

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางยุภา แซ่ลิ้ม

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
มาช่วยปฏิบัติราชการ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

1. งานแต่งตั้งรักษาราชการแทนผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา
2. งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
3. งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง
ช่วยราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา
4. การขออนุญาตไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. งานย้าย โอน เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
6. งานเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ต่อ อศจ. และ กศจ.
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย