



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.. ๒๕๖๐ กำหนดให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ คือ ดำเนินงานฝึกอบรม การพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ต่อภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นการสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาชีพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาเป็นอาชีพที่มีเกียรติ น่าภาคภูมิใจสำหรับตนเองและครอบครัวดั่งนั้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ตั้งใจและประสบความสำเร็จนั้นถือว่าเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษามีคุณค่า ต่อเยาวชนและ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ในส่วนของ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. งานการฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ	๑
ที่มาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
เอกสารอ้างอิง	๔
๒. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕
ที่มาและความสำคัญ	๕
วัตถุประสงค์	๕
ขอบเขตของงาน	๖
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๖
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
เอกสารอ้างอิง	๘
๓. งานฝึกอบรมพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง	๙
ที่มาและความสำคัญ	๙
วัตถุประสงค์	๙
ขอบเขตของงาน	๙
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
การพัฒนาตำแหน่งผู้บริหาร	๑๒
การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๑๔
เอกสารอ้างอิง	๑๕
ข้อสังเกต	๑๕
๔. งานลาศึกษาต่อฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ	๑๖
ที่มาและความสำคัญ	๑๖
วัตถุประสงค์	๑๖
ขอบเขตของงาน	๑๖
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

เอกสารอ้างอิง

๒๒

ข้อสังเกต

๒๒

งานการฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

ที่มาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาโดยได้ระบุไว้ใน หมวด ๑ บททั่วไป ความมุ่งหมายและหลักการ มาตรา ๙ (๔) ว่า “มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง” และพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๕ การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๘๑ “ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการให้การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนดและพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตราที่ ๗๙ ผู้บังคับบัญชาทุกคน ทุกระดับมีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและได้มาตรฐานถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เห็นเรื่องเดียวกัน จำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วย ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่น ๆ นำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาดำเนินการบริหารงานบุคคล

ด้วยอาชีพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ที่อบรมสั่งสอน ถ่ายทอดความรู้ สร้างสรรค์ ภูมิปัญญา โดยคำนึงถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และเป้าหมายของนักเรียนแต่ละคนและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองของสังคมและประเทศชาติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุโขทัย เขต ๑ ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถตามความต้องการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามความต้องการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อีกทั้ง เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและสร้างขวัญกำลังใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการการฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุโขทัย เขต ๑

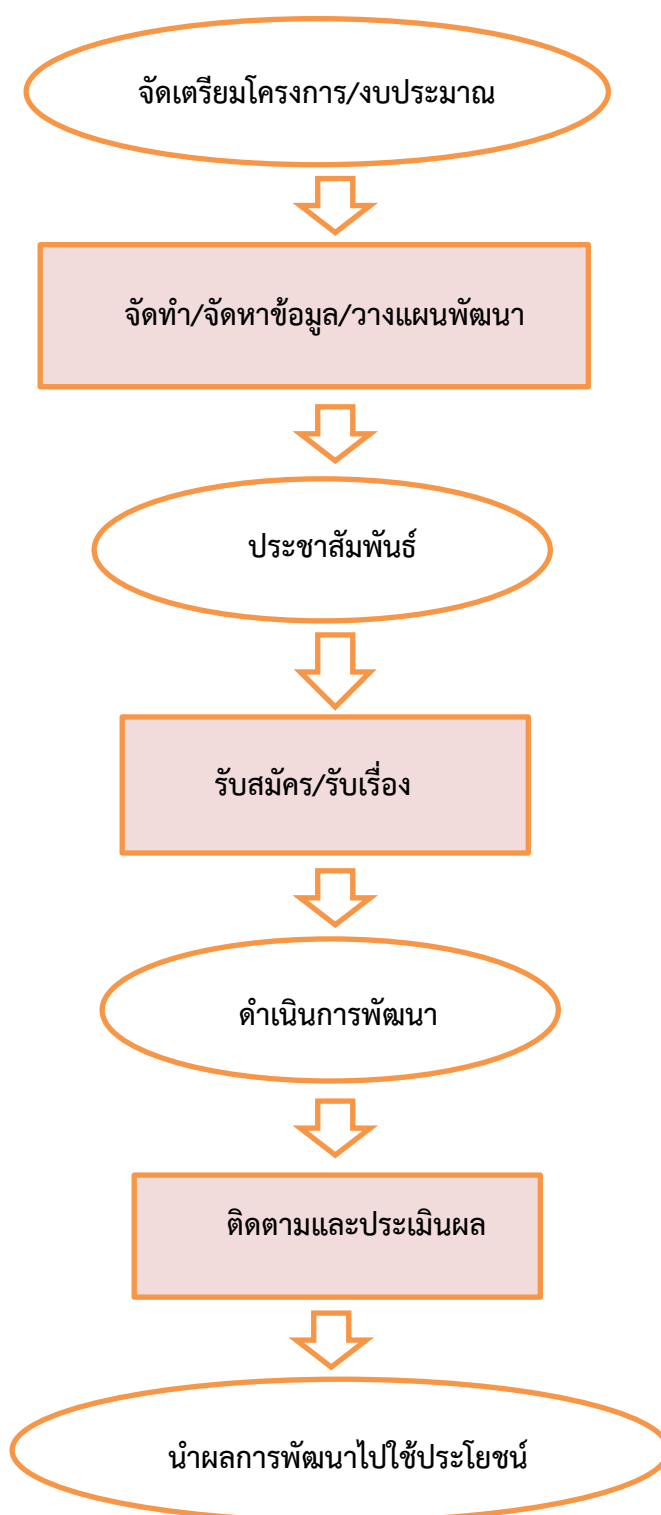
ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่นๆ และสามารถนำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพ สร้างความก้าวหน้าและสามารถดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมโครงการ เพื่อจัดหางบประมาณสำหรับการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จัดทำ/จัดหา ข้อมูลข่าวสาร ที่มีความจำเป็นในการใช้วางแผนการพัฒนา อาทิ การสำรวจความต้องการพัฒนาเป็นรายปีงบประมาณ การหาข้อมูลหลักสูตรการอบรมพัฒนาจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตามความต้องการ
๓. แจ้งประชาสัมพันธ์การอบรมพัฒนาให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบ โดยการแจ้งเป็นหนังสือ/บันทึกข้อความ ส่งยังสถานศึกษา/ กลุ่ม/หน่วย ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ ต้องคัดกรองหลักสูตรสำหรับใคร อาจแบ่งเป็นประเภทและระดับต่าง ๆ เป็นผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น
๔. รับสมัคร/รับเรื่อง ผู้ประสงค์พัฒนาฯ
๕. ดำเนินการพัฒนา /ส่งต่อการพัฒนาให้หน่วยงาน
๖. ติดตามและประเมินผล
๗. นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานการฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑



เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑ บททั่วไป
๒. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๕ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๘๑
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) มาตราที่ ๗๙
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่มาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัด ส่วนราชการเจ้าสังกัด ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติ ตามควรแก่กรณี” และตามยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ ประเด็นหลัก ปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม ประเด็นย่อย การบูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจในการจัดและส่งเสริม การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทุกแห่งที่จะพัฒนาการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน และยกระดับคุณภาพและการให้บริการ เพื่อให้เด็กไทยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและสาธารณชน เกิดความพึงพอใจ

ด้วยอาชีพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นอาชีพที่มีเกียรติ นำภาคภูมิใจสำหรับตนเอง และครอบครัว ดังนั้นข้าราชการส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและประสบความสำเร็จนั้นถือว่าเป็นเกียรติ อย่างยิ่งที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อวงการการศึกษาไทยและมีคุณค่าต่อเยาวชนและประเทศชาติ จนสามารถ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการรุ่นหลังได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ได้เห็นความสำคัญของการยกย่อง เชิดชูเกียรติให้กับผู้ที่มีความตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทาง สรรหา คัดเลือก และมอบรางวัลเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

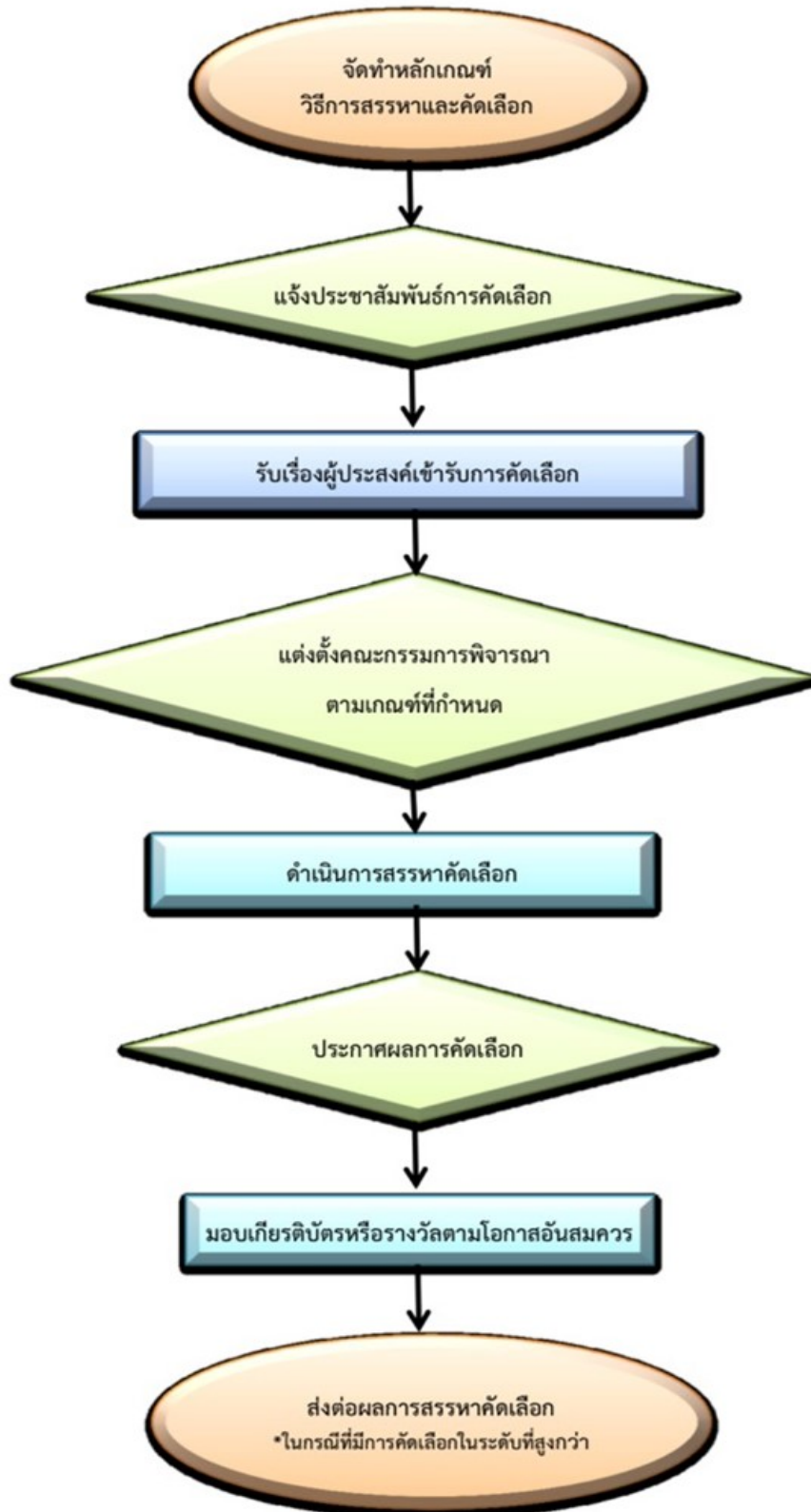
ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ผ่านการดำเนินการ ในรูปแบบสรรหา คัดเลือก ประกาศเกียรติคุณ มอบรางวัล ให้กับผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ ประจักษ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมโครงการ เพื่อจัดหางบประมาณสำหรับการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จัดทำหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือก ซึ่งในบางการสรรหา และดำเนินการคัดเลือก มีเกณฑ์การพิจารณา วิธีการ แตกต่างกันไป ตามประกาศการสรรหาคัดเลือกนั้น ๆ อาทิ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ เรื่องการคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับเครื่องหมาย เชิดชูเกียรติ “คุรุสดุดี” ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นต้น
๓. แจ้งประชาสัมพันธ์การสรรหาคัดเลือก ให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมกำหนดการ ดำเนินการสรรหาคัดเลือก โดยการแจ้งเป็นหนังสือ/บันทึกข้อความ ประชาสัมพันธ์การสรรหาคัดเลือก ส่งยัง สถานศึกษา/ กลุ่ม/หน่วย ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ ต้องคัดกรองผู้มีคุณสมบัติ/มีสิทธิ์ได้รับการสรรหาคัดเลือกเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ อาจแบ่งเป็นประเภท และระดับต่าง ๆ เป็นผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น
๔. รับสมัคร/รับเรื่องจากผู้ประสงค์เข้ารับการสรรหาคัดเลือก
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสรรหาคัดเลือกให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยยึดหลัก ความเที่ยงธรรม คุณธรรม ความเชื่อมโยง และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๖. ดำเนินการสรรหาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด บางกรณีการสรรหาจะสิ้นสุดที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา บางกรณีอาจเป็นการสรรหาคัดเลือกเพื่อหาตัวแทนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ประกาศผลการสรรหาคัดเลือก ในขั้นตอนนี้ต้องเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ หรือระยะเวลาการคัดค้านด้วยเพื่อสร้างความเป็นธรรมให้มากที่สุด
๘. มอบรางวัล/เกียรติบัตร หรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเชิดชูเกียรติตามความเหมาะสม สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีกิจกรรมงานวันเกียรติยศข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำปี จึงสามารถนำเกียรติบัตรหรือรางวัลมาร่วมกันมอบในกิจกรรมนี้ได้
๙. ส่งต่อผลการสรรหาคัดเลือก ในกรณีที่มีการสรรหาคัดเลือกในระดับที่สูงกว่า

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑



เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๗๕
๒. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๙ (๖)
๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง

ที่มาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๙ (๔) และ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ถ่ายทอดประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มขึ้น นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ เห็นความสำคัญการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งดังกล่าว จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็น แนวทางดำเนินการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา นโยบายเป้าหมาย สู่การปฏิบัติ เป็นข้าราชการที่เหมาะสมกับตำแหน่งมีหลักบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ และ เกิดประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ขอบเขตของงาน

ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ถ่ายทอด ประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เพิ่มขึ้น นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งและความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สํารวจข้อมูลของผู้เข้ารับการพัฒนาในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ใน สพท.ต่าง ๆ ได้รับความทราบ และแจ้งความประสงค์ในการพัฒนา

๒. จัดทำแผนการพัฒนา

๓. ขออนุมัติแผนการพัฒนา

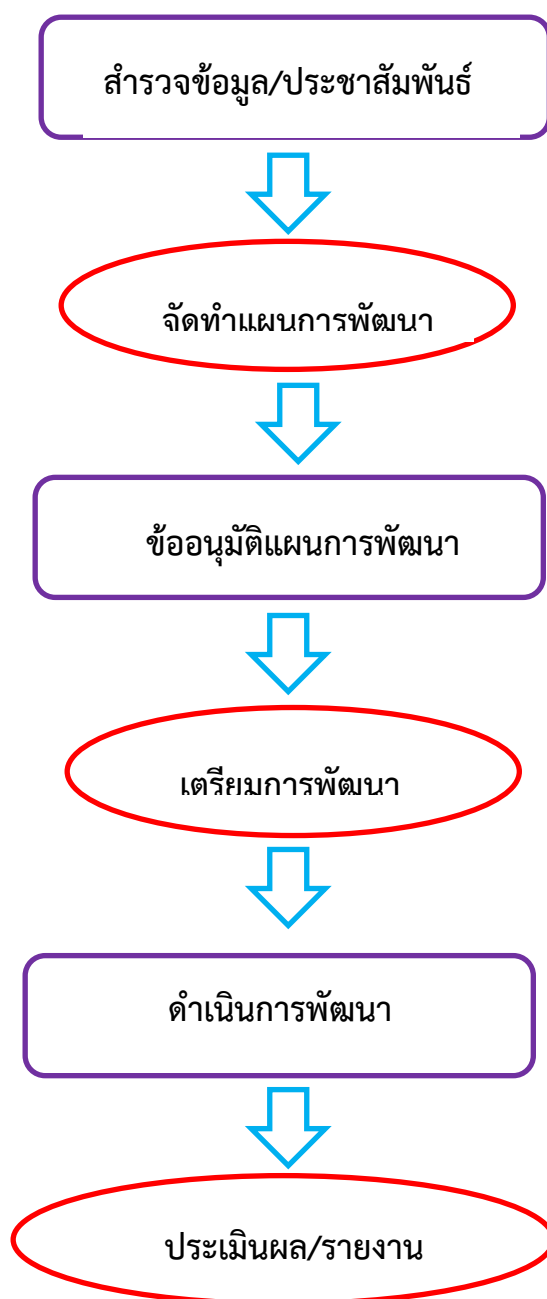
๔. เตรียมการพัฒนาในการเตรียมการพัฒนาให้มีการดำเนินการในกิจกรรมที่สำคัญดังนี้

- การจัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนา
- จัดหาวิทยากร
- จัดเตรียมงบประมาณและทรัพยากร

๕. ดำเนินการพัฒนา

๖. ประเมินผลการพัฒนาและรายงาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑



การพัฒนาตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (หลักเกณฑ์ฯตาม หนังสือสำนัก ก.ค.ศ. ๐๒๐๖.๗/ ว ๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓)

หลักเกณฑ์

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เป็นการพัฒนาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. ขอบข่ายการพัฒนา

- ๒.๑ การนำความรู้หลักการบริหารการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการบริหารงาน ไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา
- ๒.๒ การเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเจตคติที่ดีมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การประพฤติตน และการดำรงชีวิตที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๒.๓ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางวิชาการ และการบริหารจัดการ การบังคับบัญชา การเป็นผู้บังคับบัญชาการนิเทศการศึกษาและการประสานงาน
- ๒.๔ การบริหารจัดการตามภารกิจของสถานศึกษา ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๕ การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ดิจิทัล และเทคโนโลยีในการบริหารจัดการในสถานศึกษา
- ๒.๖ เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชั่วโมง และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง

วิธีการ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดการพัฒนาตามที่หลักเกณฑ์กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณีและดำเนินการพัฒนา
๒. กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและรายละเอียดการประเมินผล (เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด)
๓. ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานที่จริง การใช้กรณีศึกษา การศึกษาดูงานสถานศึกษาต้นแบบ การฝึกปฏิบัติงานการนำเสนอผลการศึกษา/เรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔. เกณฑ์การตัดสิน ผู้เข้ารับการพัฒนาจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการพัฒนา

ผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล การพัฒนาไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

มาตรฐานการพัฒนา

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือกวิทยากรและวิทยากร พี่เลี้ยงจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้สร้างความเข้าใจในเรื่อง หลักสูตรและการประเมินผลการพัฒนาทั้งวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้ ก.ค.ศ. ทราบ

๒. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง

ต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้มีความสามารถมีประสบการณ์ประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบการพัฒนา และสามารถ สร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา รวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

๓. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อที่สนับสนุนที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดีมีปริมาณ เพียงพอ ช่วยให้ผู้เข้ารับพัฒนา มีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

๔. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม และมีบรรยากาศที่ดีมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๕. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องประเมินผลก่อนการพัฒนา ระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาโดยมุ่งเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์

การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

หลักเกณฑ์

๑. ต้องให้ผู้ผ่านการพัฒนามีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
๒. ต้องพัฒนาในลักษณะองค์รวมที่บูรณาการทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

วิธีการพัฒนา

๑. ใช้วิธีการพัฒนาหลายวิธี เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคล การเรียนรู้เป็นกลุ่มเล็ก ๆ และวิธีอื่น ๆ โดยมีโครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ๓ ส่วน มีระยะเวลาการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
๒. ผู้บริหารโครงการต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ และติดตามให้มีการพัฒนาตามขั้นตอน
๓. มีหลักการ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน
๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำรายละเอียด

หลักสูตรและดาเนินการพัฒนา

มาตรฐานการพัฒนา

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

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๙(๔) และมาตรา ๘๐
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/ว๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ในการพัฒนาก่อนการแต่งตั้งมีข้อจำกัดในการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ต้องมีการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ในการขอความร่วมมือให้ส่ง/แจ้ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ทั้งในส่วนที่ดำเนินการร่วมกัน ในด้านงบประมาณหน่วยงานต้นสังกัด ไม่มีการจัดตั้งงบประมาณให้ไว้ล่วงหน้าให้กับผู้เข้ารับการพัฒนา บางครั้งจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนามีจำนวนน้อยทำให้ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการสูง ดังนั้นในการดำเนินการวางแผนพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่ต้องวิเคราะห์ข้อมูลว่าดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนากับส่วนราชการท้องถิ่น

งานลาศึกษาต่อฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

ที่มาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในมาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของ หน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิขาดแคลน ผู้บังคับบัญชาอาจส่งหรือ อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัยโดยอนุมัติ ก.ค.ศ.หรือ อ.ก.ค.ศ.เขต พื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายโดยให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างลาไป ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัยแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ภายใต้บังคับมาตรา ๗๓ วรรคสาม ประกอบด้วย

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก และประเภท ข
๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยใช้เวลาราชการ บางส่วนไปศึกษาการศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา
๓. การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน
๔. การฝึกอบรมภายในประเทศ
๕. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา
๖. ลาศึกษาต่อฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรการศึกษาให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น
- ๒ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสริมสร้างศักยภาพภาพและได้รับการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๓ เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

ขอบเขตของงาน

ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการกระทรวงศึกษาธิการ

หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการกระทรวงศึกษาธิการ

สถานศึกษา หมายถึง สถาบันการศึกษา สถาบันวิชาชีพหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ศึกษาเพิ่มเติม หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการศึกษาต่อภาคปกติ ภาคนอกเวลา ภาคฤดูร้อน การเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถานศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร

การศึกษาต่อภาคปกติ หมายถึง การศึกษาภายในประเทศ โดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาหรือไม่ใช้เวลาราชการ

การศึกษาต่อภาคนอกเวลา หมายถึง การศึกษาภายในประเทศ โดยใช้เวลาราชการบางส่วน

การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน หมายถึง การศึกษาภายในประเทศ โดยใช้เวลาราชการตามที่สถานศึกษา หน่วยงาน ของทางราชการจัดขึ้นในภาคฤดูร้อน

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ หมายถึง การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

ประเภท ก ได้แก่ ประเภทที่หน่วยงานตนสังกัดคัดเลือกส่งไปศึกษา

ประเภท ข ได้แก่ ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือก หรือ คัดเลือกในสถาบันการศึกษาด้วยตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

๑. สพฐ. แจ้งพิจารณาโควตาประเภท ก มาให้ สพท.
๒. เจ้าหน้าที่ สพท. ประสานงานกับสถาบันการศึกษา เพื่อขอโควตาประเภท ก เพิ่ม และดำเนินการ คัดเลือกตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด
๓. แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังสถาบันการศึกษาโดยตรง พร้อมทั้งแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกไป ดำเนินการตามขั้นตอนของสถาบันการศึกษา และรายงาน สพฐ. ทราบ
๔. จัดทำคำสั่งเสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตไปศึกษาต่อ และจัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน
๕. จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา
๖. แจ้งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ขยายเวลา กลับเข้าปฏิบัติราชการเมื่อเสร็จสิ้นการลาศึกษาต่อโดยรายงานให้ สพฐ. ทราบ ทุกภาคการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๑. การขออนุญาตลาศึกษาต่อ

๑.๑ รับคำขออนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๑.๒ ตรวจสอบเอกสาร

๑.๓ อนุญาตไปสมัครสอบ

๑.๔ อนุญาตไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

(เมื่อผู้ขออนุญาตสอบคัดเลือกได้แล้ว)

- ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท กำหนด ๒ ปี

- ระดับปริญญาเอก กำหนด ๔ ปี

เอกสารหลักฐาน - ผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา และสำเนา ก.พ. ๗

๑.๕ จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน

๑.๖ จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น

๑.๗ จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา

๑.๘ รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ให้ สพฐ. ทราบ

๒. การขยายเวลาศึกษาต่อ

๒.๑. รับคำขอของผู้ลาศึกษาต่อส่งหลักฐานการขยายระยะเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญา ไม่น้อยกว่า ๑๕

๒.๒ เสนอขออนุญาตการขยายเวลาศึกษาต่อ

- ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาไม่เกิน ๒ ครั้ง

หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

๒.๓ จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน

๒.๔ จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต

๒.๕ แจ้งผู้ขออนุญาตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖. รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาให้ สพฐ. ทราบ

๓. การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

๓.๑ รับคำร้องผู้ไปศึกษาต่อประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๓.๒ ตรวจสอบเอกสาร(หนังสือจากสถานศึกษา, แบบคำร้องขอกลับ)

๓.๓ เสนอคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๓.๔ แจ้งผู้ขออนุญาตและผู้เกี่ยวข้อง

๓.๕ รายงาน สพฐ.

๔. การทำสัญญา

๔.๑ จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่ สพฐ. กำหนด

- การทำสัญญาจัดทำสัญญา จำนวน ๒ ชุด (เก็บไว้ที่สพท./สพฐ. ๑ ชุด และผู้ให้สัญญา ๑ ชุด) ทั้งนี้ผู้รับสัญญาเป็นผู้เก็บสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ชุดที่ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และ ๑บาท รวม ๑๑ บาท(ฉบับจริง)

- เอกสารของผู้จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และผู้ค้ำประกัน

ก. บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

ข. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

ค. ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

ง. หนังสือยินยอมให้ทำสัญญา หรือค้ำประกันของคู่สมรส(กรณีผู้ทำสัญญา หรือผู้ค้ำประกันมีคู่

จ. รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เฉพาะผู้ให้สัญญาเท่านั้น)

**กรณีไม่สามารถหาผู้ค้ำประกัน ให้แนบบันทึกความเห็นของคณะกรรมการ ฯ

- ผู้ทำสัญญา และผู้ค้ำประกันต้องนำบุคคลต่อไปนี้ มาในวันทำสัญญาด้วย

ก. คู่สมรสของผู้ทำสัญญา (ถ้ามี)

ข. ผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน

ค. คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

- การติดอากรแสตมป์ สัญญาศึกษาต่อติดอากรแสตมป์ ๑ บาท และสัญญาค้ำประกัน ๑๐ บาท (ติดอากรแสตมป์ที่คู่ฉบับๆละ๑บาท การจัดทำสำเนาฉบับโดยสถานศึกษา จำนวน ๒ ชุด และสพท. /สพฐ. ๑ ชุด)

- เสนอลงนามสัญญาลาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน

- มอบสัญญาให้กับผู้ไปศึกษาต่อ

๒. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา

เป็นการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการหรืออาจใช้เวลาราชการบางส่วน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับคำขอของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อขออนุญาตสมัครสอบคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. เมื่อสอบคัดเลือกได้ให้นำหลักฐานผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีที่เข้าศึกษา กรณีอายุเกิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
 - ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือนเต็ม
๔. จัดทำสัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกันคนละ ๒ ฉบับ (เก็บไว้ที่ผู้รับสัญญา ๑ ฉบับ ผู้ไปศึกษา (๑ ฉบับ)
๕. จัดทำคำสั่งให้ไปศึกษา
๖. จัดทำหนังสือส่งตัวไปศึกษา
๗. เมื่อผู้ไปศึกษาสำเร็จการศึกษาให้จัดทำคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ
๘. รายงาน สพฐ.

๓. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

ขั้นตอน การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

๑. รับเรื่องไปศึกษาต่อ
๒. ตรวจสอบการไปศึกษาต่อ
๓. เสนอรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ
๔. แจ้งผู้ไปศึกษาต่อทราบ

๔. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

ขั้นตอนการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

๑. การลาศึกษาต่อ
 - รับคำขอผู้ประสงค์จะศึกษาต่อ
 - ตรวจสอบเอกสาร
 - จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน ดำเนินการเช่นเดียวกับการศึกษาต่อภาคปกติ
 - เสนอขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต่อบังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน
 - จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
 - แจ้งผู้ไปศึกษาต่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันการศึกษา
 - รายงาน สพฐ.
๒. การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
 - ผู้ลาศึกษาต่อส่งแบบคำร้องขอกลับ ฯ
 - ตรวจสอบเอกสาร
 - ๑) แบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม (แบบที่ ๕)

- ๒) หนังสือจากสถาบันการศึกษาส่งตัวกลับโดยระบุนวันที่ส่งตัวกลับ
- ๓) เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา
๓. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการซึ่งไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
๔. การรายงานจำนวนผู้ลาศึกษาไป สพฐ.

๕. การฝึกอบรมภายในประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ขออนุญาตไปฝึกอบรมภายในประเทศ (ตามหลักเกณฑ์)
๒. การอบรม หากอบรมระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำสัญญา
๓. จัดทำสัญญา (กรณีผู้ลาไปฝึกอบรมย้ายต่างเขตพื้นที่ให้เก็บสัญญาไว้ที่ สพท. เดิม แต่ต้องแจ้งให้หน่วยงานใหม่ทราบ)
๔. จัดทำคำสั่งให้ไปฝึกอบรมภายในประเทศ และกลับเข้าปฏิบัติราชการ
- ๕ รายงาน สพฐ.

๖. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

ขั้นตอนการดำเนินการ

- กรณีผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ผิดสัญญาการชดใช้ทุนให้ดำเนินการดังนี้
- คำนวณการชดใช้ทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามประกาศของ
 - แจ้งเรียกชำระหนี้จากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ
 - หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกันยินยอมชดใช้ให้รับชดใช้แล้วรายงาน สพฐ
 - หากขอผ่านชำระให้ผู้มีอำนาจ (ผู้รับมอบอำนาจ) พิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกันปฏิเสธหรือเพิกเฉยให้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทั้งหมด รายงาน สพฐ. โดยด่วน อย่าให้ขาดอายุความ

๗. การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

- รับคำขอของข้าราชการที่ประสงค์จะขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
- ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

- เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอเรื่องไปยัง สพฐ.
- สพฐ. แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งส่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
- จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน (ผอ.สพท. ลงนามในสัญญา)
- ส่ง สัญญาไป สพฐ.
- แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙
๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๔๗
๓. คำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๖๐๒/๒๕๔๓สั่งณวันที่ ๑๓ พฤษภาคม๒๕๔๗
๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๑๔๐๐๙/๕๑๘๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม
๕. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๒๔๑/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๗
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙
๗. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๑๔๐๖.๒/ ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐
๘. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๖๐/๒๕๕๕ สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕
๙. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องประสานเกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. ด้วย กรณีขอรับทุน หรือได้รับทุน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับด้วย