



โรงเรียนวังหลังวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงาน บุคคล

คำนำ

โรงเรียนวังหลังวิทยาคม ได้ดำเนินการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ฝ่าย สำหรับการบริหารงานบุคคล มีประกาศนโยบาย เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำนโยบายจากกระทรวง ศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรีสู่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการบริหารจัดการตามแนวทางของหลักธรรมาภิบาล

จากการกำหนดนโยบายข้างต้นนำสู่การจัดทำคู่มือเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโรงเรียนวังหลังวิทยาคม ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ลักษณะงาน และความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ จะได้ทราบว่างานในฝ่ายบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพียงใด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน นอกจากนั้นก็เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบได้ทั่วถึง บุคลากรทุกคนได้มีบทบาทร่วมกันบริหารงาน และร่วมกันแก้ปัญหาในงานในโรงเรียนตามกำลังความคิด ความสามารถของตนอย่างเต็มที่และมีความเป็นอิสระในด้านการหาวิธีดำเนินงานในหน้าที่ของตนให้มีความเจริญก้าวหน้าตามที่เห็นสมควร โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอยู่ทุก ๆ โอกาส ทำให้เกิดความสะดวกและมีความคล่องตัวขึ้นการจัดทำคู่มือการบริการงานบุคคล ฉบับนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานบุคคลของโรงเรียน วัดพรหมสาครให้เกิดผลดียิ่งขึ้น และหวังว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจะได้นำเอกสารนี้ไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อคุณประโยชน์ของสถาบันและสังคมส่วนรวม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โรงเรียนวังหลังวิทยาคม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล	1
ความเป็นมา	2
หลักการและแนวคิด	2
ขอบข่ายฝ่ายบริหารงานบุคคล	2
การบริหารอัตรากำลัง	3
การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	3
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4
การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	5
การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	7
การลาทุกประเภท	8
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	10
การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	10
การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	11
การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	11
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	11
การออกจากราชการ	11
การจัดระบบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	13
การจัดทำทะเบียนประวัติ	
การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	13
การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	14
การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	15
การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	15
การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	16
การริเริ่มส่งเสริมขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	16
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	17
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	18



โครงสร้างการบริหารงานบุคคล



นายคงศักดิ์ คงเมือง
ผู้อำนวยการโรงเรียนวังหลังวิทยาคม



นางนริยา บุญณศิริกุล
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวังหลังวิทยาคม



นางสาวสมลวรรณ รสหอม
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล



นางสาวฐายีการ สอนราษฎร์
กสรมการ



นางชนัดดา คะการดี
กสรมการ



นางสาวจิตาภา แก้วบุญส่ง
กสรมการ



นางสาวจันทิมา เกตมณี
กสรมการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ความเป็นมา

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545)

มาตรา 34 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษาในเขตพื้นที่โดยตรง

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 1. ให้กระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณา ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา หรือ สถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณี

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยัง คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

หลักการและแนวคิด

1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในการเปลี่ยนแปลงในระบบการศึกษามีความเป็นผู้นำในทุกระดับขั้นของการทำงานมีการสร้างศักยภาพและพัฒนาความเป็นผู้นำให้บุคคลอื่น

2. มุ่งส่งเสริมและปรับเปลี่ยนกระบวนการคิดในระบบการทำงานสามารถสร้างความสำเร็จช่วยเหลือ ทีมงานให้บรรลุเป้าหมาย การจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีขวัญและกำลังใจเพื่อสร้างองค์กรอย่างยั่งยืน

3. การบริหารงานบุคคล นอกจากจะใช้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้วยังจะต้องรู้จักวางแผนการพัฒนาดตนเองกับเพื่อนร่วมงาน และการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการสร้างวัฒนธรรมของการทำงานใหม่ในสถานศึกษาอีกด้วย

4. ยึดหลักความเป็นไปได้ การมีส่วนร่วม ระดมสรรพพลัง เพื่อจุดมุ่งหมายในการพัฒนาหลักสูตร การปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ระบบประกันคุณภาพกับการประเมินภายนอก การนำผลวิจัยมาใช้ในการเรียนการสอน และการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มคุณภาพของผู้เรียน และเอื้อประโยชน์ต่อชุมชน

ขอบข่ายฝ่ายการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง (ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน)
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาของบุคลากรสังกัดสถานศึกษาที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้โดยเฉพาะ
7. การประเมินการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. การบริหารอัตรากำลัง

1.1 การวางแผนอัตรากำลัง

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

1. รวบรวมและรายงานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - จำนวนข้าราชการ จำแนกตามสาขา
 - จำนวนครูอัตราจ้าง
 - จำนวนพนักงานราชการ
 - จำนวนลูกจ้างประจำ
 - จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
2. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา
3. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
4. เสนอแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
6. นำอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ
7. กำกับ ติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง

การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ

1. กำหนดตำแหน่ง หรือเสนอขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ปรับปรุงและเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการ ภาระหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีที่ อ.ค.ศ. เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 วัน
2	วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและอัตรากำลังของบุคลากร	1 วัน
3	ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	1 วัน
4	เสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 สัปดาห์
5	คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ	1 วัน

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การสรรหาบุคคลเข้ารับการบรรจุเพื่อเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. เสนอความต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีที่ อ.ค.ศ. เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาพนักงานราชการ

1. เสนอความต้องการ พนักงานราชการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
2. ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการในกรณีที่ อ.ค.ศ.เขต พื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาลูกจ้างประจำ

1. เสนอความต้องการลูกจ้างประจำกรณีอัตรารว่างต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
2. ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างประจำกรณี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย
3. ดำเนินการสอบคัดเลือกยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537

การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

1. ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว กรณีได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่สังกัด
2. ดำเนินการสรรหา อาจทำได้โดยการสรรหาการสอบคัดเลือก แล้วแต่ความเหมาะสม

การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

1. ผู้ขอกลับเข้ารับราชการยื่นคำร้องขอกลับเข้ารับราชการต่อสถานศึกษา
2. สถานศึกษาเสนอคำร้องขอกลับเข้ารับราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ อ.ค.ศ.เขตพื้นที่
3. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างของ สถานศึกษา	1 วัน
2	เสนอความต้องการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 วัน
3	ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีที่ อ.ค.ศ. เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย	7 วัน

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็น
ในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอน
ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ต่อผู้บริหารสถานศึกษา
2. สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อพิจารณา
ดำเนินการต่อไป

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

1. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

- 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผล ความจำเป็นในการขอย้ายต่อ
สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาที่สังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

2. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 2.1 สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ทุกคนใน สังกัดทราบ

- 2.2 สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ประสงค์ขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

- 2.3 ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและ
บุคลากร ทางการศึกษาประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงาน

- 2.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้าย
มาปฏิบัติ หน้าที่ในสถานศึกษา

- 2.4.1 ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้
เสนอเรื่อง ไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

- 2.4.2 ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยัง
ผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอ
ย้ายทราบ

- 2.5 ส่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตาม
อำนาจ หน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

1. กรณีผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอ
ย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะ

ขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุก คนในสังกัดทราบ

2.2 สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

2.3 ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษา ที่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

2.4.1 ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่อง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

2.4.2 ในกรณี อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร สถานศึกษา ต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย ทราบ 2.5 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี ตาม อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายต่างสายงาน

ดำเนินการตาม มาตรา 57และที่ ศธ. 0206.3/ว16 ลงวันที่ 19 ต.ค. 2548
โรงเรียนรวบรวม คำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่อนุมัติให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งตาม มาตรา 53

การโอน ทำเป็น 2 กรณี

การโอน ตามมาตรา 58 วรรคแรก

ดำเนินการตามมาตรา 58 และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว19 ลงวันที่ 4 พ.ย. 2548

1. ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นคำร้องขอโอน ไปยังสถานศึกษาที่จะรับโอน
2. สถานศึกษาที่จะรับโอนทำความเข้าใจกับสถานศึกษาต้นสังกัด
3. สถานศึกษา \ที่รับโอนเสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องเข้า อ.ก.ค.ศ.พื้นที่การศึกษา
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาให้

สถานศึกษาที่รับโอนทราบ

6. สถานศึกษาออกคำสั่งรับโอนและสถานศึกษาต้นสังกัดออกคำสั่งพ้นจากหน้าที่

การโอน มาตรา 58 วรรคสอง

1. ผู้ประสงค์มาขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ยื่นคำขอตอนพร้อมเอกสาร หลักฐานต่อหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องมาบรรจุและแต่งตั้ง

2. ให้หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโอนเมื่อเห็นว่าถูกต้องให้เสนอผู้มี อำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับโอนและแจ้งส่วนราชการหรือ หน่วยงานต้น สังกัดเดิมให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

3. เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาคำสั่ง จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน นับแต่วัน ออกคำสั่ง

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ	1 วัน
2	สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ	15 วัน
3	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษา ที่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน	1 วัน
4	พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายมา ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา	1 วัน

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กรณีปกติ)

1. สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในฐานะผู้บังคับบัญชา
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอความคิดเห็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้คณะกรรมการ ตามข้อ 2 พิจารณา
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ
5. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53
6. สถานศึกษาแจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา 53
7. สถานศึกษา จัดส่งคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู และ บุคลากรในสังกัดที่ออกคำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียน ประวัติและเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (กรณีปกติ)

1. กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน พร้อมเสนอความเห็น และรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่ความตายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย กำหนดตามความเหมาะสม

การเลื่อนค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในฐานะ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

2. สถานศึกษารวบรวมข้อมูลผลการประเมิน พร้อมการเสนอความคิดเห็นของผู้อำนวยการ สถานศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
2. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ผู้อำนวยการสถานศึกษานำผลการประเมินพิจารณาเลื่อนขั้น ค่าตอบแทน ในกรณีสำหรับการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในกรณีพิเศษให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาที่มีพนักงานราชการอยู่นั้นจำนวนตามความเหมาะสมร่วมเป็น คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรโควตาและเลื่อนขั้นค่าตอบแทน
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งเลื่อนค่าตอบแทน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติใน การพิจารณาความดีความชอบ ให้แก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาทราบ	1 วัน
2	ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินในฐานะผู้บังคับบัญชา	1 วัน
3	ผู้อำนวยการสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอ ความ คิดเห็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ คณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา	1 วัน
4	ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาให้ความเห็นชอบ	1 วัน
5	ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและ แต่งตั้งตามมาตรา 53	1 วัน
6	สถานศึกษา จัดส่งคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และไม่เลื่อนขั้น เงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดที่ออกคำสั่งไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนดเพื่อจัดเก็บข้อมูล ลงทะเบียน ประวัติและเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป	1 วัน

6. การลาทุกประเภท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. กรณีอำนาจอนุญาตการลา อยู่อำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 1.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - 1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.3 ควบคุมสถิติข้อมูลการลาและสรุปงบทันทีการลา รายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - 2.2 สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 - 2.3 เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างประจำ

1. กรณีอำนาจอนุญาตการลา อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 1.1 ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - 1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.3 ควบคุมสถิติข้อมูลการลา
2. กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่เกินอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 2.1 ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - 2.2 สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 - 2.3 เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างชั่วคราว

1. ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
3. ควบคุมสถิติข้อมูลการลา ตามสถิติการลาของลูกจ้างชั่วคราว
 - 3.1 กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกของลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิการลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตรา ปกติปีหนึ่งไม่เกิน 8 วันทำการ เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 6 เดือน ไม่อยู่ใน เครือข่าย ได้รับสิทธิดังกล่าวและในปีถัดไป ลูกจ้างซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับ ค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาหนึ่งปีไม่เกิน 15 วันทำการ ให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับ อันตรายหรือ การเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในส่วนเกี่ยวกับการลามาใช้บังคับบัญชากับลูกจ้าง
 - 3.2 กรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วยเนื่องจาก การ คลอด บุตรปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่กรณีที่ เริ่ม ปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 7 เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

การลาศึกษาต่อ (ม. 81)

1. ข้าราชการครูผู้ประสงค์จะศึกษาต่อจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชา
2. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตกับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์จะไปสมัคร สอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่ออนุญาตให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ
3. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อซึ่งสอบคัดเลือกไปศึกษาต่อตามความประสงค์

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	ในกรณีลาป่วยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขียนใบลาส่งที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ภายใน 3 วัน
2	ในกรณีลาคลอดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขียนใบลาส่งที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลล่วงหน้า	3 วัน

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. สถานศึกษากำหนดเกณฑ์/ วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน
3. แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
4. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	บุคลากรแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในแบบบันทึกข้อตกลงการพัฒนางานรายบุคคล (PA)	1 วัน
2	เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรเสนอผู้บริหารสถานศึกษา	1 วัน
3	ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	1 วัน
4	เจ้าหน้าที่จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ	1 สัปดาห์
5	บุคลากรพัฒนาตนเองตามความประสงค์	ตลอดปี
6	บุคลากรรายงานผลการพัฒนาตนเองให้ผู้บริหารทราบ	ตลอดปี
7	เจ้าหน้าที่สรุปผลการพัฒนาบุคลากร	1 สัปดาห์

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
2. ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงหรือ เห็นว่ามีความผิดเกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป
3. รายงานดำเนินการงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.
2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ
3. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
4. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2. รายงานการสั่งพักราชการ หรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการทางวินัย
2. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา / ผู้สั่งแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี
3. ผู้บังคับบัญชา / ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด
4. ผู้บริหารสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายในกรณีที่อยู่ทธรณ์ ยื่นเรื่องผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
2. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจ

2.1 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่น เรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่น เรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ภายใน 30 นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การร้องทุกข์

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ภาระงาน)

1. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง
2. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องในเรื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

12. การออกจากราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การออกจากราชการ

1. ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู ครูผู้ช่วยและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

การประสงค์ขอลาออกของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา
2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของราชการครู ครูผู้ช่วยและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/เตรียมความพร้อม

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ กำหนดไว้ใน มาตรฐานตำแหน่ง
3. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อม และ พัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
4. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การให้ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

1. สถานศึกษาตรวจสอบคุณภาพสมบัตครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น
2. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลัง ปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากร ทางการ ศึกษา พ.ศ. 2547
3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การให้ออกจากราชการอันเนื่องจากการเจ็บป่วย

1. สถานศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย
2. สถานศึกษาสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติ ราชการได้

กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาที่จะ สมัคใจจะปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

1. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติ (มาตรา 30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่ง) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการ ศึกษา พ.ศ. 2547
2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ
3. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น

ประมุข (ม.30 (3))

1. ผู้บังคับบัญชาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากร ทางการศึกษาอื่น ผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30 (3))
2. ผู้บังคับบัญชาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30 (3)) ให้ผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการ

กรณีสงสัยว่า หย่อนความสามารถบกพร่องหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

1. ผู้บังคับบัญชาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นมี กรณี ถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
2. ถ้าคณะกรรมการสอบสวน และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่ง เรื่องไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้พ้นออกจากราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตาม มาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

กรณีมลทินมัวหมอง

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน วินัยอย่างร้ายแรง กรณีอันมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำผิด

วินัย ร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

2. ผู้บังคับบัญชาเสนอผลสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีหมองครุ่นที่ถูกสอบสวนเบื้องต้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญเหตุทดแทน

กรณีได้รับโทษจำคุก

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน เมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือรับ โทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
2. รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

13. การจัดระบบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สถานศึกษาจัดระบบการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
2. สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ
3. เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ภาระงาน)

1. ผู้ขอมีบัตรกรอรายละเอียดข้อมูลต่างๆโดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
3. นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุณ

ทะเบียน ประวัติไว้

การขอหนังสือรับรอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ภาระงาน)

1. ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในคำขอ
2. ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
3. นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. ส่งหนังสือรับรอง

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในคำขอ	5 นาที
2	ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง	1 วัน
3	นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	5 นาที
4	ส่งหนังสือรับรอง	1 วัน

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบและเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

2. ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตีรชคณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	ตรวจสอบและเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	5 นาที
2	ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย กำหนด	1 วัน
3	จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตีรชคณาภรณ์ และผู้ คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1 วัน

15. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมิน และรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
4. เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้านและนำผลการประเมินเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้ว

4.1 กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ มีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำรับการประเมินใหม่ได้ในปีถัดไปซึ่งผู้ที่ส่งคำรับการประเมินในช่วง 1-30 เมษายน จะส่งคำขอรับการประเมินใหม่ ไม่ได้ก่อนเดือน เมษายน ในปีถัดไปส่งผู้ที่ส่งคำขอในช่วง 1-31 ตุลาคม จะส่งคำขอใหม่ได้ไม่ก่อน เดือน ตุลาคม ของปีถัดไป

4.2 กรณี อ.ก.ค.ศ. อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

- 1 ชุด ส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบภายใน 7 วัน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	5 นาที
2	ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	1 วัน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
3	รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมิน และรายงานผลที่เกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอ ขอให้ให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาที่ สังกัด	5 นาที
4	เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทย ฐานะ ครบทุกด้านและนำผล การประเมินเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา พิจารณาแล้ว	1 วัน

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สถานศึกษาส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
2. สถานศึกษาให้เสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหรือให้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่บุคลากรทางการศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สถานศึกษาส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มี คุณภาพ และประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ตลอดปี
2	สถานศึกษาให้เสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้ รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาทราบ	ตลอดปี
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาให้ ความเห็นชอบ	ตลอดปี
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหรือให้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่บุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปี

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สถานศึกษาทำการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
2. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
3. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล และส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สถานศึกษาทำการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับความมั่นคงและความ เป็นธรรมในการประกอบอาชีพ	ตลอดปี
2	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ	ตลอดปี
3	สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและ จรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปี
4	ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล และส่งเสริม ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการ ศึกษา อย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี

18.การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง
3. ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	ตลอดปี
2	ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามี วินัยในตนเอง	ตลอดปี
3	ผู้บังคับบัญชาหมั่นสังเกต ตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและ ขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา	ตลอดปี

19. การริเริ่มส่งเสริมขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอมีใบประกอบวิชาชีพพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
2. เสนอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อตรวจสอบและแนะนำ เสนอตามที่มีอำนาจหรือองค์กรวิชาชีพมอบหมาย
3. จัดทำทะเบียนคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติตนตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอมีใบประกอบวิชาชีพ พร้อมทั้งจัดทำ รายละเอียดและเอกสารต่าง ๆ	ตลอดปี
2	เสนอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อตรวจสอบและแนะนำเสนอตามที่มีอำนาจหรือ องค์กรวิชาชีพมอบหมาย	ตลอดปี
3	จัดทำทะเบียนคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพให้ เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ	ตลอดปี
4	ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ให้ ประพฤติตนตามระเบียบวินัย มาตรฐานและ จรรยาบรรณวิชาชีพ	ตลอดปี

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาก่อนมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
2. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา 1 คน เป็นกรรมการ และข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็น กรรมการและเลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้ง ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมิน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้บรรลุตามความมุ่งหมาย

การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่

1. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากร และจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
3. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนที่กำหนดไว้
4. ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนา และจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนา ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมอบหมาย ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	1 วัน
2	ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียม ความ พร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ	1 วัน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
	สถานศึกษา 1 คน เป็นกรรมการและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและเลขานุการ	
3	ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้ คำปรึกษา แนะนำรวมทั้ง ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมินเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาให้บรรลุตามความมุ่งหมาย	ตามเวลาที่กำหนด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูฯ ฉบับที่ 1/2547
2. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูฯ ฉบับที่ 2/2551
3. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูฯ ฉบับที่ 3/2553

2. งานอัตรากำลัง

1. ว 19/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ว 24/2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. ว 7/2551 เรื่อง-การปรับปรุง-ตำแหน่งรอง-ผอ.

3. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.

(2) ประเภทวิชาการ

1. ว 10/2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
2. ว 7/2552 เรื่อง การย้ายและการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
3. ว 9/2552 เรื่อง การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
4. ว 25/2555 เรื่อง กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนฯ
5. ว 8/2556 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
6. ว 17/2556 เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังบุคคลทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
7. ว 13/2561 เรื่อง การนำวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาตรา 38ค.(2)
8. ว 11/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ-ประเภทอำนวยการ

4. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

1. ว 3/2556 เรื่อง กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูฯ ได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
2. ว 7/2553 เรื่อง การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
3. ว 20/2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
4. ว 19/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
5. ว 26/2561 เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

6. ว 9/2562 เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. งานการย้าย โอน

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

1. ว 24/2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ.

2. ว 5/2559 เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ว 117/2561 เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ.2561

6. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. แนวปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2562

2. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2561

3. ว 5/2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ว 6/2562 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ว 7/2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ

การปรับอัตราเงินเดือน

1. ว 1_2544 หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือนและ/หรือ ปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งฯ

2. ว 25_2559 หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ ได้รับ คุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น



โรงเรียนวังหลังวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระแก้ว