากเงินงบประมาณ
4. งานบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
5. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่นตำแหน่งครูผู้ช่วย
6. งานย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน และลูกจ้างประจำ
7. งานย้าย โอน เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา 38 ค.(2)
8. งานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งสายงานการสอน
9. งานให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
10. งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่นและต่างเขตพื้นที่การศึกษา
11. งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง ช่วยราชการภายในเขต
12. งานบรรจุกลับเข้ารับราชการ
13. งานตรวจสอบตำแหน่งอัตราว่าง และสำรวจความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา
14. งานอนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ
15. งานจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
16. งานลาออกจากราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ทุกกรณี
17. งานเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ต่อ อศจ. และ กศจ.
18. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย