



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชั้น

เนื้อหาภายในเล่ม ประกอบไปด้วย

๑. โครงสร้าง ขอบข่าย กรอบภารกิจงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. กฎ ระเบียบ คำสั่ง แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต๓เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

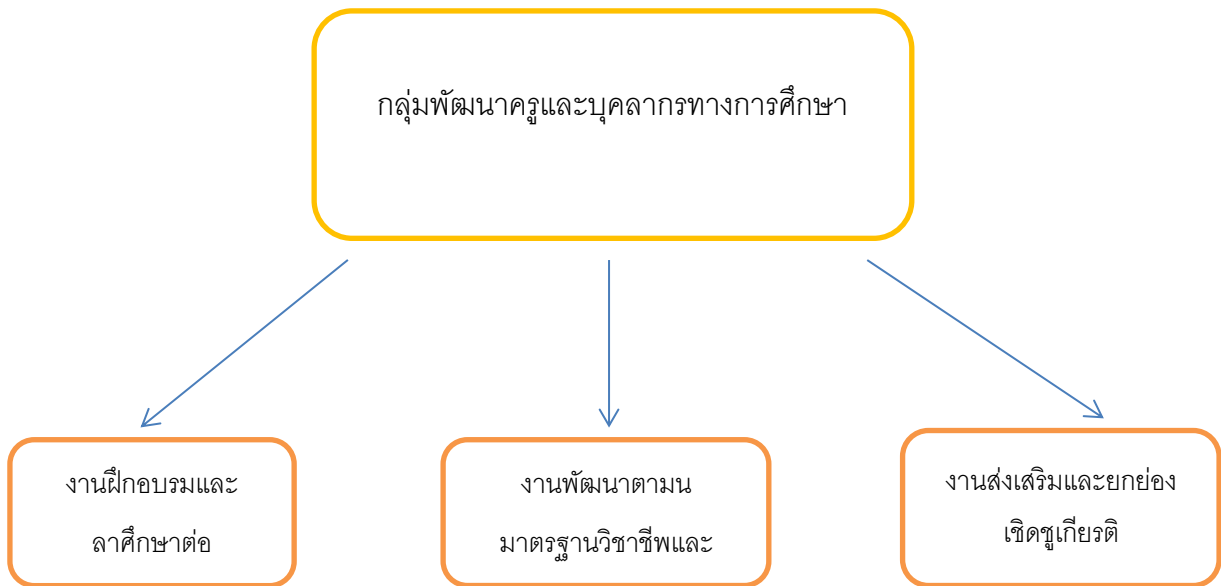
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้เกี่ยวข้องต่อไป

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๑

สารบัญ

คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ ๑	- โครงสร้างกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
	- แนวคิดและวัตถุประสงค์	๓
	- ขอบข่าย/ภารกิจ	๓
ส่วนที่ ๒	คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	
	- งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง	๗
	- การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ	๑๙
	- งานลาศึกษาต่อฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ	๒๒
	- งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๐
	- โครงการพัฒนาครูในรูปแบบครบวงจร	๓๔
	- ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๖
ภาคผนวก	คณะทำงาน	๓๗

โครงสร้างกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการ แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณและคุณภาพการจัด การศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) กลุ่มกฎหมายและคดี
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม

แนวคิด

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญของการบริหารองค์กรให้ประสบผลสำเร็จนั้นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง คือ ความสอดคล้องกันระหว่างการพัฒนาคนกับเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น บุคคลจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต่อเนื่อง เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตมีความคิดริเริ่ม ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ในทิศทางที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตั้งอยู่ในแนวคิดที่ว่า บุคคลทุกคนมีศักยภาพที่จะพัฒนาด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติให้เพิ่มพูนขึ้นได้ ถ้ามีแรงจูงใจที่ดี ทั้งนี้ ต้องดำเนินการพัฒนาอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่องเป็นระบบ โดยเลือกใช้วิธีพัฒนาที่เหมาะสมกับลักษณะของบุคคลและภารกิจขององค์กร และบุคคลจะต้องก้าวหน้าควบคู่ไปกับความก้าวหน้าขององค์กร

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้อง รวดเร็ว สนองต่อความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมครูและบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

๒. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

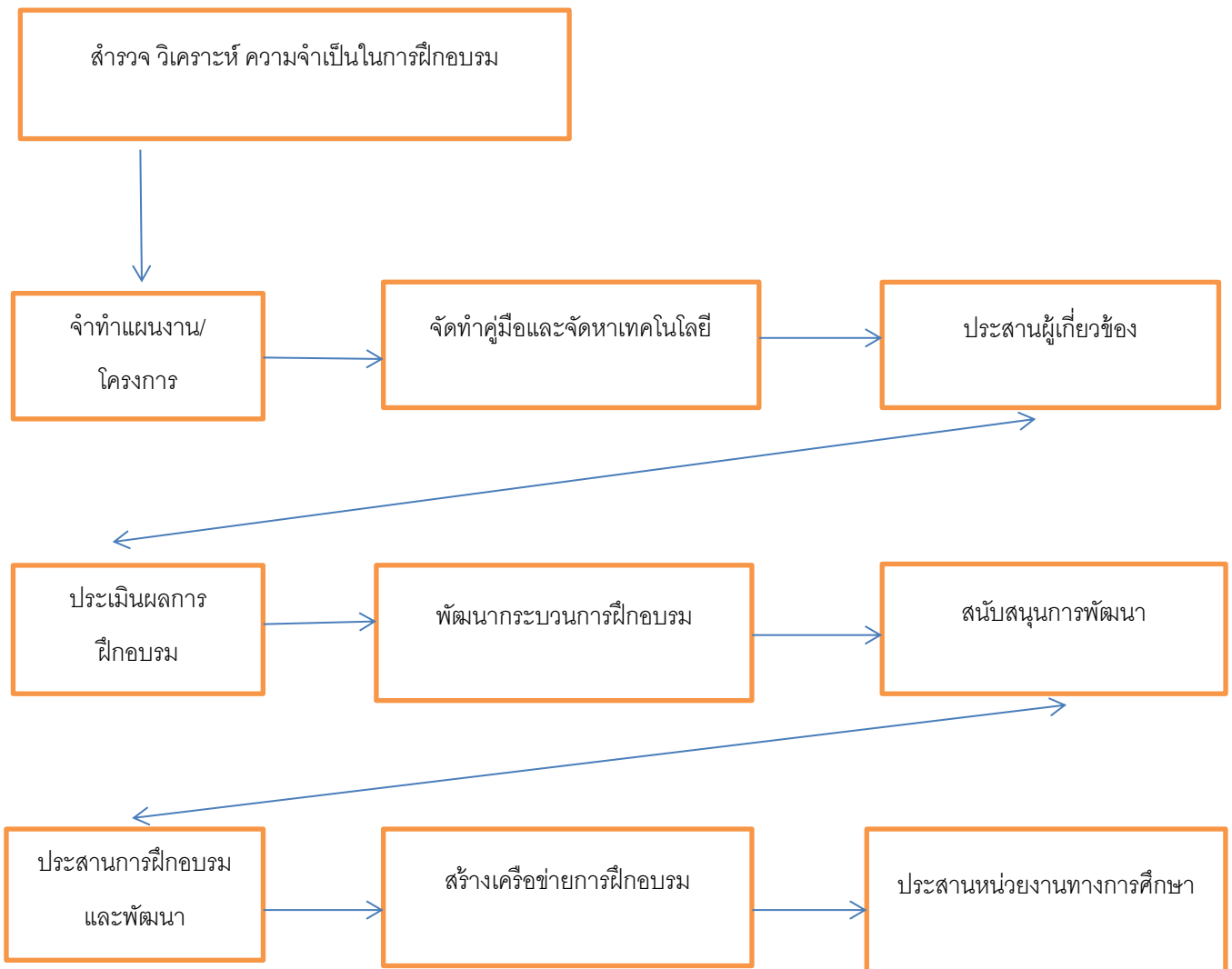
๓. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. งานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนการอบรม สัมมนา หรือการฝึกงาน

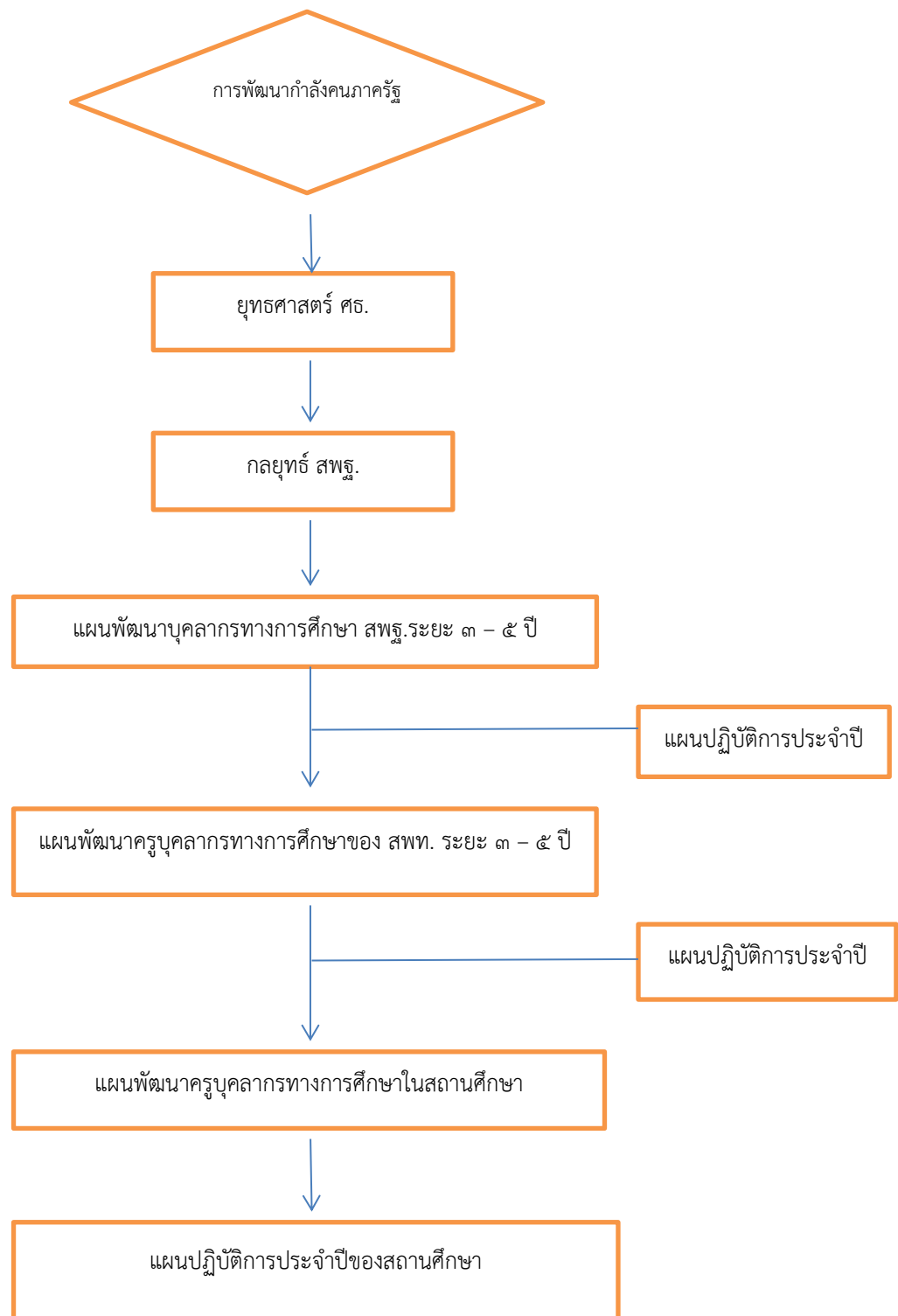
แผนภูมิการฝึกอบรม



การพัฒนา

“การพัฒนา”เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของบุคคลให้มีความเจริญงอกงาม (Growth) ภายในบุคคลจนกระทั่งถึงระดับความรู้ ความสามารถ (Mature) ที่เราต้องการ การพัฒนาที่ดีจะต้องสามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงองค์การและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ของบุคคลในองค์การและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ค่อนข้างถาวร โดยใช้เทคนิควิธีการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

แผนภูมิ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



ส่วนที่ ๒

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง

๑. ชื่องาน

งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเรื่องการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะตามที่กฎหมายกำหนดของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การพัฒนาก่อนการแต่งตั้งเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายซึ่งตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้บุคคลผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. อีกทั้งในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ

การพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง จึงเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

๔. คำจำกัดความ

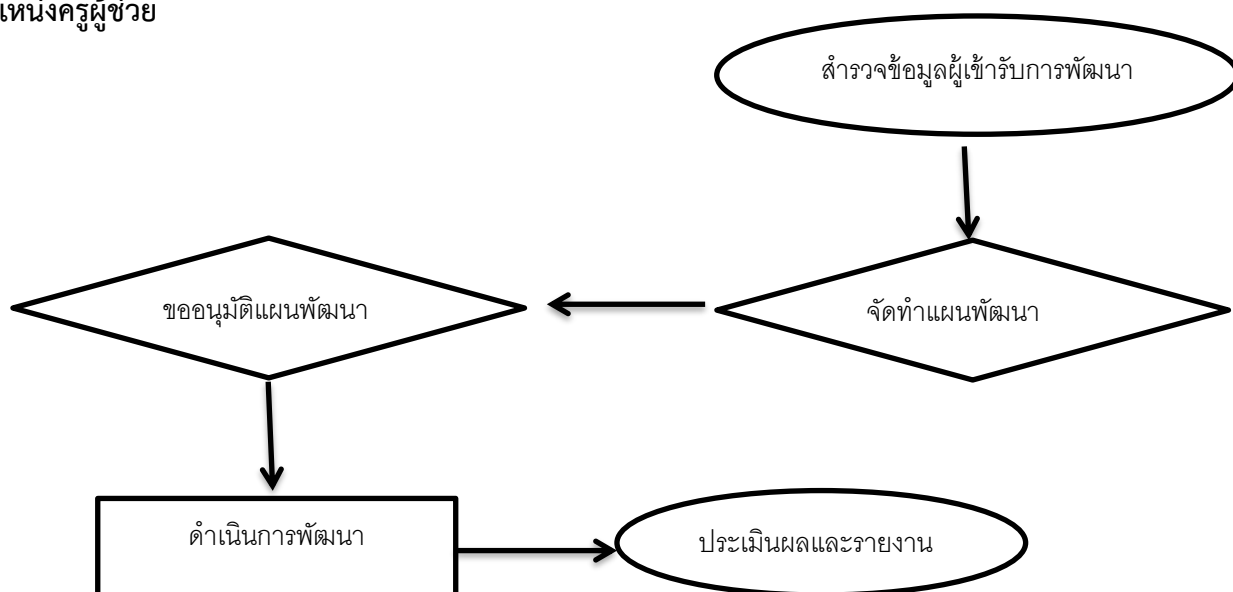
งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง หมายความว่ารวมถึง การปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ด้วย

๕. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

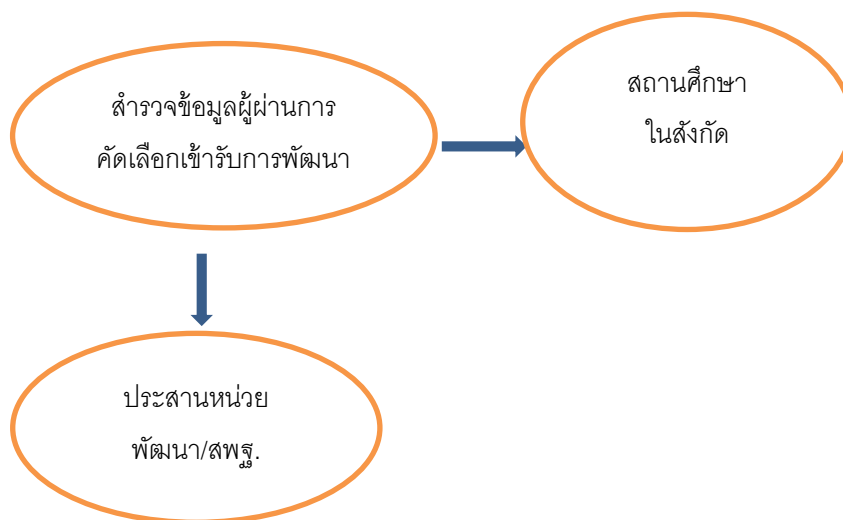
- ๕.๑ สํารวจข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
- ๕.๒ จัดทำแผนการพัฒนาและประสานหน่วยงาน สถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง
- ๕.๓ เสนอขออนุมัติแผนการพัฒนาคณาจารย์
- ๕.๔ เตรียมการพัฒนาคณาจารย์ ในการเตรียมการพัฒนามีการดำเนินการในกิจกรรมที่สำคัญดังนี้
 - ๕.๔.๑ การจัดทำคู่มือเอกสาร
 - ๕.๔.๒ จัดหาวิทยากร
 - ๕.๔.๓ จัดเตรียมงบประมาณและทรัพยากร
- ๕.๕ ดำเนินการพัฒนาคณาจารย์
- ๕.๖ ประเมินผลการพัฒนาและรายงานผลการพัฒนา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

ตำแหน่งครูผู้ช่วย



ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาตำแหน่งศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การพัฒนาก่อนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของครูผู้ช่วย ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการประสานงานกับสถานศึกษา กลุ่มงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการได้มีมติเห็นชอบให้ กศจ.บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย ก.ค.ศ. กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย ภายในระยะเวลา ๒ ปี จะเป็นการพัฒนาในสถานศึกษา สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนรองผู้อำนวยการโรงเรียน ศึกษานิเทศก์รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะทำหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่ง ก.ค.ศ. มอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๗.แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบฟอร์มที่ใช้
- ๗.๒ แผนงาน/โครงการ
- ๗.๓ แบบประเมิน
- ๗.๔ แบบสรุปผลการประเมิน

๘.เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๗/ว๒๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๒/ว๒๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒
๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๒/ว๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

การพัฒนาครูผู้ช่วย

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ ก.ค.ศ.กำหนดวิธีการให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายในสามสิบวัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติราชการ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดจึงได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับครูผู้ช่วยการพัฒนาครูผู้ช่วยตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นการพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งและมีการประเมินผลการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จึงเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะของครูผู้ช่วยด้านการปฏิบัติงานในวิชาชีพครู ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นครูที่ดีต่อไป

โครงสร้างหลักสูตร

หมวดที่ ๑ วินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

สาระการพัฒนา

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย
- ๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู
- ๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

- ๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้
- ๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
และส่งเสริมกระบวนการคิด
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
และส่งเสริมกระบวนการคิด
- ๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้
- ๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๓.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
และค่านิยมที่ดีงาม

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

- ๔.๑ การทำงานเป็นทีม
- ๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจงานของสถานศึกษา
- ๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

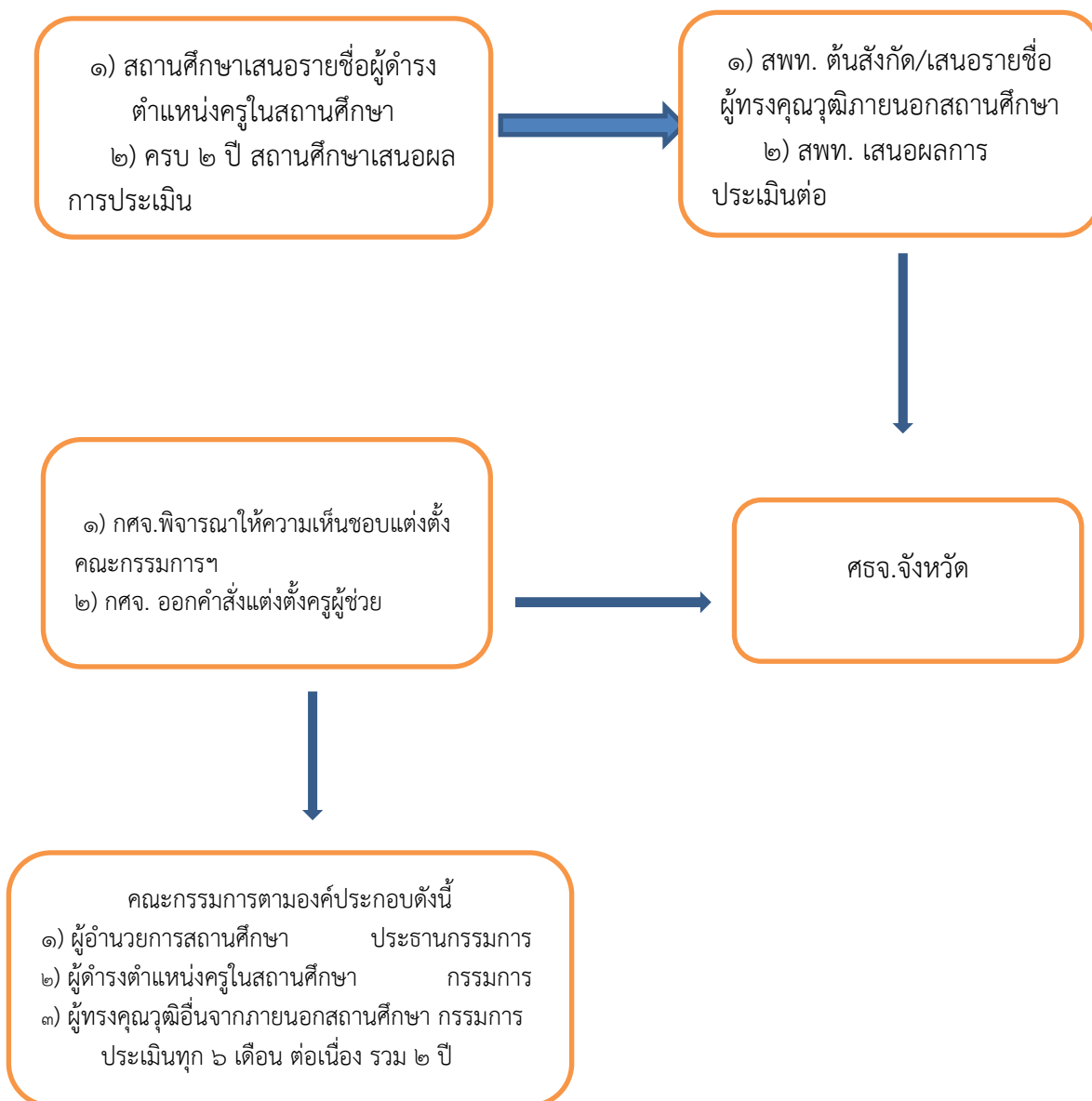
หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

แผนภูมิแสดงขั้นตอน



การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จะต้องเข้ารับการพัฒนาก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอุดมการณ์ วิสัยทัศน์ บุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำ และพฤติกรรมที่เหมาะสม ต่อการเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการต้องการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้นำในการปฏิรูปการศึกษาและนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

หลักเกณฑ์

๑. เป็นการพัฒนาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และต้องเป็นการพัฒนาสมรรถนะในลักษณะองค์รวม มีความยืดหยุ่นทั้งสาระการพัฒนาและวิธีการเรียนรู้ให้มีความพร้อมในการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และสามารถพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๒. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ผ่านการพัฒนามีอุดมการณ์ วิสัยทัศน์ บุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำและพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา สามารถนำการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไปใช้ได้เหมาะสม รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ และวัฒนธรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน

วิธีการ

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาสมรรถนะผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ดังนี้

๑)คุณลักษณะผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ (ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง)

๒)ภาวะผู้นำทางวิชาการ (ไม่น้อยกว่า ๒๑ ชั่วโมง)

๓)การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา (ไม่น้อยกว่า ๒๗ ชั่วโมง)

๒. วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ตามสภาพจริง การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้จากผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสอนแนะ การเรียนรู้จากระบบ

พี่เลี้ยงและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาดูงาน การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๓. การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนา โดยจัดให้มีการประเมินผลก่อนเข้ารับการพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงและคุณภาพของงาน ด้วยวิธีการและ เครื่องมืออย่างหลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลทั้งในส่วนของประเมินผลระหว่างการพัฒนาและการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการพัฒนาต้องเข้ารับการพัฒนาใหม่ทั้งหมด

๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาโดยร่วมกับสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานอื่น และจัดทำรายละเอียดหลักสูตรตามขอบข่ายการพัฒนาเสนอ ก.ค.ศ.เพื่อทราบ แล้วดำเนินการพัฒนาและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ก.ค.ศ. ทราบ

มาตรฐานการพัฒนา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังนี้

๑. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร และการประเมินผลการพัฒนากับวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยยึดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้ ก.ค.ศ. ทราบ

๒. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง

วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในวิชาการทางการบริหารการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบการพัฒนา โดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

๓. สื่อ และนวัตกรรมการพัฒนา

จัดคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อดิจิทัลที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัยเข้าถึงได้สะดวกมีคุณภาพดี มีปริมาณเพียงพอช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสนใจ กระตือรือร้นและมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

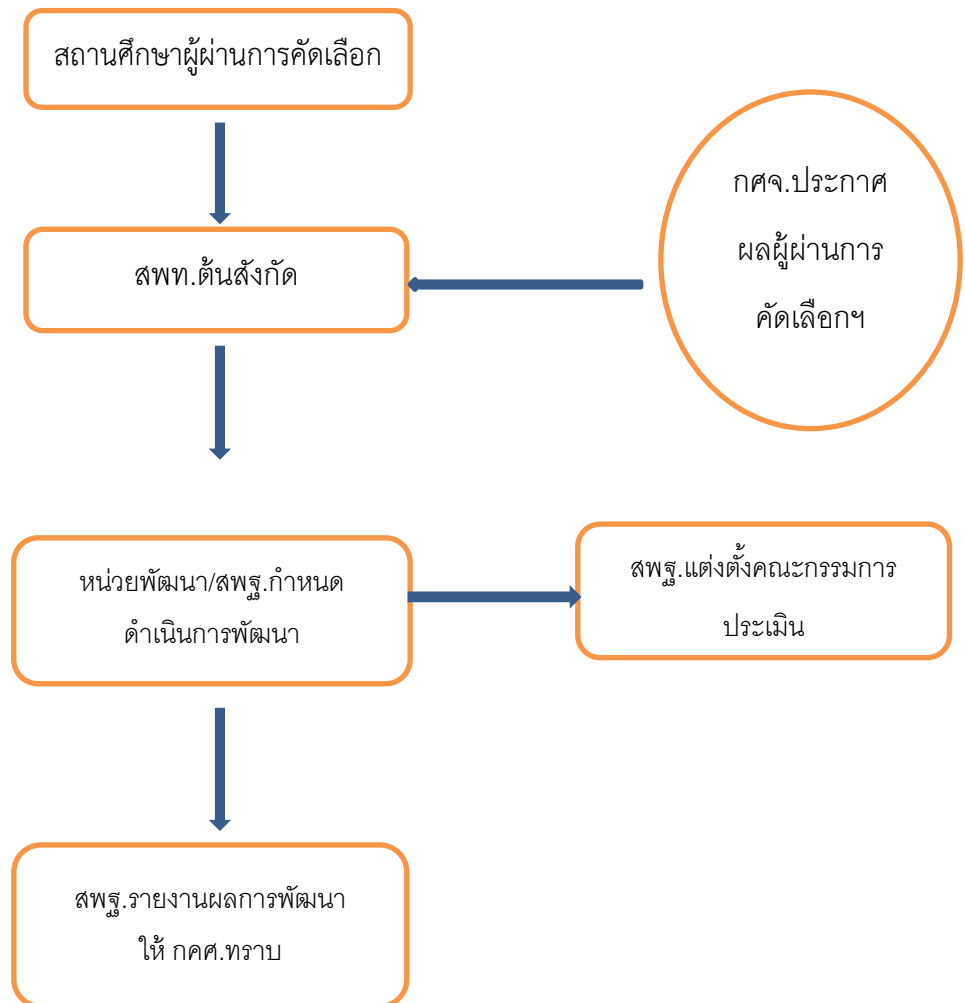
๔. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๕. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐาน เพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาเป็นหลัก

แผนภูมิแสดงขั้นตอน



การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง และวิทยฐานะบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก้าวหน้าแก่ราชการ ประกอบกับก.ค.ศ. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ไว้ว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรและดำเนินการพัฒนา

หลักเกณฑ์

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ต้องให้ผู้ผ่านการพัฒนามีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ รวมทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๒. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ต้องพัฒนาในลักษณะองค์รวมที่บูรณาการทั้งในด้านความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีใช้วิธีการพัฒนาหลากหลายวิธีควบคู่กับการเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และมีประสบการณ์เป็นการพัฒนารายบุคคลและกลุ่มเล็กๆ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง โดยใช้แหล่งความรู้และองค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างหลากหลาย

วิธีการ

๑.การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ใช้วิธีการพัฒนาหลายวิธี เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคล การเรียนรู้เป็นกลุ่มเล็กๆ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การเรียนรู้ในสภาพจริง การสอนแนะ และวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยมีโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ ส่วน ระยะเวลาการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของศึกษานิเทศก์

ส่วนที่ ๒ การฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษาในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ผู้บริหาร
โครงการพัฒนาต้องส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ และติดตามให้มีการพัฒนาตามขั้นตอนดังนี้

๒.๑ ผู้เข้ารับการพัฒนาเสนอแผนพัฒนาตนเอง

๒.๒ ผู้เข้ารับการพัฒนามีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำของผู้บริหาร
โครงการพัฒนาและวิทยากร

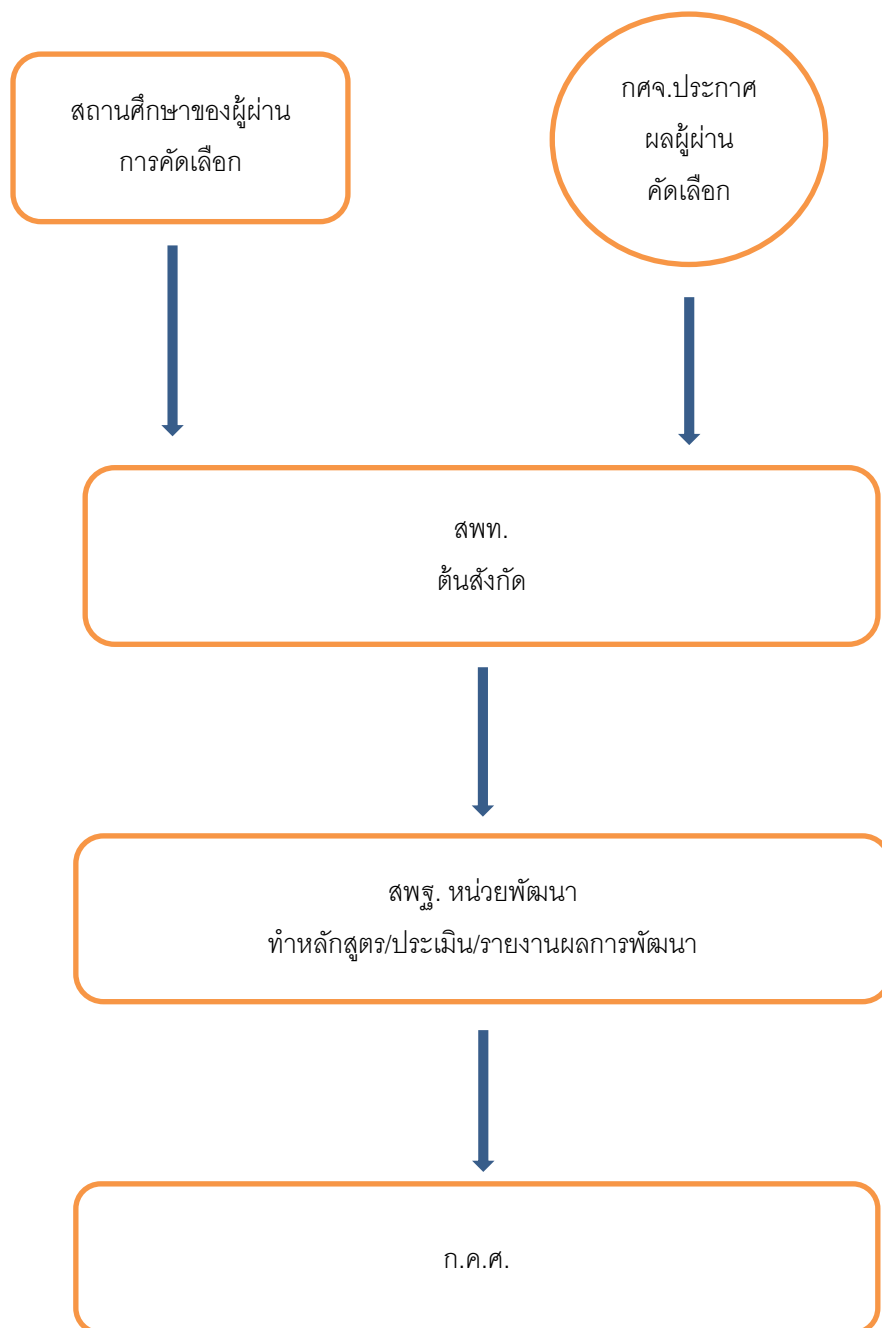
๒.๓ การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์ ต้องเป็นไปตามหลักการ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. มาตรฐานหลักสูตร
๒. มาตรฐานสื่อและนวัตกรรม
๓. มาตรฐานวิทยากร
๔. มาตรฐานสถานที่และแหล่งเรียนรู้
๕. มาตรฐานการประเมิน
๖. มาตรฐานการบริหารจัดการ
๗. มาตรฐานคุณภาพผู้ผ่านการพัฒนา

แผนภูมิแสดงขั้นตอน





ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

๑. ชื่องาน

การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3

๓. ขอบเขตของงาน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๗๙ ผู้บังคับบัญชาทุกคน ทุกระดับจึงมีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและได้รับมาตรฐานถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เป็นเรื่องเดียวกัน จำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้วยให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่นๆ นำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ โดยการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นที่จะนำมาใช้วางแผนพัฒนาจากแผนพัฒนาตนเอง (IDPLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เช่น

- ตามความรู้ความสามารถ ความสนใจและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน
- ข้อมูลสถานที่ในการจัดอบรมพัฒนา หน่วยงานที่เป็นเครือข่ายในการพัฒนา
- บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ วิทยากร ในสาขาต่างๆ

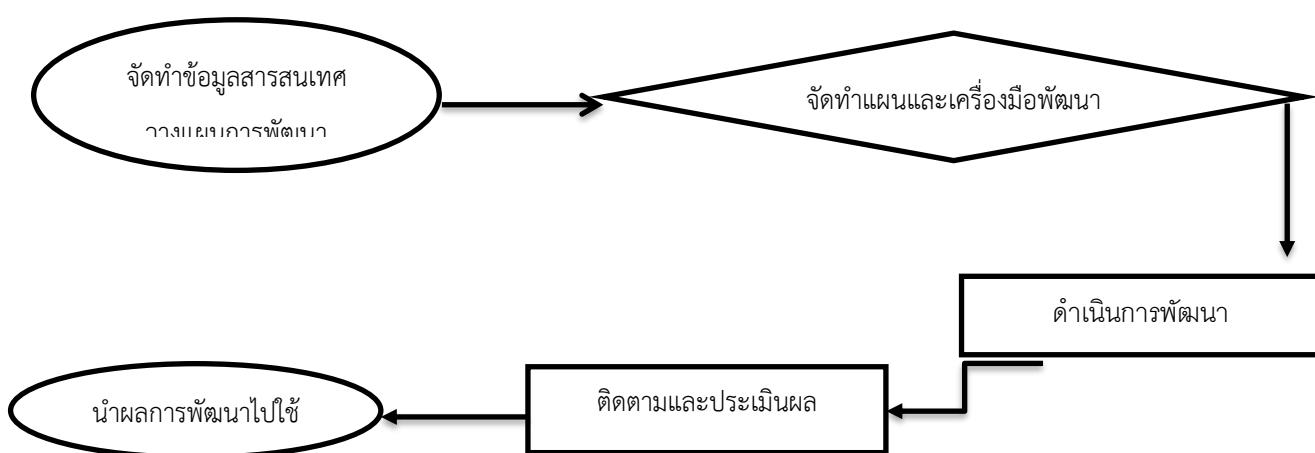
๔.๒ จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา

๔.๓ ดำเนินการพัฒนา

๔.๔ ติดตามและประเมินผล

๔.๕ นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

จุดสำคัญและกลไกการพัฒนาควรเริ่มจากความต้องการ ความสนใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร มีความหลากหลายในรูปแบบและวิธีการพัฒนา การสร้างเครือข่ายการพัฒนาร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในพื้นที่

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบสำรวจข้อมูล/แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)
- ๖.๒ แผนงาน/โครงการ
- ๖.๓ แบบปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ๖.๔ แบบบันทึกการดำเนินงาน
- ๖.๕ แบบสรุปผล
- ๖.๖ แบบเสนอแนะ

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๙

๗.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

หน้า ๒๒



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

๑. ชื่องาน

งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสริมสร้างศักยภาพและได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

๓. ขอบเขตของงาน

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

มาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิขาดแคลน ผู้บังคับบัญชาอาจส่งหรืออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิ์ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ภายใต้บังคับมาตรา ๗๓ วรรคสาม ประกอบด้วย

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ โดยใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

๓. การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน

๔. การฝึกอบรมภายในประเทศ

๕. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

๖. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ หมายถึงการลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

ประเภท ก ได้แก่ ประเภทที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปศึกษา

ประเภท ข ได้แก่ ประเภทที่ต้องไปสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกในสถานบันการศึกษาด้วยตนเอง

๑.๑ ขั้นตอนการดำเนินการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

๑.๑.๑ สพฐ. แจ้งพิจารณาโควตาประเภท ก มาให้ สพท.

๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ สพท. ประสานงานกับสถาบันการศึกษา เพื่อขอโควตาประเภท ก เพิ่ม และดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด

๑.๑.๓ แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังสถาบันการศึกษาโดยตรง พร้อมทั้งแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกไปดำเนินการตามขั้นตอนของสถาบันการศึกษา และรายงาน สพฐ. ทราบ

๑.๑.๔ จัดทำคำสั่งเสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตไปศึกษาต่อ และจัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน

๑.๑.๕ จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อไปยังสถาบันการศึกษา

๑.๑.๖ แจ้งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๗ รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับการอนุญาตให้ลาศึกษา ขยายเวลา กลับเข้าปฏิบัติราชการเมื่อเสร็จสิ้นการลาศึกษาต่อ โดยรายงานให้ สพฐ. ทราบ ทุกภาคการศึกษา

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๑.๒.๑ การอนุญาตลาศึกษาต่อ

๑) รับคำขออนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๒) ตรวจสอบเอกสาร

๓) อนุญาตไปสมัครสอบ

๔) อนุญาตไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

(เมื่อผู้ขออนุญาตสอบคัดเลือกได้แล้ว)

- ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท กำหนด ๒ ปี

- ระดับปริญญาเอก กำหนด ๔ ปี

เอกสารหลักฐาน ผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา และสำเนา ก.พ.๗

๕) จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน

- ๖) จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น
- ๗) จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาต่อให้ สพฐ. ทราบ

๑.๒.๒ การขยายเวลาศึกษาต่อ

- ๑) รับคำขอของผู้ลาศึกษาต่อส่งหลักฐานขยายระยะเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๕

วัน

- ๒) เสนอขออนุญาตการขยายเวลาศึกษาต่อ

- ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปี

การศึกษา

- ๓) จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน

- ๔) จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต

- ๕) แจ้งผู้ขออนุญาตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๖) รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาให้ สพฐ. ทราบ

๑.๒.๓ การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

- ๑) รับคำร้องผู้ที่ไปศึกษาต่อประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

- ๒) ตรวจสอบเอกสาร (หนังสือจากสถานศึกษา,แบบคำร้องขอกลับ)

- ๓) เสนอคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

- ๔) จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต

- ๕) แจ้งผู้ขออนุญาตและผู้เกี่ยวข้อง

- ๖) รายงาน สพฐ.

๑.๒.๔ การทำสัญญา

- ๑) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกันตามแบบที่ สพฐ. กำหนด

- การทำสัญญา

จัดทำสัญญา จำนวน ๒ ชุด (เก็บไว้ที่ สพท./สพฐ. ๑ ชุด และผู้ให้สัญญา ๑ ชุด) ทั้งนี้ผู้รับสัญญาเป็นผู้เก็บสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ชุดที่ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาทและ ๑ บาท รวม ๑๑ บาท (ฉบับจริง)

- เอกสารของผู้จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อและผู้ค้ำประกัน

- ก.บัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

- ข.ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

- ค.ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

- ง.หนังสือยินยอมให้ทำสัญญา หรือค้ำประกันของคู่สมรส (กรณีผู้ทำสัญญา หรือผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)

จ.รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ผู้ให้สัญญาเท่านั้น)

ฉ.กรณีไม่สามารถหาผู้ค้ำประกัน ให้แนบบันทึกรายการของคณะกรรมการฯ

- ผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันต้องนำบุคคลต่อไปนี้มาในวันทำสัญญาด้วย

ก.คู่สมรสของผู้ทำสัญญา (ถ้ามี)

ข.ผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน

ค.คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

- การติดอากรแสตมป์สัญญาศึกษาต่อติดอากรแสตมป์ ๑ บาท และสัญญาค้ำประกัน ๑๐ บาท (ติดอากรแสตมป์ที่คู่ฉบับๆ ละ ๑ บาท การจัดทำสำเนาฉบับโดยสถานศึกษาจำนวน ๒ ชุด และ สพท./สพฐ. ๑ ชุด)

๒) เสนอลงนามสัญญาลาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน

๓) มอบสัญญาให้กับผู้ศึกษาต่อ

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา

๒.๑ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑.๑ รับคำขอของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อขออนุญาตสมัครสอบต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๒.๑.๒ เมื่อสอบคัดเลือกได้ให้นำหลักฐานผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ของปีที่จะเข้าศึกษา กรณีอายุเกินให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

๒) ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือนเต็ม

๒.๑.๔ จัดทำสัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกันคนละ ๒ ฉบับ (เก็บไว้ที่ผู้รับสัญญา ๑ ฉบับ ผู้ไปศึกษา ๑ ฉบับ)

๒.๑.๕ จัดทำคำสั่งให้ไปศึกษา

๒.๑.๖ จัดทำหนังสือส่งตัวไปศึกษา

๒.๑.๗ เมื่อผู้ไปศึกษาสำเร็จการศึกษา ให้จัดทำคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ

๒.๑.๘ รายงาน สพฐ.

๒.๒ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

ขั้นตอนการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

- ๒.๒.๑ รับเรื่องไปศึกษาต่อ
- ๒.๒.๒ ตรวจสอบการไปศึกษาต่อ
- ๒.๒.๓ เสนอรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ
- ๒.๒.๔ แจ้งผู้ไปศึกษาต่อทราบ

๓. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

ขั้นตอนการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

- ๓.๑ การลาศึกษาต่อ
 - ๓.๑.๑ รับคำขอผู้ประสงค์จะศึกษาต่อ
 - ๓.๑.๒ ตรวจสอบเอกสาร
 - ๓.๑.๓ จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน ดำเนินการเช่นเดียวกับการศึกษาต่อภาคปกติ
 - ๓.๑.๔ เสนอขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน
 - ๓.๑.๕ จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
 - ๓.๑.๖ แจ้งผู้ไปศึกษาต่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันการศึกษา
 - ๓.๑.๗ รายงาน สพฐ.
- ๓.๒ การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
 - ๓.๒.๑ ผู้ลาศึกษาต่อส่งแบบคำร้องขอกลับฯ
 - ๓.๒.๒ ตรวจสอบเอกสาร
 - ๑) แบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม (แบบที่ ๕)
 - ๒) หนังสือจากสถาบันการศึกษาส่งตัวกลับโดยระบุวันที่ส่งตัวกลับ
 - ๓) เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา
 - ๓.๒.๓ การจัดคำสั่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
 - ๓.๒.๔ การรายงานจำนวนผู้ลาศึกษาไป สพฐ.

๔. การฝึกอบรมภายในประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๔.๑ ขออนุญาตไปฝึกอบรมภายในประเทศ (ตามหลักเกณฑ์)
- ๔.๒ การอบรม หากอบรมระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำสัญญา
 - ๔.๓ จัดทำสัญญา (กรณีผู้ลาไปฝึกอบรมย้ายต่างเขตพื้นที่ให้เก็บสัญญาไว้ที่ สพท.เดิม แต่ต้องแจ้งให้หน่วยงานใหม่ทราบ)

๔.๔ จัดทำคำสั่งให้ไปฝึกอบรมภายในประเทศและกลับเข้ารับราชการ

๔.๕ รายงาน สพฐ.

๕. การคำนวณเงินและเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีผู้ลาศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ผิดสัญญาการชดใช้ทุนให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ คำนวณการชดใช้ทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดและตามประกาศของ สพฐ.

๕.๒ แจ้งเรียนชำระหนี้จากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

๕.๓ หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกันยินยอม ชดใช้ ให้รับชดใช้แล้วรายงาน สพฐ.

๕.๔ หากขอผ่านชำระให้ผู้มีอำนาจ (ผู้รับมอบอำนาจ) พิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๕ หากผู้ผิดสัญญา หรือผู้ค้ำประกันปฏิเสธ หรือเพิกเฉย ให้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทั้งหมดรายงาน สพฐ. โดยด่วน อย่าให้ขาดอายุความ

๖. การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๖.๑ รับคำขอของข้าราชการที่ประสงค์จะขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ประกอบการพิจารณา

๖.๒ ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

๖.๓ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอเรื่องไปยัง สพฐ.

๖.๔ สพฐ. แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งส่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๖.๕ จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน (ผอ.สปท. ลงนามในสัญญา)

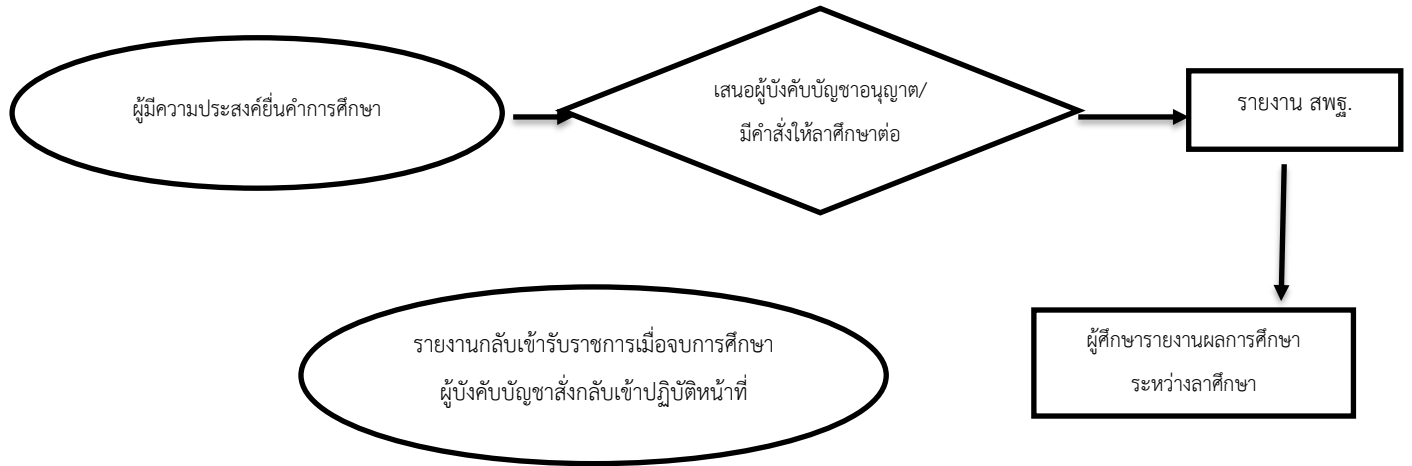
๖.๖ ส่งสัญญาไป สพฐ.

๖.๗ แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

- การศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องประสานเกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ. ด้วย
- กรณีขอรับทุนหรือได้รับทุนต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับด้วย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบสำรวจ

๗.๒ สัญญาลาศึกษา

๘. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่องให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๐๒/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๗

๕. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๔๐๐๙/๔๑๘๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม

๖. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๒๘๑/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๗

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๖.๒/ว.๔๑๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

๙. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐๗/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ชื่องาน

งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระราชบัญญัติและระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๒๓ “ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ (๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา” มาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดส่วนราชการและหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติตามควรแก่กรณี”

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประสานการจัดสรรงบประมาณโดยเสนอเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกไปยังสถานศึกษาในสังกัดและโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่สำหรับรางวัลของคุรุสภา

๕.๓ สถานศึกษาแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด แล้วส่งประวัติและผลงานตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

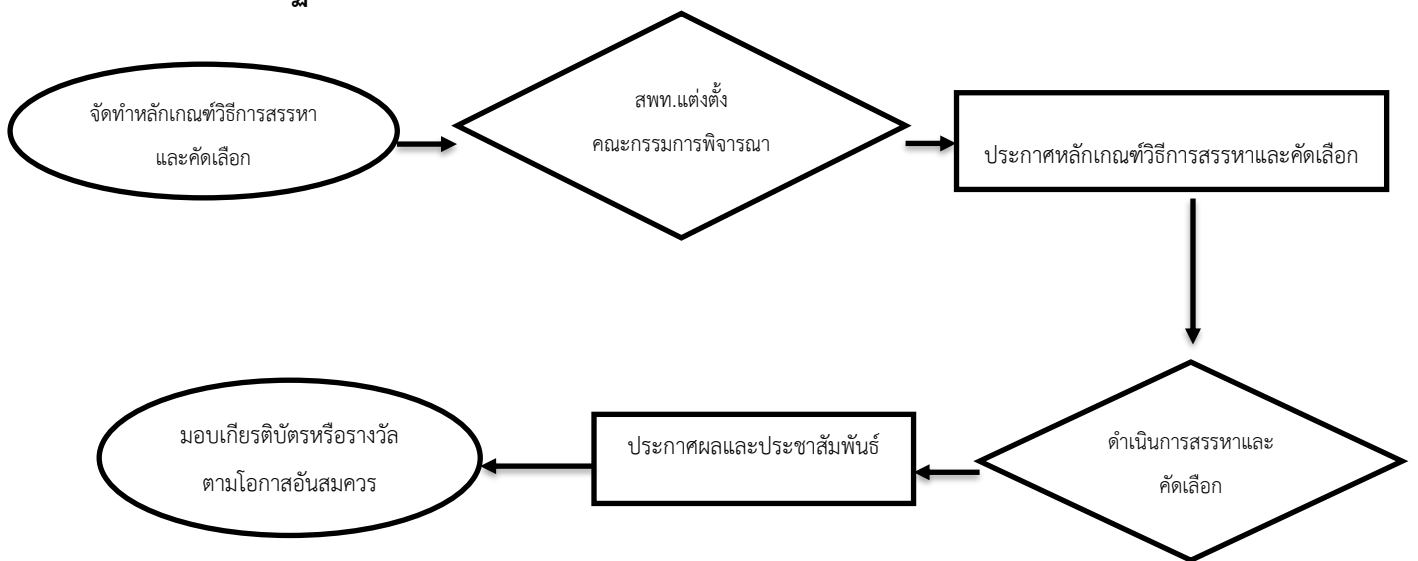
๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม โดยคำนึงถึงความประพฤติวินัยและการรักษาวินัย การปฏิบัติตน ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพความรู้ความสามารถ และผลงานการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕.๕ ประกาศผลการสรรหาและคัดเลือกผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติ เผยแพร่ผลงานตามควรแก่กรณี เช่น การจัดแสดงผลงาน การเผยแพร่ประวัติและผลงานทางสื่อสิ่งพิมพ์ หรือทางเว็บไซต์ เป็นต้น

๕.๘ ดำเนินการมอบเกียรติบัตรหรือรางวัลในโอกาสอันสมควร

๕.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำผลงานไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ใบสมัครเพื่อคัดเลือก
- แบบเสนอผลงาน

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมควรได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ อาจแบ่งเป็นประเภทและระดับต่างๆ เช่น ประเภทผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูแยกตามระดับช่วงชั้น หรือกลุ่มสาระที่สอน เป็นต้น

๘. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๗๕

๘.๒ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๙ (๖)

๘.๓ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐

๘.๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐

โครงการพัฒนาครูในรูปแบบครบวงจร ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายเร่งด่วนให้ปฏิรูประบบการพัฒนาครูครบวงจรรูปแบบใหม่โดยให้ครูได้เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองตามความต้องการของครูในแต่ละโรงเรียนอย่างแท้จริงและมีความเหมาะสมกับสภาพบริบทของพื้นที่เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น และพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนา นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณพัฒนาครูให้รายละเอียด ๑๐,๐๐๐บาทต่อปี (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อรับการอบรมหลักสูตรที่ผ่านการรับรองจากสถาบันครูพัฒนา เลือกหลักสูตรในระบบลงทะเบียนและติดตามประเมินผลครูผู้เข้ารับการพัฒนารองรับการประกาศเกณฑ์วิทยฐานะระบบใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา

แนวทางในการดำเนินงานโครงการพัฒนาครูในรูปแบบครบวงจร ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.

ข้าราชการครูเข้าระบบผ่านเว็บไซต์ Training.obec.go.th

เพื่อทำการตรวจสอบสถานะหรือเลือกหลักสูตรอบรม (Shopping)

- 1.1) ตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการอบรมพัฒนาจากหลักสูตรที่ได้ลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking)
“ในหลักสูตรที่ลงทะเบียนทั้งหมด” จากหน้าระบบ
- 1.2) กรณีข้าราชการครูมีงบประมาณในการเลือกหลักสูตรอบรมคงเหลือหรือไม่ได้ลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking) สามารถเลือกหลักสูตรอบรมที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID-PLAN) และต้องอยู่ในจังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่/จังหวัดใกล้เคียง/จังหวัดในเขตตรวจราชการ หรือในภูมิภาค ตามลำดับ

๒.

ทำเรื่องขออนุมัติไปราชการพร้อมส่งเอกสารการขอยืมเงินทดรองราชการ

๓.

1.1 สพท.สรุปงบประมาณตามรายละเอียดที่ข้าราชการครูได้ทำการ
ลงทะเบียนหลักสูตรโดยแยกเป็นหมวดหมู่

1.2 สพท.ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณ (งบแลกเปลี่ยน) จากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.

หน่วยพัฒนาครูจัดอบรม

**ปฏิทินการปฏิบัติประจำปีของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑**

ที่	รายการ	เดือน	ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ	หน่วยงาน
๑	การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	มีนาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒	การคัดเลือกข้าราชการและ บุคลากร สพฐ.ดีเด่น	มีนาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สพฐ.
๓	โครงการพัฒนาครูในรูปแบบ ครบวงจรของ สพฐ.	เมษายน	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สพฐ.
๔	การคัดเลือกรางวัล “ครูดีในดวงใจ” ของ สพฐ.	กรกฎาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สพฐ.
๕	การคัดเลือกผู้ประกอบการวิชาชีพทางการ ศึกษาเพื่อรับรางวัลครูสภา	กรกฎาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ศจ.ขอนแก่น สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
๖	การคัดเลือกรางวัลเชิดชูเกียรติMOE AWARDS ของกระทรวงศึกษาธิการ	กรกฎาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๗	การคัดเลือกรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.OBEC AWARDS	กรกฎาคม	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๘	การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาผู้มีผลงานดีเด่น	พฤศจิกายน	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	สพท.ขอนแก่น เขต ๑

คณะทำงาน

คณะที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ทุกคน
๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกกลุ่ม/หน่วย

คณะทำงาน

๑. นางสาววิจิตร มุลแวง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานคณะทำงาน
๒. นายวิระธรรม มาตย์ภูธร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางอรอนงค์ ศรีชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวชिरา ชื่นใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายวีระชาติ โสภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางอุดมลักษณ์ สุริยะสกุลพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางณัฐรีนีย์ นามสีฐาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ