



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2
Prachinburi Primary Educational Service Area Office 2

คู่มือปฏิบัติการงาน

กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

 037 280285-7
 www.prachinburiarea2.go.th
 998 M.2 Kabinburi Prachinburi 25110



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรีเขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 กำหนดให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง

(ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

(ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณ

(ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไว้ ณ โอกาสนี้

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	2
แนวคิดและวัตถุประสงค์	3
ขอบข่าย/ภารกิจ	3
ส่วนที่ 2 คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	4
2.1 งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง	4
2.1.1 การพัฒนาตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	5
2.1.2 การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์	7
2.1.3 การพัฒนาตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	10
2.1.4 การพัฒนาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	12
2.2 การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ	16
2.3 งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ	19
2.4 งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	26

ส่วนที่ 1

บทนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 3 และข้อ 4 ประกอบกับคำแนะนำของ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2560 เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณและคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้แบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

- (1) กลุ่มอำนวยการ
- (2) กลุ่มนโยบายและแผน
- (3) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (4) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (5) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (6) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (7) กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- (8) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (9) หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน

วิชาชีพ และจรรยาบรรณ

- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ

- (ฉ) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากร ปฏิบัติงานต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม

แนวคิด

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นมาตรการจูงใจ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้อง รวดเร็ว สนองตอบความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ
3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการ ยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
2. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
3. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
4. งานส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. งานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
6. งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยและเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

1. ชื่อเรื่อง

งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนแต่งตั้ง

3. ขอบเขตของงาน

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ถ่ายทอดประสบการณ์ แลกเปลี่ยน เรียนรู้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ทักษะ เจตคติคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มขึ้น นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

4. คำจำกัดความ

งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง หมายถึง การปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ด้วย

5. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

5.1 สืบค้นข้อมูลของผู้เข้ารับการพัฒนาในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในสังกัด ได้รับทราบและแจ้งความประสงค์ในการพัฒนา

5.2 จัดทำแผนการพัฒนา

5.3 ขออนุมัติแผนการพัฒนา

5.4 เตรียมการพัฒนาให้มีการดำเนินการในกิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้

5.4.1 จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนา

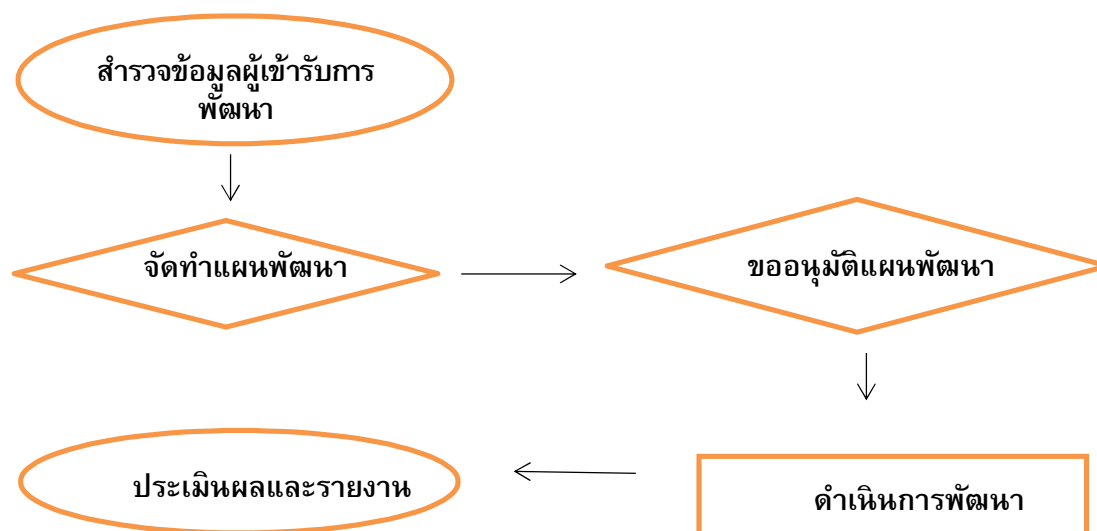
5.4.2 จัดหาวิทยากร

5.4.3 จัดเตรียมงบประมาณและทรัพยากร

5.5 ดำเนินการพัฒนา

5.6 ประเมินผลการพัฒนาและรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน งานฝึกอบรมพัฒนาก่อนแต่งตั้ง



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติการ

ในการพัฒนาก่อนการแต่งตั้งมีข้อจำกัดในการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีการประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการขอความร่วมมือในการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา ทั้งในส่วนที่ดำเนินการร่วมกัน ในด้านงบประมาณหน่วยงานไม่มีงานจัดตั้งงบประมาณให้กับผู้เข้ารับการพัฒนา จำนวนผู้เข้ารับพัฒนามีจำนวนน้อยทำให้ใช้งบประมาณในการดำเนินการสูง ดังนั้นในการดำเนินการ วางแผนพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่ต้องวิเคราะห์ข้อมูลว่าดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรเข้าร่วมพัฒนากับ หน่วยงานอื่น

7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 แผนงาน / โครงการ

7.2 แบบประเมิน

7.3 แบบสรุปผลการประเมิน

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ 0206.2/ว 4 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2550

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ 0206.2/ว 6 ลงวันที่ 13 มกราคม 2551

4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ 0206.2/ว 8 ลงวันที่ 29 เมษายน 2563

2.1.1) การพัฒนาตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

หลักเกณฑ์

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นการพัฒนาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

2. ขอบข่ายการพัฒนา

2.1 การนำความรู้ หลักการบริหารการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงานไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา

2.2 การเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเจตคติที่ดีมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การประพฤติตน และการดำรงชีวิตที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

2.3 การปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางวิชาการ การบริหารจัดการ การบังคับบัญชา การเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา การนิเทศการศึกษาและการประสานงาน

2.4 การบริหารจัดการตามภารกิจของสถานศึกษา ได้แก่ การบริหารงานวิชาการการบริหาร งานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.5 การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ดิจิทัลและเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ ในสถานศึกษา

2.6 เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

3. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชั่วโมง และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง ทั้งนี้ให้ส่วนราชการกำหนดจำนวนชั่วโมงของเนื้อหาสาระตามขอบข่ายการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม

วิธีการ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณีและดำเนินการพัฒนา

2. กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายละเอียดการประเมินผล

3. ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ การเรียนรู้จากสถานที่จริง การใช้กรณีศึกษา การศึกษาดูงานสถานศึกษาต้นแบบ การฝึกปฏิบัติงาน การนำเสนอผลการศึกษา/เรียนรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

4. เกณฑ์การตัดสิน ผู้เข้ารับการพัฒนาจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านการพัฒนา ผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งได้

มาตรฐานการพัฒนา

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือก วิทยากร และวิทยากรพี่เลี้ยง จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการ เรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและการประเมินผลการพัฒนากับวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุม คุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้ ก.ค.ศ. ทราบ

2. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์ ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการทางการบริหาร การศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้องมีความ รับผิดชอบการพัฒนา และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนารวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดย เน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

3. สื่อ และนวัตกรรมการพัฒนา จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนูปกรณ์ที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดี มีปริมาณเพียงพอ ช่วยให้ผู้ใช้การพัฒนาที่มีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

4. สถานที่ใช้ในการพัฒนา สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดีมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนาต้องประเมินผลก่อนการพัฒนา ระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุด การพัฒนาโดย มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2.) การพัฒนาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

หลักเกณฑ์

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ต้องให้ผู้ผ่านการพัฒนามีความรู้ทักษะ เจตคติที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ รวมทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ต้องพัฒนาในลักษณะองค์รวมที่บูรณาการทั้งในด้านความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี ใช้วิธีการพัฒนาหลายวิธี ควบคู่กับการเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และมีประสบการณ์ เป็นการพัฒนารายบุคคลและกลุ่มเล็กๆ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ให้ผู้ใช้การพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง โดยใช้แหล่งความรู้และองค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างหลากหลาย

วิธีการ

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ใช้วิธีการพัฒนาหลายวิธี เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคล การเรียนรู้เป็นกลุ่มเล็กๆ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การเรียนรู้ในสภาพจริง และวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยมีโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย 3 ส่วน ระยะเวลาการพัฒนา ไม่น้อยกว่า 30 วัน ดังนี้

ส่วนที่ 1

การเสริมสร้างสมรรถนะของศึกษานิเทศก์ให้ผู้ใช้การพัฒนาได้พัฒนา คุณลักษณะของ ศึกษานิเทศก์และความสามารถในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ประกอบด้วย

1.1 รัก ศรัทธา และภาคภูมิใจในการเป็นศึกษานิเทศก์

1.2 วินัย และจรรยาบรรณวิชาชีพศึกษานิเทศก์

1.3 คุณธรรม จริยธรรม และเมตตาธรรมในการยกระดับจิตวิญญาณความเป็นครู

1.4 พัฒนาตนเอง พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพศึกษานิเทศก์

1.5 กระบวนการพัฒนา

1.6 ทักษะทางวิชาการและทางการบริหาร

2. ความสามารถในการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 พื้นฐานการนิเทศการศึกษา
- 2.2 ทักษะกระบวนการนิเทศการศึกษา
- 2.3 การวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.4 การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
- 2.5 การนิเทศการศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ
- 2.6 การวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ศึกษานิเทศก์

ส่วนที่ 2

การฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการตามสภาพจริงโดยฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษาในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการที่มีสภาพและบริบทหลากหลาย โดยมีผู้บริหารและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้มีประสบการณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับติดตาม และประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง แล้วนำผลจากการเรียนรู้ในสภาพจริงมาสนทนาสรุปผล

ส่วนที่ 3

การจัดทำและนำเสนอแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษาในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษาของตนโดยมีการวิเคราะห์สภาพปัญหา กลยุทธ์การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วนำเสนอแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษาของผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการ

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโครงการพัฒนาต้องส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตาม ให้มีการพัฒนาตาม ขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอแผนพัฒนาตนเอง
- 2.2 ผู้เข้ารับการพัฒนามีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองภายใต้การให้ คำปรึกษาแนะนำ ของผู้บริหารโครงการพัฒนาและวิทยากร ต่อไปนี้

- 1) การเรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อหรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ
- 2) การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้และมีประสบการณ์
- 3) การเรียนรู้จากกลุ่ม (3-5 คน)
- 4) การศึกษาดูงานในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
- 5) การฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา
- 6) การจัดทำและนำเสนอแผนพัฒนางานนิเทศการศึกษา
- 7) การเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ (ประมาณ 20 หน้า)

3. การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์มีหลักการ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

3.1 หลักการ เป็นการประเมินผลเพื่อการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง โดยยึดวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนานี้เป็นสำคัญ

3.2 วิธีการประเมิน เป็นการประเมินโดยใช้วิธีการและเครื่องมืออย่างหลากหลายเช่น การทดสอบ การสังเกต การสอบถาม การสัมภาษณ์การตรวจผลงาน เป็นต้น โดยจัดให้มีการประเมินผลทุกขั้นตอนของ การพัฒนา

3.3 เกณฑ์การประเมิน ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนานานไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์ประเมินผลทั้งในส่วนของการประเมินผลระหว่างการพัฒนา และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการต้นสังกัด เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรและดำเนินการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนานี้ โดยอาจร่วมกับ สถาบันอุดมศึกษาหรือเครือข่ายการพัฒนาของกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีหลักการ วัตถุประสงค์โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา การพัฒนา การวัดและประเมินผลการพัฒนาชัดเจน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนานี้

2. มาตรฐานสื่อและนวัตกรรม

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีคุณภาพ มีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา ผู้บริหารโครงการต้องจัดให้มีคู่มือการพัฒนา เอกสารประกอบการพัฒนา หรือสื่ออื่นๆที่มีคุณภาพส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนูปกรณ์หรือสื่ออื่นๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษาค้นคว้า

3. มาตรฐานวิทยากร

ผู้บริหารโครงการพัฒนาต้องจัดวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีวิสัยทัศน์เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและทางวิชาชีพในเรื่องที่รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนาโดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสำคัญที่สุด

4. มาตรฐานสถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

5. มาตรฐานการประเมิน

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐาน เพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาเป็นสำคัญ ผู้บริหารโครงการพัฒนาและวิทยากรต้องปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับหลักการประเมิน วิธีการและเครื่องมือการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์ประเมินผล

6. มาตรฐานการบริหารจัดการ

ผู้บริหารโครงการพัฒนาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตร การพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์อย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของ การพัฒนา มีการจัดวิทยากรเป็นคณะ หรือทีมจัดการเรียนรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับวิทยากรและ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ

7. มาตรฐานคุณภาพผู้ผ่านการพัฒนา

ผู้ผ่านการพัฒนามีคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ที่ดี รัก ศรัทธา และภาคภูมิใจในการเป็น ศึกษานิเทศก์ มีวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีคุณธรรม จริยธรรม และ เมตตาธรรมในการ ยกระดับจิตวิญญาณ ความเป็นครู สามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพศึกษานิเทศก์รวมทั้งมี ทักษะทางวิชาการและทางการบริหาร และมีความสามารถในการนิเทศการศึกษา โดยมีความรู้พื้นฐานในการนิเทศ การศึกษา มีทักษะในการนิเทศการศึกษา สามารถวิจัย ติดตาม ประเมิน และ รายงานผลการจัดการศึกษาอย่าง

เป็นระบบ สามารถนิเทศการศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาที่ รับผิดชอบ รวมทั้งมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ศึกษานิเทศก์

2.1.3) การพัฒนาตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หลักเกณฑ์

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการพัฒนาโดยยึดหลักสมรรถนะตามตำแหน่งในลักษณะองค์รวม ยึดหยุ่น ทั้ง สาระการพัฒนาและวิธีการเรียนรู้

3. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ผ่านการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะ เจตคติที่ดีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยสามารถช่วยเหลือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นในการปฏิรูปและการพัฒนา การศึกษาใน เขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้นำทางวิชาการ และนักบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในการ บริหารจัดการ

4. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการพัฒนาตามมาตรฐานการพัฒนาที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วิธีการ

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน ระยะเวลาการพัฒนาไม่น้อยกว่า 30 วัน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ไม่น้อย กว่า 10 วัน) ประกอบด้วย

โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

1. การเป็นผู้นำทางวิชาการมีความสามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัด การศึกษา แปลงนโยบาย เป้าหมายสู่การปฏิบัติอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับ หลักสูตร การจัดการเรียนรู้สื่อ แหล่งเรียนรู้การวัดและประเมินผล การนิเทศ การวิจัย การประกันคุณภาพ การศึกษา และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2. การเป็นนักบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ มีความสามารถดำเนินการบริหารจัดการและการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ การวิจัย และนวัตกรรมทางการบริหารที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความสอดคล้องกับจารีตประเพณีมีผลงานทางสังคม วัฒนธรรม มีความเป็นท้องถิ่นและความเป็นสากลอย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

3. การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มีความสามารถในการพัฒนาตนเองด้วยวิธีการอย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และสามารถร่วมดำเนินการพัฒนาองค์กรให้เอื้อต่อการเรียนรู้

4. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพ มีความสามารถในการ ดำเนินการ สร้างและพัฒนาเครือข่ายภายในและหรือต่างประเทศ ให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จัดระบบข้อมูล สารสนเทศเทคโนโลยีการสื่อสารการวิเคราะห์บทบาท การวางแผนร่วมกับภาคีเครือข่ายการประสาน เครือข่าย การจัดการ กิจกรรมการพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจ การประเมินผล และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. การพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความสามารถ พัฒนา ตนเอง และดำเนินการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ ให้เป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี

6. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษา

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (ไม่น้อยกว่า 15 วัน)

ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้สภาพจริงในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีนวัตกรรมหรือ มีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหารการศึกษา ด้านยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา ด้านบริบทพหุ วัฒนธรรม ด้านนโยบายความมั่นคง หรือสันติวิธีในเขตพื้นที่เฉพาะ โดยเน้นลักษณะงานที่ปฏิบัติตาม มาตรฐาน ตำแหน่ง มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การเรียนรู้ตาม สภาพจริง หรือได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในประเทศและหรือต่างประเทศ

ส่วนที่ 3 การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การปฏิรูปและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่ การศึกษา (ไม่น้อยกว่า 5 วัน)

ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำแผนกลยุทธ์การปฏิรูปและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดย ศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง แล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้ในสภาพจริง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การศึกษาคูงาน และวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เน้น การฝึกปฏิบัติที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาโดยจัดให้มี การประเมิน ผลก่อนเข้ารับการพัฒนา ระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วย วิธีการและเครื่องมืออย่างหลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนา ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นสำคัญ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของ ระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งในส่วนของการประเมินผลระหว่างการพัฒนา และการประเมินผลเมื่อ สิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนา โดยร่วมมือ กับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และอาจร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วย งานอื่น จัดทำรายละเอียดหลักสูตรเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วดำเนินการ พัฒนา และ รายงานผลดำเนินการพัฒนาให้ ก.ค.ศ. ทราบ

มาตรฐานการพัฒนา

ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับวิทยากร ดำเนินการพัฒนาโดยยึดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนา จัดวิทยากร เป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นให้เพียงพอ

2. วิทยากร และวิทยากรพี่เลี้ยง

คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและทางการบริหารในเรื่องที่รับผิดชอบและสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญที่สุด

3. สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้

จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนาส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควร จัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม จัดเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อทัศนูปกรณ์ให้มีปริมาณเพียงพอ 4. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอในระหว่างการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงและได้มาตรฐาน ผู้รับผิดชอบการพัฒนาและวิทยากรต้องปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผล รวมทั้งดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.4) การพัฒนาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

หลักเกณฑ์

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้เข้ารับการพัฒนายต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ก.ค.ศ. กำหนด

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการพัฒนาโดยยึดหลักสมรรถนะตามตำแหน่งในลักษณะ องค์กรวม ยึดหยุ่นทั้ง สาระการพัฒนาและวิธีการเรียนรู้

3. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ผ่านการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะ เจตคติที่ดีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นในการปฏิรูปและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้นำทางวิชาการ และนักบริหารจัดการ เชิงกลยุทธ์โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

4. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องดำเนินการพัฒนาตามมาตรฐานการพัฒนาที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วิธีการ

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน ระยะเวลาการพัฒนาไม่น้อยกว่า 30 วัน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ไม่น้อยกว่า 10 วัน) ประกอบด้วย โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

1. การเป็นผู้นำทางวิชาการ มีความสามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา แลกเปลี่ยนนโยบาย เป้าหมายสู่การปฏิบัติอำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนรู้สื่อ แหล่งเรียนรู้การวัดและประเมินผล การนิเทศ การวิจัย การประกันคุณภาพการศึกษา และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2. การเป็นนักบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ มีความสามารถอำนวยความสะดวก บริหารจัดการและการตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ การวิจัย และนวัตกรรมทางการบริหารที่เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความ สอดคล้องกับ จารีตประเพณีมีผลงานทางสังคม วัฒนธรรม มีความเป็นท้องถิ่นและความเป็นสากล อย่างเหมาะสม เพื่อ ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

3. การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มีความสามารถในการพัฒนาตนเองด้วยวิธีการอย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และสามารถร่วมดำเนินการพัฒนาองค์กรให้เอื้อต่อการเรียนรู้

4. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพ มีความสามารถในการ ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครือข่ายภายในและหรือต่างประเทศ ให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการจัดการ การศึกษา จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเทคโนโลยีการสื่อสารการวิเคราะห์บทบาท การวางแผนร่วมกับภาคี เครือข่ายการประสาน เครือข่าย การจัดกิจกรรมการพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจ การประเมินผล และเรื่อง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. การพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความสามารถ พัฒนาการตนเอง และ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้เป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดี

6. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษา

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง (ไม่น้อยกว่า 15 วัน) ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้สภาพจริงใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีนวัตกรรมหรือ มีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหารการศึกษา ด้าน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา ด้านบริบทพหุ วัฒนธรรม ด้านนโยบายความมั่นคง หรือสันติวิธีในเขต พื้นที่เฉพาะ โดยเน้นลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ มาตรฐานตำแหน่ง มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ให้ คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริง หรือได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่ หลากหลายภายในประเทศและหรือต่างประเทศ

ส่วนที่ 3 การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การปฏิรูปและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา (ไม่น้อยกว่า 5 วัน) ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำแผนกลยุทธ์การปฏิรูปและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่

การศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริง แล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้ ในสภาพจริง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การศึกษาดูงาน และวิธีการอื่นๆ ตามความ เหมาะสม เน้น การฝึกปฏิบัติที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาโดยจัดให้มี การประเมินผลก่อนเข้ารับการพัฒนา ระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการและเครื่องมืออย่างหลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนา ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของ ระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งในส่วนของ การประเมินผลระหว่างการพัฒนา และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนา โดยร่วมมือกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และอาจร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดหลักสูตรเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วดำเนินการ พัฒนา และ รายงานผลดำเนินการพัฒนาให้ก.ค.ศ. ทราบ

มาตรฐานการพัฒนา

ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับวิทยากร ดำเนินการพัฒนาโดยยึดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ ของการพัฒนา จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนา จัดวิทยากร เป็นคณะหรือทีม จัดการเรียนรู้จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นให้เพียงพอ

2. วิทยากร และวิทยากรพี่เลี้ยง

คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบ ความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและทางการบริหารในเรื่องที่รับผิดชอบและสร้างบรรยากาศที่ดีในการ พัฒนา โดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญที่สุด

3. สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนาส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควร จัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม จัดเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนูปกรณ์ให้มีปริมาณเพียงพอ

4. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อ ต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอในระหว่างการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงและ ได้มาตรฐาน ผู้รับผิดชอบการพัฒนาและวิทยากรต้องปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ เครื่องมือ วัดและประเมินผล รวมทั้ง ดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน งานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง

ชื่องาน งานฝึกอบรมก่อนแต่งตั้ง		ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพป.ปราจีนบุรี เขต 2				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การพัฒนา ก่อนการแต่งตั้งเป็นการเสริมสร้าง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ถ่ายทอด ประสบการณ์และเปลี่ยนเรียนรู้แก่บุคลากรเพื่อให้ความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มขึ้น นำผลที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความก้าวหน้าแก่ราชการ</p>						
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา</p>						
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการ ทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		สำรวจข้อมูลผู้เข้ารับ การพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
2		จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือและเอกสาร ในการพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
3		อนุมัติแผนพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
4		ดำเนินการพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
5		ประเมินผลและ รายงาน			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

2. งานฝึกอบรมการพัฒนาความต้องการ

1. ชื่องาน

การฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวการปฏิบัติงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตามความต้องการ

3. ขอบเขตของงาน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 79 ผู้บังคับบัญชาทุกคน ทุกระดับมีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและได้มาตรฐานถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เป็นเรื่องเดียวกันจำเป็นต้องพัฒนาตลอดเวลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีหน้าที่ที่ต้องพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องด้วย ให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและอื่นๆ นำผลการ พัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศโดยการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นเพื่อนำมาใช้วางแผนพัฒนา เช่น -ตามความรู้ความสามารถความสนใจและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร ของหน่วยงาน - ข้อมูลสถานที่การจัดอบรมพัฒนา หน่วยงานที่เป็นเครือข่ายในการพัฒนา - บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ วิทยากร ในสาขาต่าง ๆ

4.2 จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา

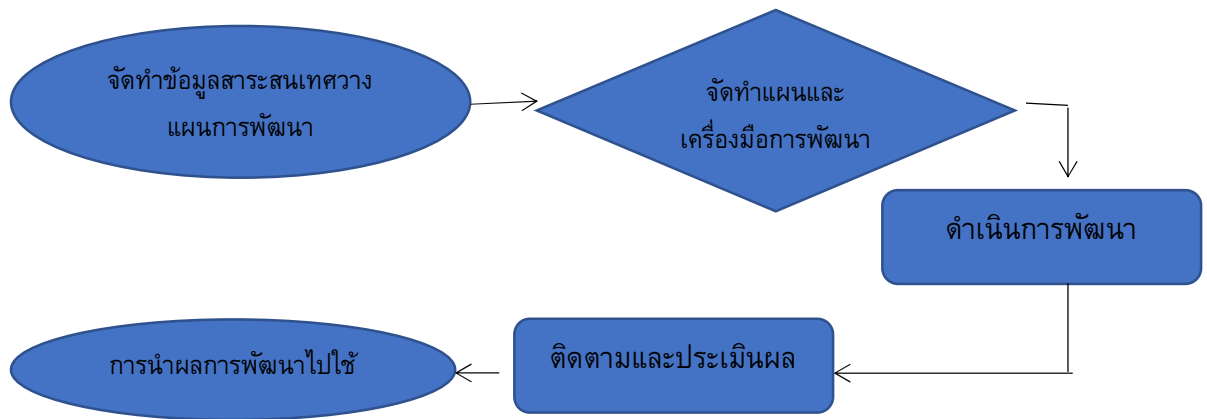
4.3 ดำเนินการพัฒนา

4.4 ติดตามและประเมินผล

4.5 นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

จุดสำคัญและกลไกการพัฒนาควรเริ่มจากความต้องการ ความสนใจในการพัฒนาของบุคลากร มีความหลากหลายในรูปแบบและวิธีการพัฒนา การสร้างเครือข่ายการพัฒนาร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในพื้นที่

6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 แบบสำรวจข้อมูล
- 6.2 แผนงาน / โครงการ
- 6.3 แบบปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 6.4 แบบบันทึกการดำเนินงาน
- 6.5 แบบสรุปผล
- 6.6 แบบเสนอแนะ

7. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 79

7.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ 0206/ว 10 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ งานฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ

ชื่องาน งานฝึกอบรมการพัฒนาตนเอง		ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพป.ปราจีนบุรี เขต 2				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การพัฒนา หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาตามนโยบายของหน่วยงานต้องการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีหน้าที่ทั้งด้านการส่งเสริมสนับสนุนและการบริหารจัดการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ การดำเนินการพัฒนาตามความต้องการของหน่วยงาน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นที่จะนำมาใช้วางแผนพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
2		จัดทำแผนพัฒนาเครื่องมือและเอกสารในการพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
3		ดำเนินการพัฒนา			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
4		ติดตามและประเมินผล			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	
5		นำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สถานศึกษา	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

3. งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

1. ชื่องาน

งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสริมสร้างศักยภาพและได้รับการ พัฒนาการตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 2.3 เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

3. ขอบเขตของงาน

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ ไปศึกษาอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ มาตรา 81 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบด้วย

1. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ
 - การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติประเภท ก
 - การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติประเภท ข
2. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ
 - การศึกษาต่อภาคนอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา
 - การศึกษาต่อนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา
3. การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน
4. การฝึกอบรมภายในประเทศ
5. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา
6. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ หมายถึง การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ประเภท ก ได้แก่ ประเภทที่หน่วยงานต้นสังกัดคัดเลือกส่งไปศึกษา
 - ประเภท ข ได้แก่ ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกสถาบันศึกษาด้วยตนเอง
- 1.1 ขั้นตอนการดำเนินการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติประเภท ก
 - 1.1.1 สพฐ.แจ้งพิจารณาโควตาประเภท ก มาให้ สพท.
 - 1.1.2 เจ้าหน้าที่ สพท. ประสานงานกับสถาบันการศึกษา เพื่อขอโควตาประเภท ก เพิ่ม และดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด
 - 1.1.3 แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกไปยังสถาบันการศึกษาโดยตรง พร้อมทั้งแจ้งผู้ได้รับการ คัดเลือกไปดำเนินการตามขั้นตอนของสถาบันการศึกษา และรายงาน สพฐ. ทราบ
 - 1.1.4 จัดทำคำสั่งเสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตไปศึกษาต่อ และจัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน

- 1.1.5 จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา
- 1.1.6 แจกหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.7 รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ขยายเวลา กลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อเสร็จสิ้นการลาศึกษาต่อ โดยรายงาน
 - 1.2 ขั้นตอนการดำเนินงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข
 - 1.2.1 การขออนุญาตลาศึกษาต่อ
 - 1) รับคำขออนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข
 - 2) ตรวจสอบเอกสาร
 - 3) อนุญาตไปสมัครสอบ
 - 4) อนุญาตไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

(เมื่อผู้ขออนุญาตสอบคัดเลือกได้แล้ว)

 - ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท กำหนด 2 ปี
 - ระดับปริญญาเอก กำหนด 4 ปี

เอกสารหลักฐาน – ผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา และสาเนา ก.พ. 7

 - 5) จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน
 - 6) จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น
 - 7) จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา
 - 8) รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ให้ สพฐ. ทราบ
- 1.2.2 การขยายเวลาศึกษาต่อ
 - 1) รับคำขอของผู้ลาศึกษาต่อส่งหลักฐานการขยายระยะเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญา ไม่น้อยกว่า 15 วัน
 - 2) เสนอขออนุญาตการขยายเวลาศึกษาต่อ -ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกได้ไม่เกินครั้งละ 1 ภาคการศึกษา ไม่เกิน 2 ครั้ง หรือไม่เกิน 1 ปีการศึกษา
 - 3) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน
 - 4) จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต
 - 5) แจกผู้ขออนุญาตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 6) รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาให้ สพฐ.ทราบ
- 1.2.3 การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
 - 1) รับคำร้องผู้ที่ไปศึกษาต่อประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ
 - 2) ตรวจสอบเอกสาร (หนังสือจากสถานศึกษา, แบบคำร้องขอกลับ)
 - 3) เสนอคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
 - 4) แจกผู้ขออนุญาตและผู้เกี่ยวข้อง
 - 5) รายงาน สพฐ.

1.2.4 การทำสัญญา

1) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกันตามแบบที่ สพฐ.กำหนด

- การทำสัญญา

จัดทำสัญญา จำนวน 2 ชุด (เก็บไว้ที่ สพท./สพฐ. 1 ชุด และผู้ให้สัญญา 1 ชุด)

ทั้งนี้ผู้รับสัญญาเป็นผู้เก็บสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ชุดที่ติดอากรแสตมป์ 10 บาท และ 1 บาท รวม 11 บาท (ฉบับจริง)

- เอกสารของผู้จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และผู้ค้ำประกัน

ก. บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

ข. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

ค. ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

ง. หนังสือยินยอมให้ทำสัญญา หรือค้ำประกันของคู่สมรส (กรณีผู้ทำสัญญา หรือผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)

จ. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (เฉพาะผู้ให้สัญญาเท่านั้น)

ฉ. กรณีไม่สามารถหาผู้ค้ำประกันได้ให้แนบบันทึกความเห็นของคณะกรรมการฯ

- ผู้ทำสัญญา และผู้ค้ำประกันต้องนำบุคคลต่อไปนี้มาวันทำสัญญาด้วย

ก. คู่สมรสของผู้ทำสัญญา (ถ้ามี)

ข. ผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 คน

ค. คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

- การติดอากรแสตมป์ สัญญาศึกษาต่อติดอากรแสตมป์ 1 บาท และสัญญาค้ำประกัน 10 บาท (ติดอากรแสตมป์ที่คู่ฉบับๆ ละ 1 บาท การจัดทำสำเนาฉบับโดยสถานศึกษาจำนวน 2 ชุด และ สพท./สพฐ. 1 ชุด)

2) เสนอลงนามสัญญาศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกัน

3) มอบสัญญาให้กับผู้ไปศึกษาต่อ

2. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา

2.1 การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1.1 รับคำขอของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อขออนุญาตสมัครสอบคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจอนุญาต 2.1.2 เมื่อสอบคัดเลือกได้ให้นำหลักฐานผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุญาต

2.1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1) มีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ 15 มิถุนายน ของปีที่เข้าศึกษา กรณีอายุ เกินให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

2) ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 12 เดือนเต็ม

2.1.4 จัดทำสัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกันคนละ 2 ฉบับ (เก็บไว้ที่ผู้รับสัญญา 1 ฉบับ ผู้ไปศึกษา 1 ฉบับ)

2.1.5 จัดทำคำสั่งให้ไปศึกษา

2.1.6 จัดทำหนังสือส่งตัวไปศึกษา

- 2.1.7 เมื่อผู้ไปศึกษาสำเร็จการศึกษา ให้จัดทำคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ
- 2.1.8 รายงาน สพฐ.
- 2.2 การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลา
ราชการไปศึกษา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 2.2.1 รับเรื่องไปศึกษาต่อ
 - 2.2.2 ตรวจสอบการไปศึกษาต่อ
 - 2.2.3 เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
 - 2.2.4 แจ้งผู้ไปศึกษาต่อทราบ

3. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 การลาศึกษาต่อ

- 3.1.1 รับคำขอผู้ประสงค์จะศึกษาต่อ
- 3.1.2 ตรวจสอบเอกสาร
- 3.1.3 จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน ดำเนินการเช่นเดียวกับการศึกษาต่อ
ภาคปกติ 3.1.4 เสนอขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับขั้นตอน
- 3.1.5 จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
- 3.1.6 แจ้งผู้ไปศึกษาต่อ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันการศึกษา
- 3.1.7 รายงาน สพฐ.

3.2 การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

- 3.2.1 ผู้ลาศึกษาต่อส่งแบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
- 3.2.2 ตรวจสอบเอกสาร
 - 1) แบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม (แบบที่ 5)
 - 2) หนังสือจากสถาบันการศึกษาส่งตัวกลับโดยระบุวันที่ส่งตัวกลับ
 - 3) เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา
- 3.2.3 จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการซึ่งไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนกลับเข้าปฏิบัติ
ราชการตามเดิม 3.2.4 การรายงานจำนวนผู้ลาศึกษาไป สพฐ.

4. การฝึกอบรมภายในประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ขออนุญาตไปฝึกอบรมภายในประเทศ (ตามหลักเกณฑ์)
- 4.2 การอบรม หากอบรมระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงิน เพื่อ
เป็นค่าใช้จ่าย ในการอบรมเกินกว่า 5,000 บาท ต้องจัดทำสัญญา
- 4.3 จัดทำสัญญา (กรณีลาไปฝึกอบรมย้ายต่างเขตพื้นที่ให้เก็บสัญญาไว้ที่ สพท. เดิม แต่ต้อง
แจ้งให้ หน่วยงานใหม่ทราบ)
- 4.4 จัดทำคำสั่งให้ไปฝึกอบรมภายในประเทศ และกลับปฏิบัติราชการ
- 4.5 รายงาน สพฐ.

5. การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ผิดสัญญาการชดใช้ทุนให้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 คำนวณการชดใช้ทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามประกาศของ สพฐ.

5.2 แจ้งเรียกชำระหนี้จากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

5.3 หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ยินยอมชดใช้ให้ชดใช้แล้วรายงาน สพฐ.

5.4 หากขอผ่านชำระให้ผู้มีอำนาจ (ผู้รับมอบอำนาจ) พิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ที่กระทรวง การคลังกำหนด

5.5 หากผู้ผิดสัญญา หรือผู้ค้ำประกันปฏิเสธ หรือเพิกเฉย ให้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทั้งหมด รายงาน สพฐ. โดยด่วน อย่าให้ขาดอายุความ

6. การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 รับคำขอของข้าราชการที่ประสงค์จะขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ประกอบการพิจารณา

6.2 ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

6.3 เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอเรื่องไปยัง สพฐ.

6.4 สพฐ. แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งส่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

6.5 จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน (ผอ.สปท. ลงนามในสัญญา)

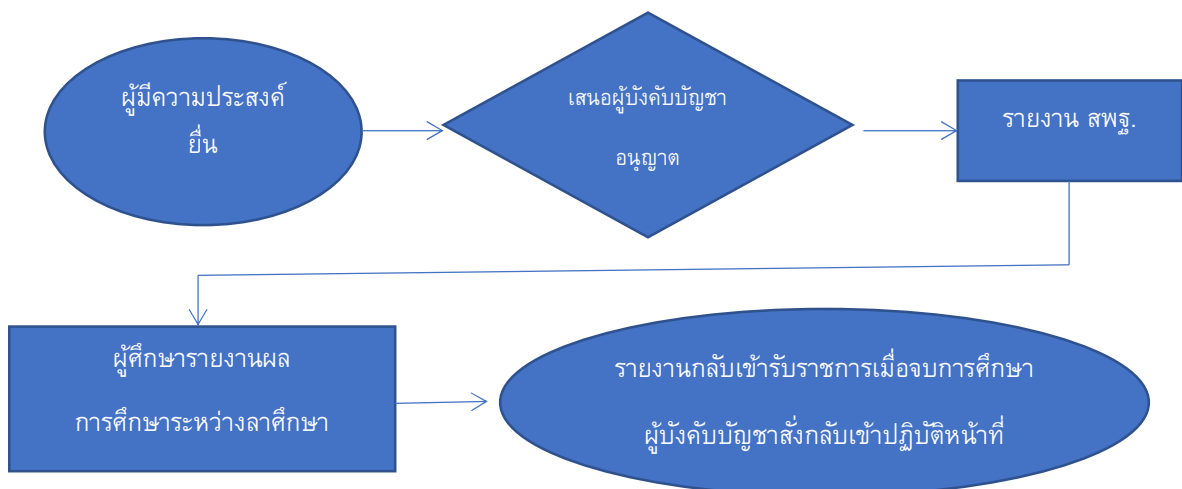
6.6 ส่งสัญญาไป สพฐ.

6.7 แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องประสานเกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. ด้วยกรณีขอรับทุน หรือได้รับทุน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของทุนที่ได้รับด้วย

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบฟอร์มสำรวจ



6.2 สัญญาลาศึกษา


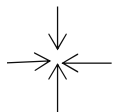
7. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547
2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2547 เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปศึกษาต่อฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ พ.ศ. 2547
4. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1602/2547 สั่ง ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2547
5. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1281/2547 สั่ง ณ วันที่ 7 เมษายน 2547
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.2/ว410 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2550
8. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 307/2551 สั่ง ณ วันที่ 20 มีนาคม 2551

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

ชื่องาน งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย		ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา				
ภายในประเทศ/ต่างประเทศ		สพป.ปราจีนบุรี เขต 2				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ						
วัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขออนุญาต ผู้บังคับบัญชา ลาศึกษาต่อ			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
2		ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตหรือขออนุมัติต่อ กศจ./มีคำสั่งให้ลาศึกษาต่อ และทำสัญญาศึกษาต่อ			สถานศึกษา	
3		รายงานการลาศึกษาต่อ ให้ สพป.			สถานศึกษา	
4		รายงานผลการเรียนต่อ ผู้บังคับบัญชา ทุกภาคเรียนรายงาน กศจ. กรณีได้รับอนุมัติจาก กศจ. เพื่อพิจารณาเลื่อน เงินเดือนต่อไป			สถานศึกษา	
5		มีคำสั่งกลับจากลาศึกษาต่อ/ รายงาน สพป.			สถานศึกษา	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

 การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

4. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ชื่องาน

งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

พระราชบัญญัติและระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หน่วยงานทางการศึกษามีอำนาจหน้าที่ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบ คุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทาง การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มาตรา 75 วรรคหนึ่ง “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมี ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดส่วนราชการและหน่วยงาน ทางการศึกษา ดำเนินการยกย่อง เชิดชูเกียรติตามควรแก่กรณี”

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ

4.1 ประสานการจัดสรรงบประมาณ โดยเสนอเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ กศจ. หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง กำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือก ไปยังสถานศึกษาในสังกัด ตามที่กศจ. หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณาเห็นชอบ

4.4 สถานศึกษาแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และส่งประวัติ และผลงานตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

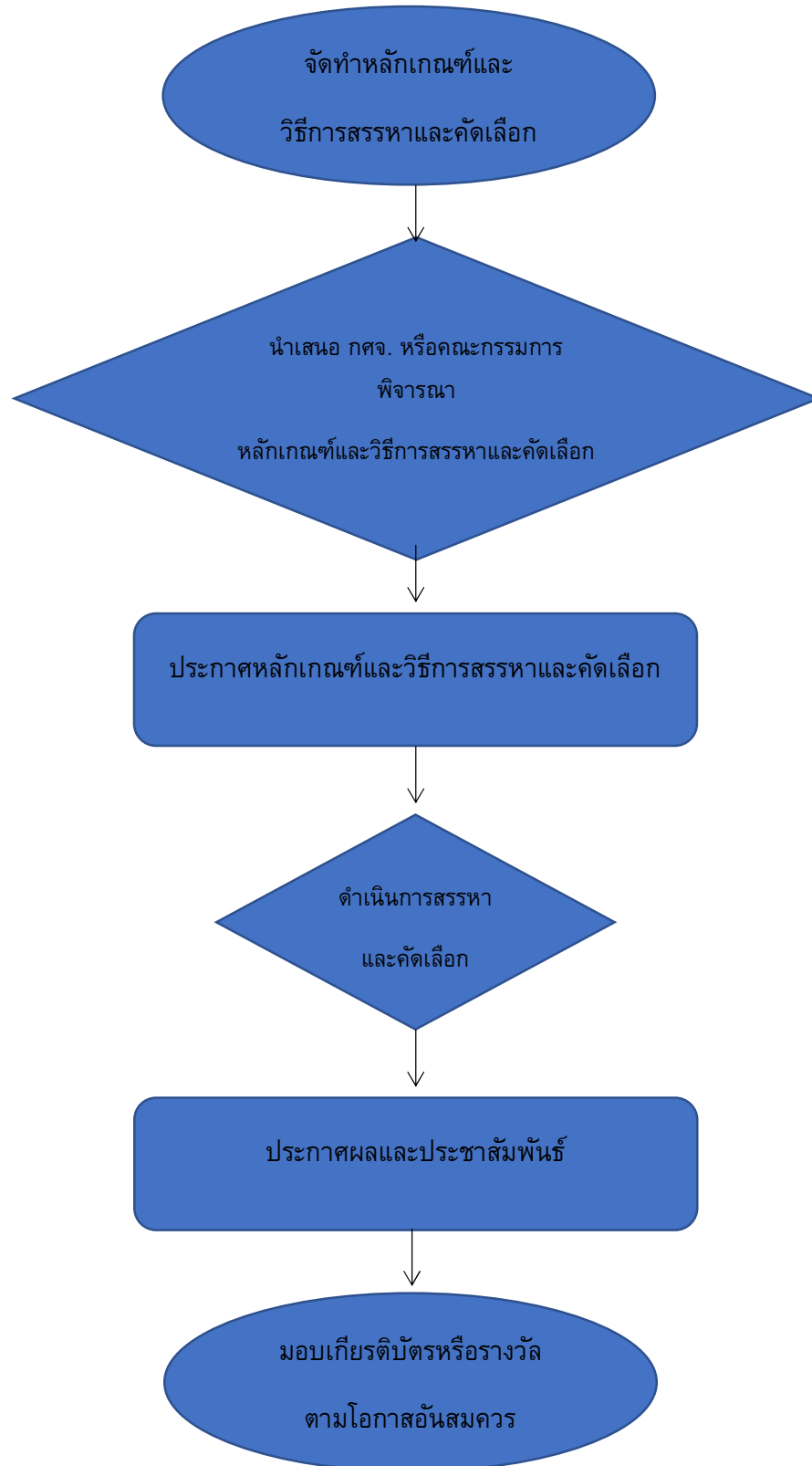
4.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับยกย่อง เชิดชูเกียรติ ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โดยคำนึงถึงความประพฤติวินัยและการรักษา วินัย การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ความรู้ความสามารถ และผลงานการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์แล้วเสนอคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือ กศจ. ให้ความเห็นชอบ

4.6 ประกาศผลการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้ทราบโดยทั่วกัน และ ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติเผยแพร่ผลงานตามควรแก่กรณีเช่น การจัดแสดงผลงาน การเผยแพร่ประวัติ และผลงานทางสื่อ สิ่งพิมพ์หรือทางเว็บไซต์ เป็นต้น

4.7 ดำเนินการมอบเกียรติบัตรหรือรางวัลในโอกาสอันสมควร เช่น งานวันครู

4.8 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำผลงานไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

5. Flow Chart การปฏิบัติงาน



6. แบบฟอร์มที่ใช้

- ใบสมัครเพื่อคัดเลือก
- แบบเสนอผลงาน

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติอาจแบ่งเป็นประเภทและระดับ ต่างๆ เช่น ประเภทผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู แยกตามระดับช่วงชั้น หรือกลุ่มสาระ ที่สอน บุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น


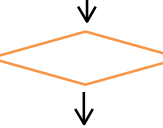
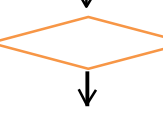
7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 23 และมาตรา 75


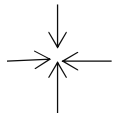
7.2 พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 มาตรา 9(6)

7.3 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 8.4 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการ งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่องาน งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพป.ปราจีนบุรี เขต 2				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา สร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ สรรหาและคัดเลือก			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
2		นำเสนอ กศจ. หรือ คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ สรรหาและคัดเลือก			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
3		ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ สรรหาและคัดเลือก			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
4		ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
5		ประกาศและประชาสัมพันธ์			กลุ่มพัฒนาครูฯ/ สพป.	
6		มอบเกียรติบัตรหรือรางวัล ตามโอกาสอันสมควร			หน่วยงาน/ เจ้าของรางวัล	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

 การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน