



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มพัฒนาคู และบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑. แนวคิด	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบข่ายภารกิจ	๒
ส่วนที่ ๒ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔
ภาคผนวก	๑๐

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ กฎกระทรวง ได้กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และมติ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการ แบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสม กับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพ การจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

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

โดยกำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและ

จรรยาบรรณ

- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานต้อง เข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน จึงจะบรรลุ วัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

๑. แนวคิด

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นมาตรการจูงใจ ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการพัฒนา มีความรู้

ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี การพัฒนาให้เป็นที่ไปตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ
๓. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชู เกียรติ มีกำลังใจ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓. ขอบข่ายภารกิจ

๑. ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
 - งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 - งานพัฒนาข้าราชการครูก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ
๒. ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ
 - งานฝึกอบรมการพัฒนาตามความต้องการ
 - งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณ
 - งานพัฒนาให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
๔. ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา
๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อฝึกอบรม
 - งานลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ
 - งานฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - งานจัดทำแผนพัฒนาครู
 - งานรายงานโครงการแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. งานปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - ประสานงานการดำเนินการกับศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)
 - งานขออนุญาตไปราชการของผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - งานธุรการ



แผนภาพแสดงขอบข่ายภารกิจกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๒

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางชนารตี เบ้าทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทางหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
๒. ติดต่อ ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษากับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง
๓. บริหารและวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดการฝึกอบรม
๕. ตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอความคิดเห็นตามกรอบภาระงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ
๖. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี
๗. วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน (ตามแผนงาน หรือโครงการระยะสั้นบางส่วนของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานราชการเอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๙. ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน การพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ
๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงแก่ส่วนราชการข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถพัฒนาแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้
๑๑. ดำเนินการฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
๑๒. ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
๑๓. บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๕. ดำเนินการพัฒนารฐานข้อมูลเพื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อการเรียนรู้ และการจัดทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ มอบหมาย

๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงข้อมูลกิจกรรมและวิธีปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	สพฐ. มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการเรียนรู้ในสภาพจริง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อให้ผู้ผ่านการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ เป็นผู้นำทางวิชาการ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. คณะทำงานฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมคณะทำงาน ๒. กำหนดปฏิทินการฝึกประสบการณ์ / ศึกษาดูงาน/จัดทำคู่มือ และเอกสารประกอบการพัฒนา ๓. คัดเลือกวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบประสานยานพาหนะการรับ-ส่ง ระหว่างที่พัก – สถานที่ศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์ ๕. มอบหมายผู้จัดเตรียมสถานที่ / เอกสารให้ความรู้การฝึกประสบการณ์ ๖. ดำเนินการพัฒนา / กิจกรรมศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์ ส่วนที่ ๑ ระยะที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา - การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้ - การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - การศึกษาดูงานตามขอบข่ายของเนื้อหา - การสังเคราะห์ความรู้จากกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการฝึกประสบการณ์	รวมหลักสูตรทั้ง ๓ ส่วน ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑๕ วัน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	- การนำเสนอ การสะท้อนผล การวิพากษ์และการถกแถลง ส่วนที่ ๒ ระยะที่ ๒ การเรียนรู้ในสภาพจริง ณ สถานศึกษาด้านแบบ - การศึกษาสภาพจริง การบริหารจัดการในสถานศึกษาที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เลิศในการบริหาร - ศึกษาคุณงามนอค์กร/หน่วยงาน/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ที่มีนวัตกรรมหรือมีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหาร - วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปผลจากการเรียนรู้สภาพจริง - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์สถานศึกษาด้านแบบ ส่วนที่ ๓ ระยะที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์ พัฒนาการศึกษาในสถานศึกษา - นำองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ในสภาพจริงมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์รายบุคคล - นำเสนอแผนกลยุทธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อทำการวิพากษ์ต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ ๗. สรุปประเมินผลการพัฒนาและรายงานผลการประเมินการฝึกปฏิบัติงานของผู้ฝึกประสบการณ์ตามแบบติดตาม รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป	ไม่น้อยกว่า ๕ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ไม่น้อยกว่า ๓ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแรก ที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์ ภายใน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)



นางสาวไศภิตา รัตนรัก ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

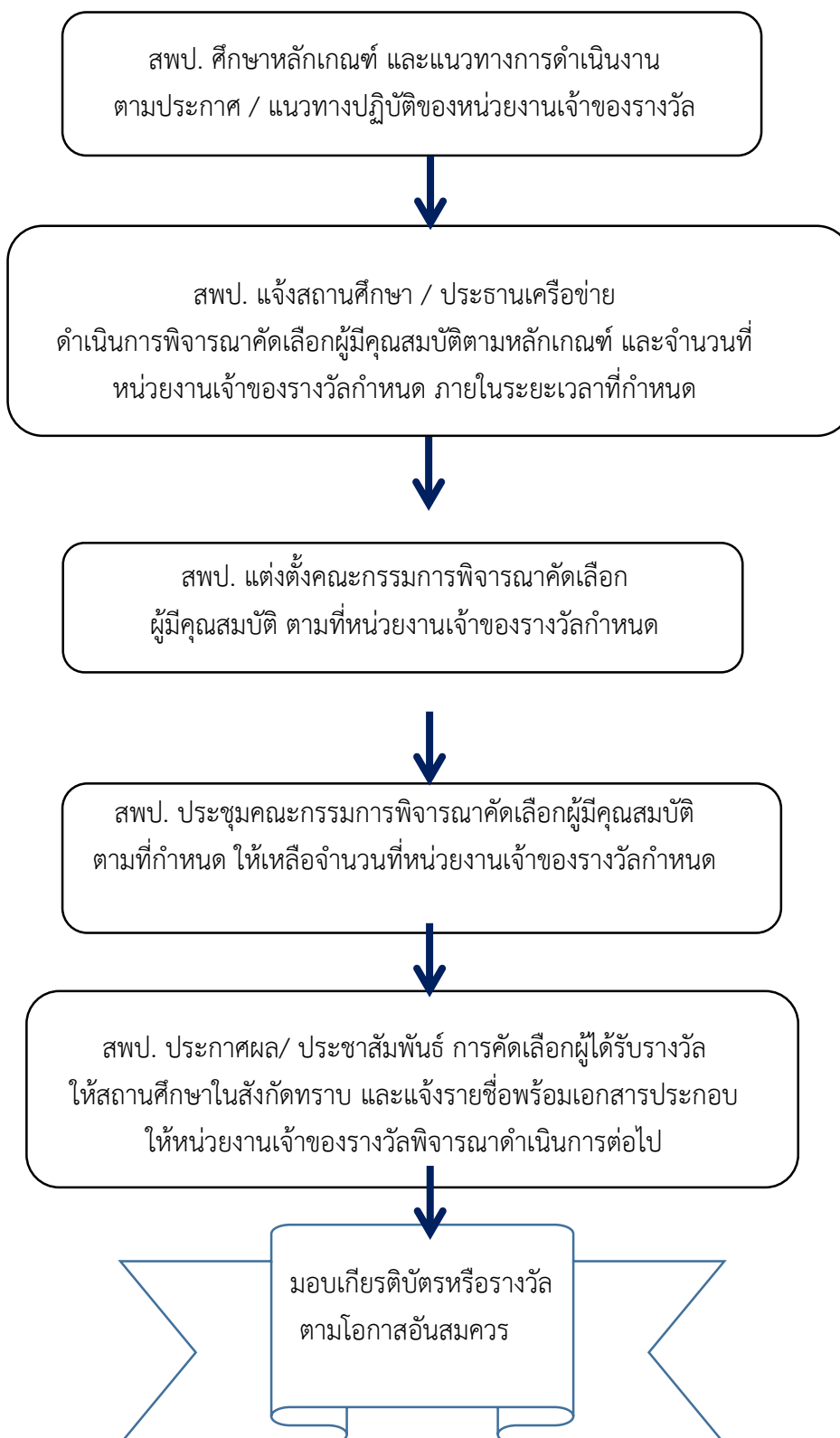
๑. งานธุรการ
 - ๑.๑ งานรับหนังสือราชการ
 - ๑.๒ งานส่งหนังสือราชการ
 - ๑.๓ งานจัดทำหนังสือราชการ
 - ๑.๔ งานจัดการประชุมภายในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๑.๕ งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. งานส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. งานขออนุญาตไปราชการของผู้บริหารสถานศึกษา
๔. งานการลาศึกษาต่อภายในประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. งานอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตารางแสดงข้อมูลกิจกรรม วิธีปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	งานส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของหน่วยงาน ดำเนินการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนา สนับสนุน เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน ตามประกาศ/แนวปฏิบัติของหน่วยงานเจ้าของรางวัล ๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษา/ประธานเครือข่าย ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการครูผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนด	งานส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนดของหน่วยงานเจ้าของรางวัล/แต่ละชนิดรางวัล (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติ
	๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมคณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก ผู้สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยคำนึงถึง วินัย ความประพฤติและการรักษาวินัย การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ ความรู้ความสามารถ ผลงานการปฏิบัติงานและความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ให้เหลือตามจำนวนที่หน่วยงานเจ้าของรางวัลกำหนด ๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศผลผู้สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ ๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมควร ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติพร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของรางวัลทราบและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๗. ดำเนินการมอบเกียรติบัตรในโอกาสอันสมควร ๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำผลงานไปประกอบการพิจารณาความดี ความชอบเป็นกรณีพิเศษ	ภายใน ๑ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑ - ๒ วัน (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ภายใน ๑ - ๒ วัน นับแต่วันที่ คณะกรรมการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่ วันที่คณะกรรมการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว (ไม่มีค่าธรรมเนียม) ในงานวันครูของทุกปี (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



แบบฟอร์มที่ใช้

- ใบสมัครเพื่อคัดเลือกตามที่กำหนดของแต่ละชนิดรางวัล

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ อาจแบ่งเป็นประเภทและระดับต่างๆ เช่น ประเภทสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูแยกตามระดับช่วงชั้น หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง เป็นต้น

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐

ภาคผนวก



แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

**กลุ่มพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษา**



เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

