



# 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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถตามความต้องการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามความต้องการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อีกทั้ง เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและสร้างขวัญกำลังใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการฝึกอบรมพัฒนาตามความต้องการ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือการดำเนินการการฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

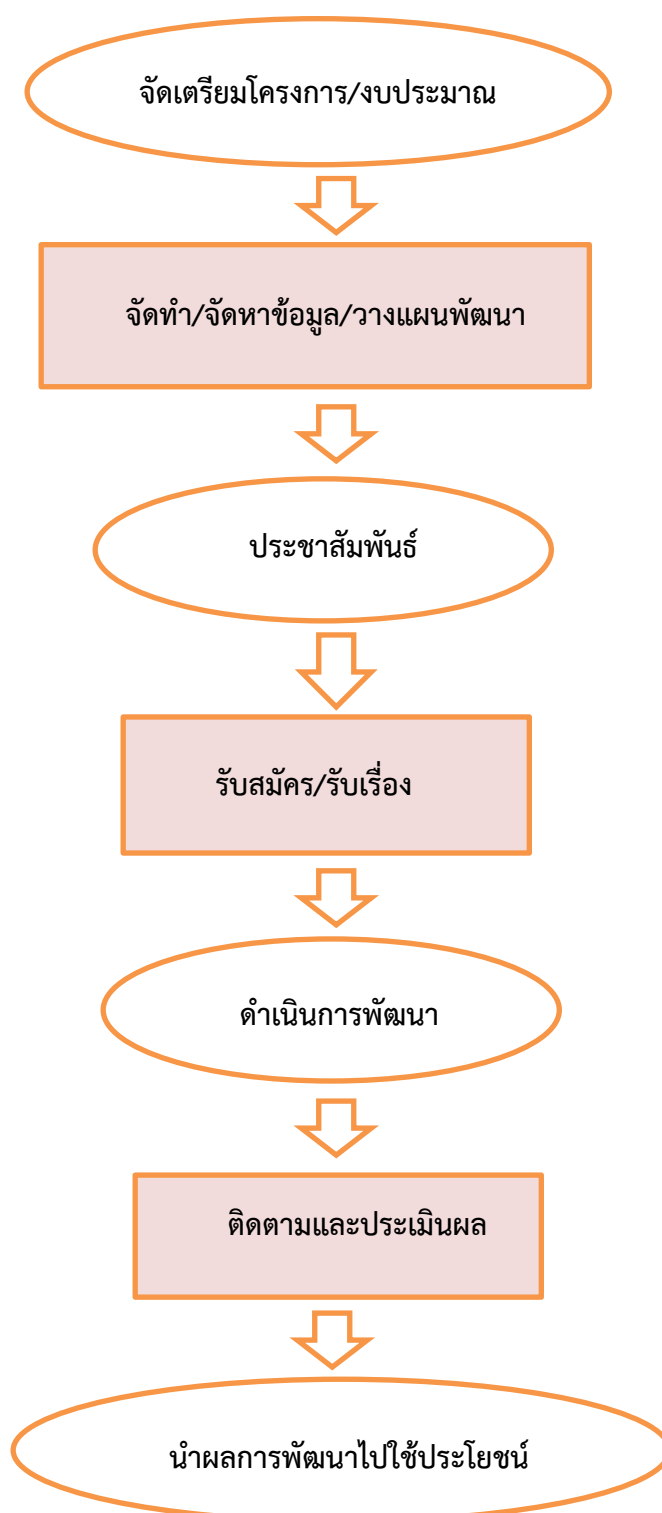
## ขอบเขตของงาน

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

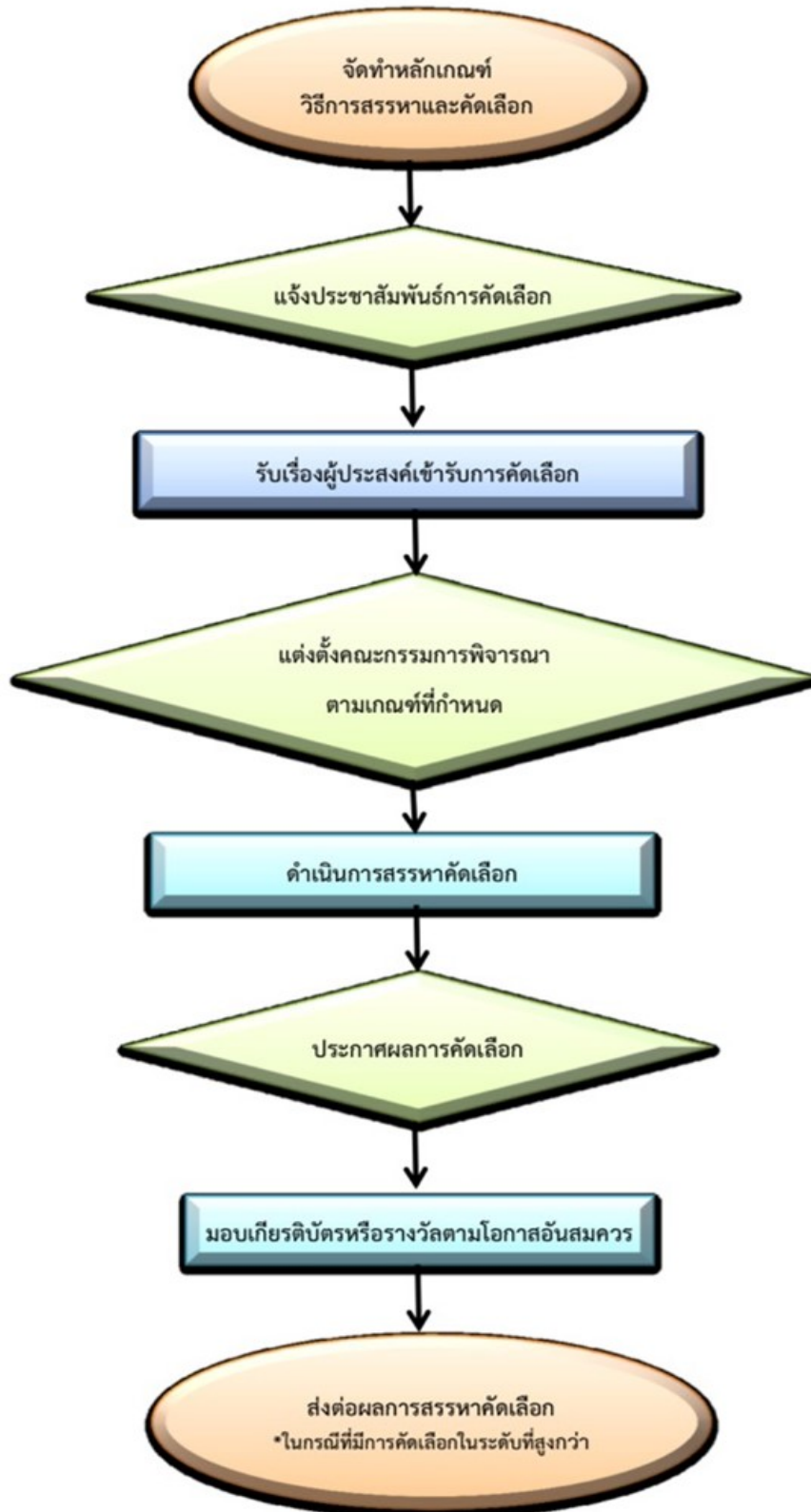
## ขอบเขตของงาน

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 “ครูสุคดี” 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 จึงสามารถนำเกียรติบัตรหรือรางวัลมารวมกันมอบในกิจกรรมนี้ได้
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

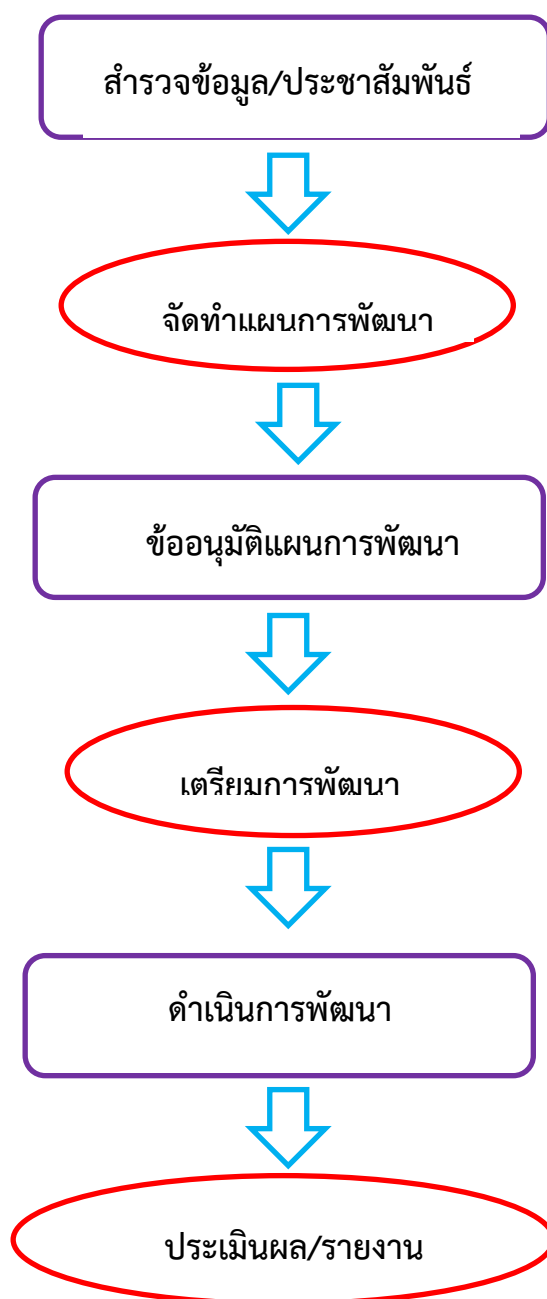
๔. เตรียมการพัฒนาในการเตรียมการพัฒนาให้มีการดำเนินการในกิจกรรมที่สำคัญดังนี้

- 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 คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรที่เลี้ยงจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและการประเมินผลการพัฒนาเกี่ยวกับวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้ก.ค.ศ. ทราบ

#### ๒. วิทยากรและวิทยากรที่เลี้ยง

ต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้มีความสามารถมีประสบการณ์ประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบการพัฒนา และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา รวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

#### ๓. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อที่สนับสนุนที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดีมีปริมาณเพียงพอ ช่วยให้ผู้เข้ารับพัฒนาที่มีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

#### ๔. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม และมีบรรยากาศที่ดีมีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา 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 หรือคุณวุฒิตลาดแคลน 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 ของปี ที่เข้าศึกษา 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