

คู่มือการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ . 2565

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



สพม.สุโขทัย

คำนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
(ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
(ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณ

(ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมอบหมาย
ในการนี้ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัยจึงได้จัดทำคู่มือกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ทราบบทบาท อำนาจ หน้าที่ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	บทนำ.....	๑
	แนวคิดและวัตถุประสงค์.....	๓
	ขอบข่าย/ภารกิจ.....	๓
	วิสัยทัศน์/ค่านิยม/คติพจน์/พันธกิจ.....	๓
	รูปแบบการดำเนินการ (Model).....	๔
ส่วนที่ ๒	โครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๕
	ผังบุคลากรพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๗
ส่วนที่ ๓	มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๙
	งานฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง.....	๙ - ๑๓
	งานฝึกอบรมและพัฒนาตามความต้องการ.....	๑๔ - ๑๖
	งานลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรมและปฏิบัติงานวิจัย.....	๑๗ - ๒๕
	งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา.....	๒๖ - ๒๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

บทนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุมครั้งที่ ๒/๕๖๐๒๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณและคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

และจรรยาบรรณ

- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นผู้ปฏิบัติงาน ต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

แนวคิด

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถมีขวัญกำลังใจนำไปสู่การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้อง รวดเร็ว สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ
๓. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

๔. งานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
๕. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
๖. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
๗. งานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. งานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
๙. งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

“พัฒนาครูสู่สมรรถนะตามมาตรฐานสากล”

ค่านิยม

“มีวินัย ใส่ใจบริการ ประสานความร่วมมือ ยึดถือความถูกต้อง”

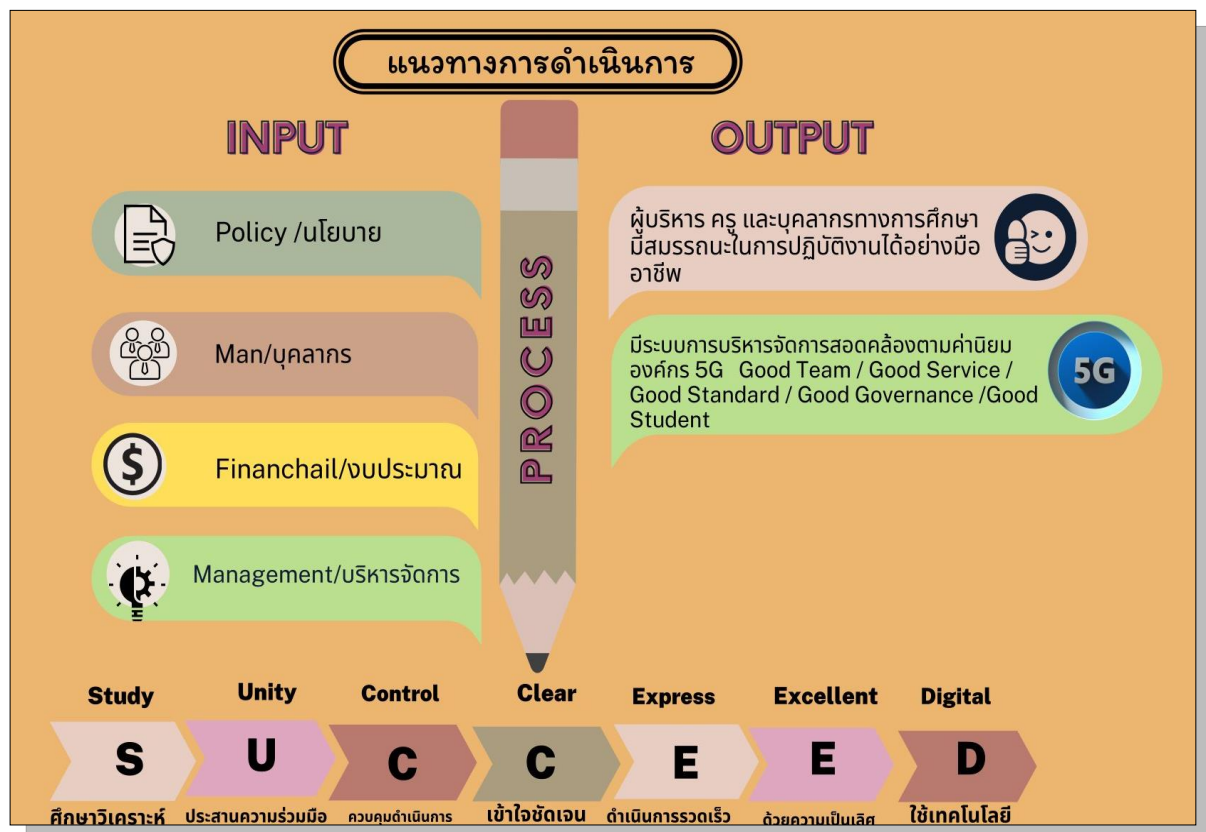
คติพจน์ Motto

“มุ่งมั่นพัฒนาครู สู่ครูมืออาชีพ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีจรรยาบรรณและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
๒. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งและวิทยฐานะที่สูงขึ้น
๓. ส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นและเปี่ยมบออย่างที่ดีทางการศึกษา
๔. สร้างเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

รูปแบบการดำเนินการ (Model)



ส่วนที่ ๒

โครงสร้าง

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผังบุคลากร
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางนวพรรณ อัมม่น
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. งานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนการแต่งตั้ง
๒. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
๓. การฝึกอบรม การพัฒนาตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือการปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ และต่างประเทศ
๕. งานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
๖. งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. งานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๘. การขอความอนุเคราะห์ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น การขอสนับสนุนวิทยากร กรรมการ คณะทำงาน หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงาน : งานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนการแต่งตั้ง

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาก่อนแต่งตั้ง

๒. ขอบเขตของงาน

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑) เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ถ่ายทอดประสบการณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ทักษะเจตคติคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มขึ้น เพื่อนำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

๓. คำจำกัดความ

งานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนการแต่งตั้ง หมายถึง การปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ด้วย

๔. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

๔.๑ สืบหาข้อมูลของผู้เข้ารับการพัฒนาในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่างๆ และแจ้งความประสงค์ในการพัฒนา

๔.๒ จัดทำแผนการพัฒนา

๔.๓ ขออนุมัติแผนการพัฒนา

๔.๔ เตรียมการพัฒนาในการเตรียมการพัฒนาให้มีการดำเนินการในกิจกรรมที่สำคัญดังนี้

๔.๔.๑ การจัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนา

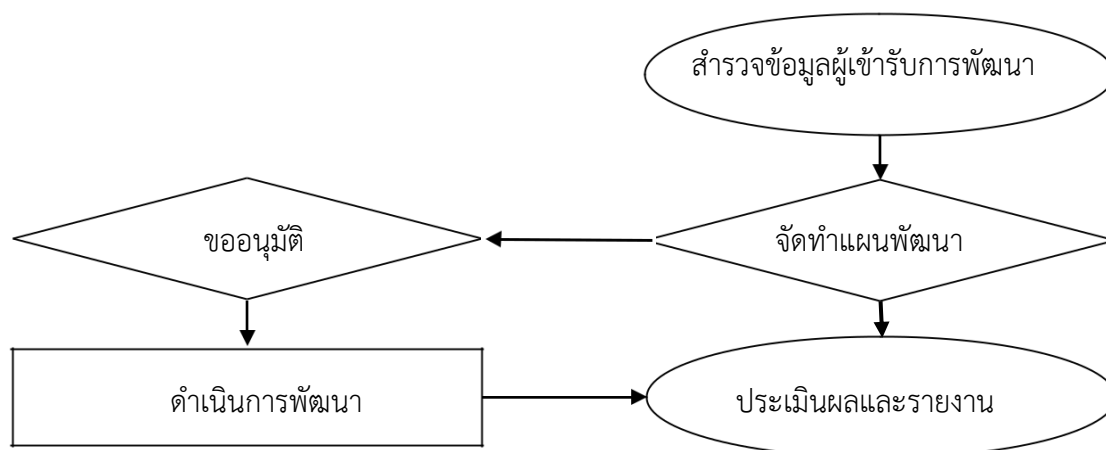
๔.๔.๒ จัดหาวิทยากร

๔.๔.๓ จัดเตรียมงบประมาณและทรัพยากร

๔.๕ ดำเนินการพัฒนา

๔.๖ ประเมินผลการพัฒนาและรายงาน

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ในการพัฒนาก่อนการแต่งตั้งมีข้อจำกัดในการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการดำเนินการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการขอความร่วมมือในการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาทั้งในส่วนที่ดำเนินการร่วมกัน ในด้านงบประมาณหน่วยงานไม่มีการจัดตั้งงบประมาณให้กับผู้เข้ารับการพัฒนา จำนวนผู้รับการพัฒนามีน้อยทำให้ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการสูง ดังนั้นในการดำเนินการวางแผนพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่ต้องวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวว่า จะดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนากับส่วนราชการอื่น

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๖.๑ แบบฟอร์มที่ใช้
- ๖.๒ แผนงาน / โครงการ
- ๖.๓ แบบประเมิน
- ๖.๔ แบบสรุปผลการประเมิน

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ มาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๐
- ๗.๒ หนังสือสำนักงาน.ค.ศ.กที่ ๐๒๐๖ศธ.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๘
- ๗.๓ หนังสือสำนักงาน.ค.ศ.กที่ ศธ ๐๒๐๖/ว.๒ ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙
- ๗.๔ หนังสือสำนักงานกค.ศ.ที่ศธ๐๒๐๖./ว๔.๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐
- ๗.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ๐๒๐๖/ว๖ลงวันที่.๒ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๑

๑) การพัฒนาตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หลักเกณฑ์

๑. ตำแหน่งรองผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง
๒. ให้ สพท. หรือส่วนราชการ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๓. สพท.หรือส่วนราชการอาจเพิ่มเนื้อหาสาระและเวลาในการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม
๔. ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาจาก ก.ศ.จ.
๕. ผลการพัฒนานำไปใช้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นผ่านการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา

๑. การพัฒนาใช้วิธีการฝึกอบรมการดูงานการศึกษาด้วยตนเอง การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม
๒. การพัฒนาประกอบด้วย ๒ ภาค คือ
 - ๒.๑ ภาควิชาการ เป็นการฝึกอบรมตามหลักสูตร ๑๒๐ ชั่วโมง
 - ๒.๒ ภาคปฏิบัติ เป็นการนำความรู้ภาควิชาการไปฝึกปฏิบัติและเรียนรู้ จากสถานการณ์จริง ในสถานศึกษา ที่ สพท. กำหนดเป็นเวลา ๖๐ ชั่วโมง ในเวลา ๑๐ วันทำการ
๓. การประเมินผลการพัฒนา ประเมิน ๒ ส่วน คือ
 - ๓.๑ มีเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาทั้งหมด
 - ๓.๒ มีสัมฤทธิ์ผลในการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวมแต่ละภาค

๒) การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หลักเกณฑ์

๑. ต้องให้ผู้นผ่านการพัฒนามีความรู้ทักษะเจตคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
๒. ต้องพัฒนาในลักษณะองค์รวมที่บูรณาการทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

วิธีการพัฒนา

๑. ใช้วิธีการพัฒนาหลายวิธี เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคลเป็นกลุ่มการเรียนรู้เล็กๆ และวิธีอื่น ๆ โดยมีโครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ๓ ส่วนมีระยะเวลาการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ดังนี้
๒. ผู้บริหารโครงการต้องส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ และติดตามให้มีการพัฒนาตามขั้นตอน
๓. มีหลักการ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน
๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียด

หลักสูตรและดำเนินการพัฒนา

มาตรฐานการพัฒนา

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

สรุปมาตรฐานกระบวนการงานงานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการแต่งตั้ง

ชื่องาน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการแต่งตั้ง		ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การพัฒนาก่อนแต่งตั้งเป็นการเสริมสร้าง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ถ่ายทอดประสบการณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากร เพื่อให้มีทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มขึ้น นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความก้าวหน้าแก่ราชการ วัตถุประสงค์ เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		สำรวจข้อมูลผู้เข้ารับการพัฒนา	พ.ค.-มิ.ย.		สพท./สถานศึกษา	
๒		จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา			สพท.	
๓		ขออนุมัติแผนพัฒนา			สพท.	
๔		ดำเนินการพัฒนา			สพท.	
๕		ประเมินผลและรายงาน			สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบใน ๑ หน้า)

การปฏิบัติงาน : การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามความต้องการ

๒. ขอบเขตของงาน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๗๙ ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับจึงมีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและได้มาตรฐาน ถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เป็นเรื่องเดียวกันจำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่น ๆ นำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศโดยการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นที่จะนำมาใช้วางแผนการพัฒนาได้แก่

๓.๑.๑ ตามความรู้ความสามารถ ความสนใจและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน

๓.๑.๒ ข้อมูลสถานที่ในการจัดอบรมพัฒนาหน่วยงานที่เป็นเครือข่ายในการพัฒนาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ วิทยากรในสาขาต่าง ๆ

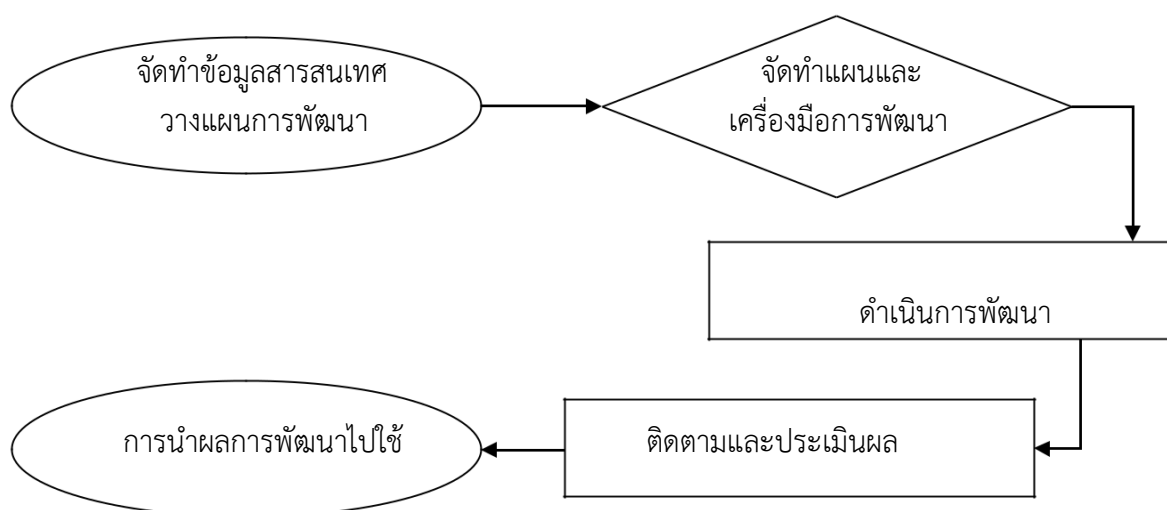
๓.๑.๓ จัดทำแผนพัฒนาเครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา

๓.๒ ดำเนินการพัฒนา

๓.๓ ติดตามและประเมินผล

๓.๔ นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

จุดสำคัญและกลไกการพัฒนาควรเริ่มจากความต้องการสนใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากรความมีความหลากหลายในรูปแบบและวิธีการพัฒนาการสร้างเครือข่ายการพัฒนาร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในพื้นที่

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบสำรวจข้อมูล
- ๗.๒ แผนงาน / โครงการ
- ๗.๓ แบบปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ๗.๔ แบบบันทึกการดำเนินงาน
- ๗.๕ แบบสรุปผล
- ๗.๖ แบบเสนอแนะ

๖. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

ชื่องาน การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ		ส่วนราชการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การพัฒนา หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาตามนโยบายของหน่วยงานต้องการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีหน้าที่ทั้งด้านการส่งเสริมสนับสนุนและการบริหารการจัดการศึกษาและการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ การดำเนินการพัฒนาความต้องการ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นที่จะนำมาใช้วางแผนพัฒนา			สพท.	
๒		จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา			สพท.	
๓		ดำเนินการพัฒนา			สพท.	
๔		ติดตามและประเมินผล			สพท.	
๕		นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์			สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบใน ๑ หน้า)

การปฏิบัติงาน : งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

๑. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสริมสร้างศักยภาพภาพและได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

๒. ขอบเขตของงาน

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

มาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพหรือคุณวุฒิขาดแคลนบังคับบัญชาอาจส่งหรืออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัยโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับมอบหมายโดยให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือวิจัยแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ภายใต้บังคับมาตรา ๗๓ วรรคสาม ประกอบด้วย

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ

การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา

การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน

๓. การฝึกอบรมภายในประเทศ

๔. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

๕. ลาศึกษาต่อฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ หมายถึง การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาแบ่งเป็นประเภท คือ

ประเภท ก ได้แก่ ประเภทที่หน่วยงานตนสังกัดคัดเลือกส่งไปศึกษา

ประเภท ข ได้แก่ ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือก หรือ คัดเลือกในสถาบันการศึกษาด้วยตน

๑.๑ ขั้นตอนการดำเนินการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

๑.๑.๑ สพฐ. แจ้งพิจารณาโควตาประเภท ก มาให้ สพท.

๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ สพท. ประสานงานกับสถาบันการศึกษาเพื่อขอโควตาประเภท ก เพิ่มและดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด

๑.๑.๓ แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังสถาบันการศึกษาโดยตรงพร้อมทั้งแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกไปดำเนินการตามขั้นตอนของสถาบันการศึกษา และรายงาน สพฐ. ทราบ

๑.๑.๔ จัดทำคำสั่งเสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตไปศึกษาต่อ และจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน

๑.๑.๕ จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา

๑.๑.๖ แจ้งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๗ รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาขยายเวลา กลับเข้าปฏิบัติราชการเมื่อเสร็จสิ้นการลาศึกษาต่อ โดยรายงานให้ สพฐ.ทราบทุกภาคการศึกษา

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๑.๒.๑ การขออนุญาตลาศึกษาต่อ

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

๕) จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน

๖) จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อ เสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น

๗) จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา

๘) รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อให้ สพฐ.ทราบ

๑.๒.๒. การขยายเวลาศึกษาต่อ

๑) รับคำขอของผู้ลาต่อ ส่งหลักฐานการขยายระยะเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒) เสนอขออนุญาตการขยายเวลาศึกษาต่อระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือ ๑ ปีการศึกษา

๓) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน

๔) จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต

๕) แจ้งผู้ขออนุญาตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาให้ สพฐ. ทราบ

๑.๒.๓. การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

๑) รับคำร้องผู้ที่ไปศึกษาต่อประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๒) ตรวจเอกสาร(หนังสือจากสถานศึกษา,แบบคำร้องขอกลับ)

๓) เสนอคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๔) แจ้งผู้ขออนุญาตและผู้เกี่ยวข้อง

๕) รายงาน สพฐ.

๑.๒.๔. การทำสัญญา

๑) จัดทำสัญญาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่ สพฐ. กำหนด

- การทำสัญญา จัดทำสัญญาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๓ ชุด
(เก็บไว้ที่ สพท. ๑ ชุด ส่ง สพฐ. ๑ ชุด และผู้ทำสัญญา ๑ ชุด)

- เอกสารของผู้จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และผู้ค้ำประกัน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประชาชน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) ๑ ฉบับ

๔. หนังสือยินยอมให้ทำสัญญาหรือค้ำประกันของคู่สมรส

(กรณีผู้ทำสัญญาหรือผู้ค้ำประกันคู่สมรส)

๕. รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เฉพาะผู้ให้สัญญาเท่านั้น)

๖. กรณีไม่สามารถหาผู้ค้ำประกันให้แนบบันทึกความเห็นของคณะกรรมการ ฯ

- ผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันต้องนำบุคคลต่อไปนี้มาในวันทำสัญญาด้วย

ก. คู่สมรสของผู้ทำสัญญา (ถ้ามี)

ข. ผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน

ค. คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

- การติดอากรแสตมป์สัญญาศึกษาต่อติดอากรแสตมป์ ๑ บาท และสัญญาค้ำ

ประกัน ๑๐ บาท

๒) เสนอลงนามสัญญาลาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน

๓) มอบสัญญาให้กับผู้ไปศึกษาต่อ

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา

๒.๑ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๒.๑.๑. รับคำขอสมัครสอบคัดเลือกของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
 - ๒.๑.๒. เมื่อสอบคัดเลือกได้ให้นำหลักฐานผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
 - ๒.๑.๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ๑) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายนของปีที่จะเข้าศึกษาต่อ กรณีอายุเกินให้อยู่ใต้อายุของผู้อนุญาตพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
 - ๒) ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือนเต็ม
 - ๒.๑.๔. จัดทำสัญญาการศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน คนละ ๓ ฉบับ (เก็บไว้ที่ สพท. ๑ ชุด /ส่ง สพฐ. ๑ ชุด /ผู้ทำสัญญา ๑ ชุด)
 - ๒.๑.๕. จัดทำคำสั่งให้ไปศึกษาต่อ
 - ๒.๑.๖. จัดทำหนังสือส่งตัวไปศึกษา
 - ๒.๑.๗. เมื่อผู้ไปศึกษาสำเร็จการศึกษาให้จัดทำคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ
 - ๒.๑.๘. รายงาน สพฐ.
- ๒.๒ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา
- ขั้นตอนการศึกษาต่อภายในประเทศภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา
- ๒.๒.๑ รับเรื่องไปศึกษาต่อ
 - ๒.๒.๒ ตรวจสอบการไปศึกษาต่อ
 - ๒.๒.๓ เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
 - ๒.๒.๔ แจ้งผู้ไปศึกษาต่อทราบ

๓. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

ขั้นตอนการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

๓.๑ การลาศึกษาต่อ

- ๓.๑.๑ รับขอของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อ
- ๓.๑.๒ ตรวจสอบเอกสาร
- ๓.๑.๓ จัดทำสัญญาการศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน ดำเนินการเช่นเดียวกับ การศึกษาต่อภาคปกติ
- 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 จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการซึ่งไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

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 (กรณีผู้ลาไปฝึกอบรมย้ายไปต่างเขตพื้นที่ให้เก็บสัญญาไว้ที่สพท.เดิม แต่ต้องแจ้งให้หน่วยงานใหม่ทราบ)

๔.๔ จัดทำคำสั่งให้ไปฝึกอบรมภายในประเทศ และกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๔.๕ รายงาน สพฐ.

๕. การคำนวณเงินและเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีผู้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ผิดสัญญาการชดใช้ทุนให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ คำนวณ การชดใช้ทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามประกาศของ สพฐ.

๕.๒ แจ้งเรียกชำระหนี้จากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

๕.๓ หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกันยินยอมชดใช้ให้รับชดใช้แล้วรายงาน สพฐ.

๕.๔ หากขอผ่อนชำระให้ผู้มีอำนาจ (ผู้รับมอบอำนาจ) พิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๕ หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ปฏิเสธหรือเพิกเฉยให้รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมด รายงาน สพฐ. โดยด่วน อย่าให้ขาดอายุความ

๖. การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๖.๑ รับคำขอของข้าราชการที่ประสงค์จะขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

๖.๒ ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

๖.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอเรื่องไปยัง สพฐ.

๖.๔ สพฐ. แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งส่งให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

๖.๕ จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน (ผอ.สพท. ลงนามในสัญญา)

๖.๖ ส่งสัญญาไป สพฐ.

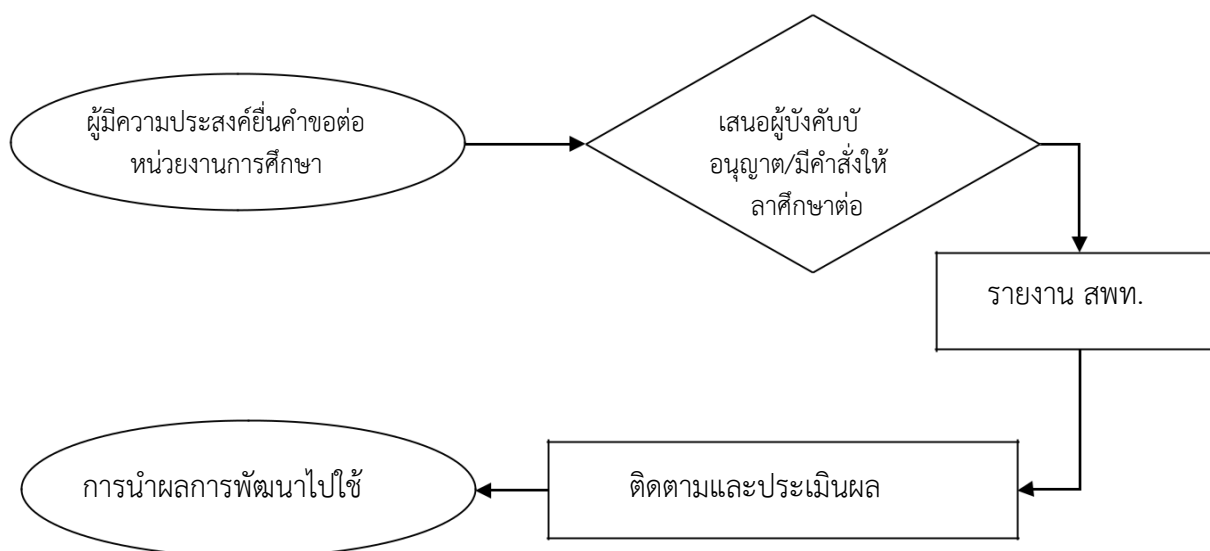
๖.๗ แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องประสานเกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. ด้วย

กรณีขอรับทุน หรือได้รับทุน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับด้วย

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



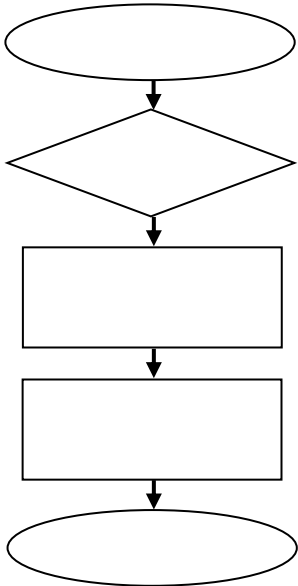
๕. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาและฝึกอบรม ภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. คำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๖๖๐/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ภายในประเทศ
๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๕๑๘๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่องการลงนามรับสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ
๕. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๒๘๑/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ
๘. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐๗ /๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติการผ่อนชำระหนี้ กรณีผิดสัญญาเงินทุน ลาศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ

๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ.๒๕๕๗ และจัดทำสัญญาค้ำประกันที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติงานวิจัย

๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ.๒๕๕๗ และจัดทำสัญญาค้ำประกันที่เกี่ยวข้องกับการผ่อนชำระของเจ้าหน้าที่

สรุปมาตรฐานกระบวนการงานงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในต่างประเทศ/ต่างประเทศ

ชื่องาน งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในต่างประเทศ/ต่างประเทศ		ส่วนราชการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา			รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ						
การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ						
วัตถุประสงค์						
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ การดำเนินการลาศึกษาต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อนุญาตผู้บังคับบัญชาลาศึกษา			สพท.	
๒		ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตหรือขออนุมัติต่อ อ.ก.ค.ศ.เขต/มีคำสั่งให้ลาศึกษาต่อและทำสัญญา ต่อ			สพท.	
๓		รายงานการลาศึกษาต่อให้ สพป./สพม.			สถานศึกษา	
๔		รายงานผลการเรียนต่อผู้บังคับบัญชาทุกภาค เรียน/รายงาน อ.ก.ค.ศ.กรณีได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ.เขตเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อไป			สถานศึกษา	
๕		มีคำสั่งกลับจากลาศึกษาต่อ/รายงาน สพท.			สถานศึกษา	

คำอธิบายสัญลักษณ์ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบใน ๑ หน้า)

การปฏิบัติงาน : งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒. ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระราชบัญญัติและระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๓ "ให้อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ ... (๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา " มาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง " ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดราชการและหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติตามควรแก่กรณี "

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ประสานการจัดสรรงบประมาณโดยเสนอเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๓ เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ หลักเกณฑ์และวิธีการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์

๓.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกไปยังสถานศึกษาในสังกัดทั้งภาครัฐและเอกชน

๓.๕ สถานศึกษาแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดแล้วส่งประวัติและผลงานตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

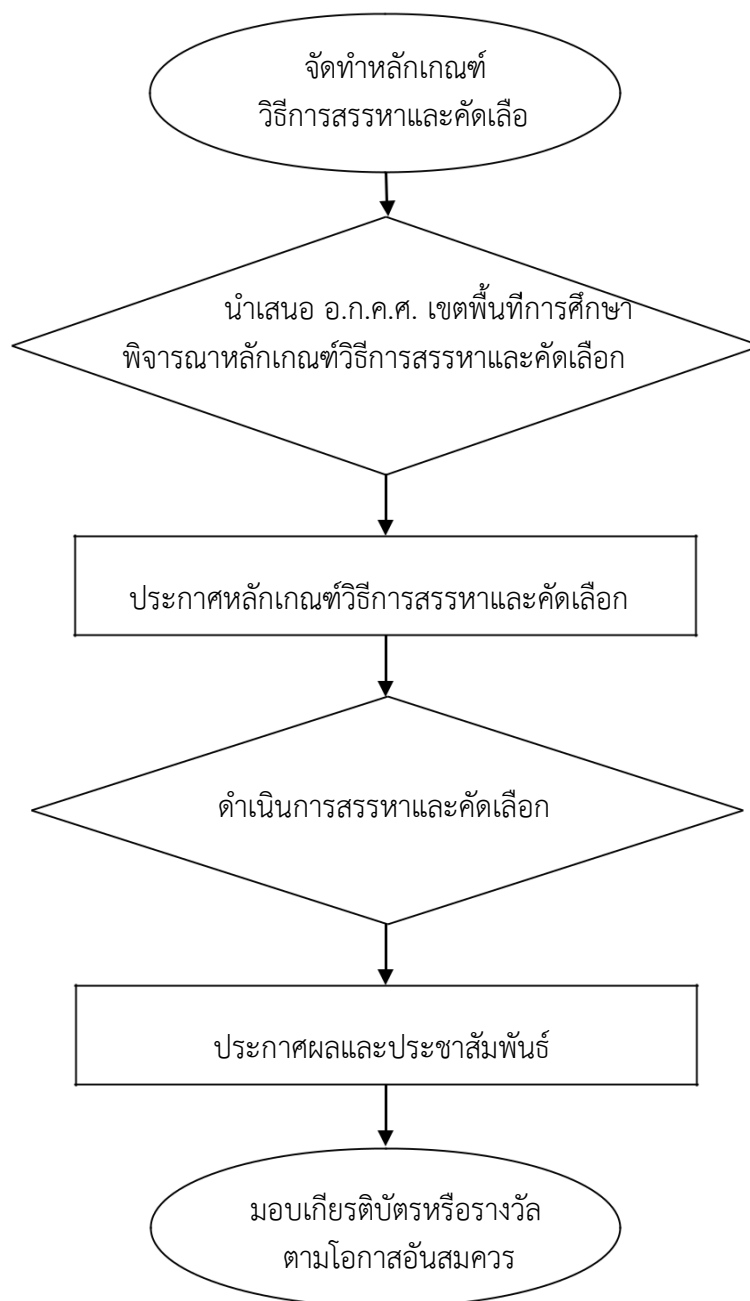
๓.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โดยคำนึงถึงความประพฤติวินัยและการรักษาวินัย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ความรู้ความสามารถ และผลงานการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แล้ว ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๓.๗ ประกาศผลการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้ทราบโดยทั่วกันและดำเนินการเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติ เผยแพร่ผลงานตามควรแก่กรณีเช่นการจัดแสดงผลงาน การเผยแพร่ประวัติและผลงานทางสื่อสิ่งพิมพ์หรือทางเว็บไซต์ เป็นต้น

๓.๘ ดำเนินการมอบเกียรติบัตรหรือรางวัลในโอกาสอันสมควร

๓.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำผลงานไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕ แบบฟอร์มที่ใช้

๕.๑ ใบสมัครเพื่อคัดเลือก

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ อาจแบ่งเป็นประเภทและระดับต่างๆ เช่น ประเภทผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา การครูแยกตามระดับช่วงชั้น หรือกลุ่มสาระที่สอน เป็นต้น

๖. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๔.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๓ และ มาตรา ๗๕

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

๔.๓ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐

สรุปมาตรฐานกระบวนการงานงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่องาน งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		ส่วนราชการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมและยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือก			สพท.	
๒		นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือก			สพท.	
๓		ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือก			สพท.	
๔		ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก			สพท.	
๕		ประกาศผลและประชาสัมพันธ์				
๖		มอบเกียรติบัตรและรางวัลตามโอกาสอันสมควร				

คำอธิบายสัญลักษณ์ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบใน ๑ หน้า)

