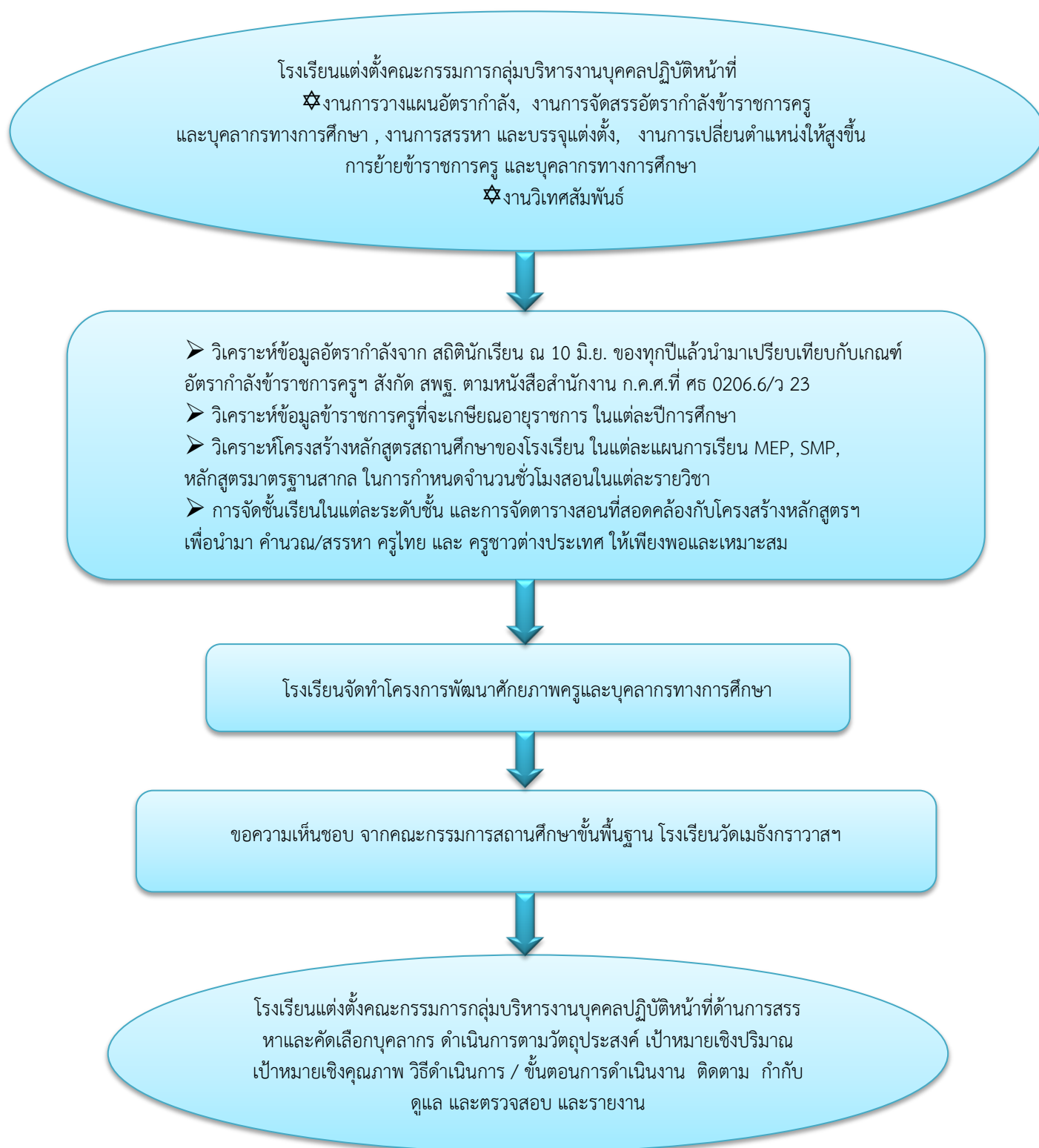


Flowchart หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร



5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการชุดที่ 1 ประกอบด้วย งานการวางแผนอัตรากำลัง, งานการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา, งานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง, งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และ งานการลาทุกประเภท

5.1 การวางแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่

5.1.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

5.1.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

5.1.3 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

5.1.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.2.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

5.2.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่

5.3.1 เสนอความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

5.3.2 ดำเนินการสรรหา และจัดจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3.3 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

5.3.4 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษา หรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.3.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการ

แจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของ
พนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

5.3.6 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนา
อย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3.7 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู และบุคลากร
ทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก

อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.4.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาข้าราชการครู และ
บุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยน
ตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอน
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.4.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

5.4.2.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงาน
การศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และ
เหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ต้นสังกัด

5.4.2.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.4.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

5.4.4 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอ
ย้าย และให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ
ศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.4.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอ
ย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.4.5.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้
เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษา

5.4.5.2 ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร
สถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.4.6 สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตาม
อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.4.6.1 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา

5.4.6.2 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงาน
การศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษา

ในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอความประสงค์ และเหตุผล ความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด และเขตพื้นที่ การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.4.6.3 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.4.7 รวบรวมรายชื่อ และข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะ ขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.4.8 สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.4.8.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา

5.4.8.2 ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร สถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.4.9 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.5 การลาทุกประเภท มีหน้าที่

5.5.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่ กฎหมายกำหนด

5.5.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษาต่อให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 1 (5.1-5.5) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

คณะกรรมการชุดที่ 2 ประกอบด้วย งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และงานการลาออกจากราชการ

5.6 งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

5.6.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

- 5.6.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา
- 5.6.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด
- 5.6.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาลงโทษแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.6.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- 5.6.2.1 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน
- 5.6.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี
- 5.6.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน
- 5.6.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 5.6.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วย และครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.7 งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีหน้าที่

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

5.8 งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.9 งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีหน้าที่

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

5.9.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.9.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.10 งานการลาออกจากราชการ มีหน้าที่

5.10.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

5.10.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 2 (5.6-5.10) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิดา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิลัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 3 ประกอบด้วย งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน, งานการส่งเสริม

การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

5.11 งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่

5.11.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.11.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1

5.11.3 ผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

5.11.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอ

ได้รับทราบ

5.12 งานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.12.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.12.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.12.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ

5.13 งานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มีหน้าที่

5.13.1 ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพ

5.13.2 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 3 (5.11-5.13) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางเสาวนา นันทะ	ครู	กรรมการ
11	นางสาวทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

คณะกรรมการชุดที่ 4 ประกอบด้วย งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ, งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, และงานการริเริ่มส่งเสริมการเข้ารับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.14 งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ มีหน้าที่

- 5.14.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
- 5.14.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสถานศึกษา
- 5.14.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

5.15 งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่

- 5.15.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้ที่มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 5.15.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

5.16 งานการริเริ่มส่งเสริมการเข้ารับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.16.1 ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการชุดที่ 4 (5.14-5.16) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางมาลี ธรรมเมือง	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวจิราภรณ์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	รองประธาน
3	นายศิริวัฒน์ แสงศิริ	ครู	เลขานุการ
4	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 5 ประกอบด้วย งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ, งานการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และงานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.17 งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีหน้าที่

- 5.17.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.17.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากร

5.18 งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.18.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.18.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

5.18.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

5.19 งานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.19.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.19.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

5.19.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

5.19.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการชุดที่ 5 (5.17-5.19) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
7	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
9	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
11	นางสาวธัญญารักษ์ เกยงค์	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 6 ประกอบด้วย งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

5.20 งานการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน มีหน้าที่

5.20.1 การเลื่อนเงินเดือนปกติ

5.20.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.20.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.20.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอ คณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

- 5.20.1.4 แจกจ่ายไม่เปลี่ยนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
ฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เปลี่ยนเงินเดือน
- 5.20.1.5 ส่งเปลี่ยนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มี
อำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง
- 5.20.2 การเปลี่ยนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ
- 5.20.2.1 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและ
รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.20.2.2 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจาก
การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 6 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีสีลย์	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 7 ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์

5.21 งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดำเนินการเอกสารต่างๆ ของครูชาวต่างชาติ ดังนี้

5.21.1 การสรรหาและรับสมัคร

5.21.1.1 ศึกษาโครงสร้างหลักสูตร MEP, SMP และ หลักสูตรมาตรฐานสากล รวมไปถึงความเหมาะสมของ
จำนวนชั่วโมงที่ครูชาวต่างชาติจะต้องสอน เพื่อนำมาซึ่งจำนวนของครูชาวต่างชาติ ที่โรงเรียนต้องการจ้าง

5.21.1.2 สรรวจครูชาวต่างชาติที่ยังคงต่อสัญญา และถ้าหากกว่ายั้งขาด จำนวนเท่าไร จึงจะสรรหาเพิ่ม

5.21.1.3 รับสมัครครูต่างชาติผ่านช่องทางบริษัท ครูต่างชาติในโรงเรียนช่วยแนะนำ หรือทางเว็บไซต์ โดย
กำหนดคุณลักษณะที่โรงเรียนต้องการ เช่น เป็นเจ้าของภาษา วิชาเอก ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมง
ทำงาน เงินเดือน ที่พัก การลา ฯลฯ

5.21.1.4 นำข้อมูลที่ครูชาวต่างชาติทั้งหลาย สมัครเข้ามา พิจารณา กลั่นกรอง และติดต่อถึงการสอบ
สัมภาษณ์ และการสาธิตการสอน เมื่อเป็นที่ตกลง พอใจกันทั้งสองฝ่าย จึงจะเริ่มดำเนินการในเรื่องของเอกสาร
(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

5.21.1.5 เมื่อครูชาวต่างชาติเข้าพำนักรักษาพยาบาลในพื้นที่จังหวัดแพร่ ให้โรงเรียนดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้เข้า ไปแจ้งลงทะเบียนรับคนต่างด้าวเข้าที่พักอาศัย : Address ณ สถานีตำรวจในพื้นที่ ภายใน 24 ชั่วโมง (เพราะต้องนำสำเนาใบรับการแจ้งแนบหลักฐานเวลาไปต่อ Visa)

5.21.1.6 จัดทำสัญญาจ้าง (ลงเลขที่สัญญา, อกรแสดงบัตรหรือ ลงตราสาร) ทำ 2 ฉบับ ให้ครูต่างชาติเก็บไว้ 1 ฉบับ

5.21.2 ขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non - Immigration รหัส B ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ เวียงจันทน์ ประเทศลาว กรณีที่ครูต่างชาติ ถือวีซ่า Tourist

5.21.3 ขอทำบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สรรพากรในพื้นที่

5.21.4 ขอใบประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่างประเทศ (Teaching licence) ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

5.21.5 ขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่

5.21.6 ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ณ สำนักงานประกันสังคมแพร่

5.21.7 ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร (ต่อ Visa) ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในเขตพื้นที่

5.21.8 ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Renewal Work permit)_ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่
กรณีที่ครูต่างชาติมีความประสงค์จะต่อสัญญาในปีถัดไป

คณะกรรมการชุดที่ 7 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวเพ็ญพันธ์ จัตุรภัทร์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวกัญญา กันทะหงษ์	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางสาวธัญญกานันท์ เวียงทอง	ครู คศ.1	กรรมการ
4	นางเสาวนา นันทะ	ครู คศ.1	กรรมการ
5	นางอรธีรา บุญช่วย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
6	นางสาวพนิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.11 เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านปริมาณ	ด้านปริมาณ
1. จัดจ้างครูมาช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลนและครูชาวต่างประเทศ จำนวน 25 คน	1. จัดจ้างครูมาช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลนและครูชาวต่างประเทศ จำนวน 25 คน
2. จัดจ้างบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 5 คน	2. จัดจ้างบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 5 คน
3. จัดจ้างบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน จำนวน 11 คน	3. จัดจ้างบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน จำนวน 11 คน

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านคุณภาพ	ด้านคุณภาพ
1. มีครูจ้างสอนที่ตรงตามวิชาที่ขาดแคลนครบทุกวิชา	1. มีบุคลากรครูชาวต่างชาติ และครูอัตราจ้างช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลน ครบทุกชั้นเรียนสามารถบริหารจัดการจน เกิดประสิทธิผล และมีคุณภาพในระดับดี
2. มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการและสนับสนุนงานบริการด้านต่าง ๆ พอเพียง	2. มีบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการของ 4 กลุ่มงานสามารถบริหารจัดการจนเกิดประสิทธิผลและมีคุณภาพในระดับดี
3. มีครูชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารครบทุกห้องเรียน	3. มีบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่างๆ ให้กับนักเรียนรวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของครูนักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน
4. มีครูชาวต่างชาติสอนวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เป็นภาษาอังกฤษครบทุกห้องเรียน	

1.12 หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

- () รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....
- () โครงการ.....
- () คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....
- () บันทึกข้อความ.....
- () ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม
- () แบบประเมินโครงการ.....
- กิจกรรม.....

(✓) เอกสาร หลักฐานอื่น(ระบุ) แบบบันทึกการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของผู้ประเมินโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปาน กลาง	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์	✓				
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน	✓				
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	✓				
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	✓				
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด	✓				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	✓				
5.ด้านความพึงพอใจ					
5.1ความร่วมมือของผู้ร่วมงานหรือการทำงานเป็นทีม	✓				
5.2ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
5.3ท่านพอใจในผลสำเร็จของงาน / โครงการตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรฐานค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย 0-1.49	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปรับปรุง

ผลการประเมินโครงการ

ระดับผลสัมฤทธิ์: การดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = 5.00 (คะแนนผลรวม ÷ 13)
คิดเป็นร้อยละ = 100 (ค่าเฉลี่ยที่ได้ × 100 ÷ 5)

ระดับคุณภาพ :

(☒) ระดับดีมาก () ระดับดี () ระดับปานกลาง () ระดับพอใช้ () ระดับปรับปรุง

2.1 ผลการประเมินโครงการด้านประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

2.1.1 ด้านประสิทธิภาพ

ค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวน 6,071,300 บาท (☒) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.1.2 ด้านประสิทธิผล

(☒) บรรลุวัตถุประสงค์ () สูงกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.2 ผลการดำเนินงานด้านเวลา (ตามแผนการดำเนินงาน)

(☒) ตามเวลาที่กำหนด () เร็วกว่ากำหนด () ช้ากว่ากำหนด
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.3 กิจกรรมในโครงการที่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

- 1.....
- 2.....

กิจกรรมในโครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

1. -ไม่มี-
- 2.....

2.4 จุดเด่น/จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

2.4.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.4.2 จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.5 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.6 สรุปภาพรวมการดำเนินงาน/โครงการ

(✓) **สมควร** ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

() **ไม่สมควร** ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

ลงชื่อ.....

(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล

)

วันที่ 29 มีนาคม 2565

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....ทราบ เห็นควรดำเนินโครงการต่อไป.....

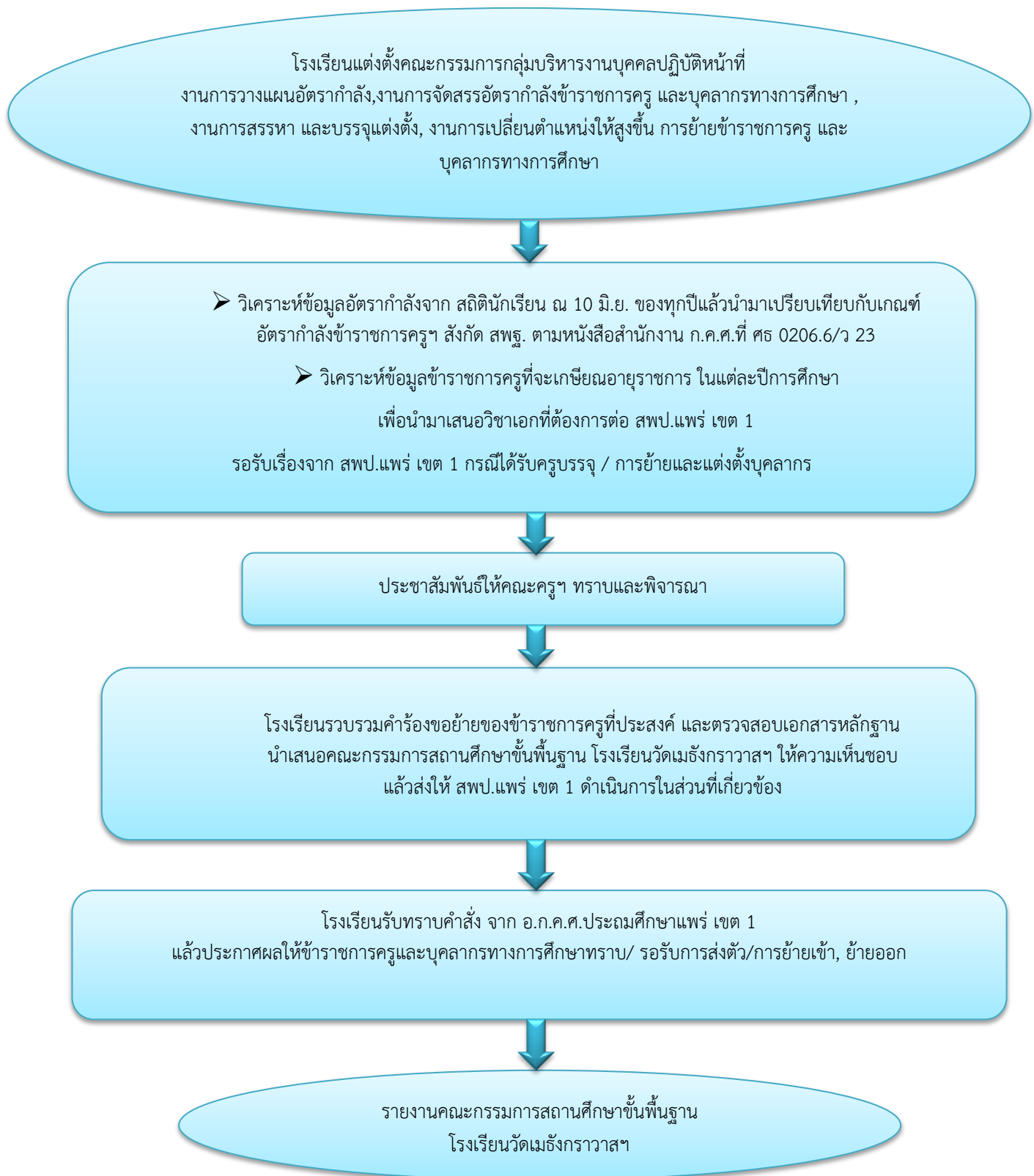
ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ศิลป์ ตาขันทะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล)

Flowchart หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการชุดที่ 1 ประกอบด้วย งานการวางแผนอัตรากำลัง, งานการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา , งานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง, งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และ งานการลาทุกประเภท

5.11 การวางแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่

5.11.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

5.11.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

5.11.3 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

5.11.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.12 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.12.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

5.12.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.13 การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่

5.13.1 เสนอความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

5.13.2 ดำเนินการสรรหา และจัดจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.13.3 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

5.13.4 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษา หรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- 5.13.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง
- 5.13.6 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.13.7 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก

อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

5.14 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.14.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.14.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.14.2.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด
 - 5.14.2.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 5.14.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 5.14.4 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้าย และให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน
- 5.14.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา
 - 5.14.5.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.14.5.2 ในกรณีที่เห็นว่าเป็นไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ
- 5.14.6 สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
 - 5.14.6.1 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.14.6.2 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษา

ในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอความประสงค์ และเหตุผล
ความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด และเขตพื้นที่
การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.14.6.3 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.14.7 รวบรวมรายชื่อ และข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะ
ขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.14.8 สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.14.8.1 ในกรณีเห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้
เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขต
พื้นที่การศึกษา

5.14.8.2 ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร
สถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.14.9 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี
ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.15 การลาทุกประเภท มีหน้าที่

5.15.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่
กฎหมายกำหนด

5.15.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษาต่อให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 1 (5.1-5.5) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตร เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 2 ประกอบด้วย งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ,งานการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และงานการลาออกจากราชการ

5.16 งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

5.16.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

- 5.16.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา
- 5.16.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่า ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมาย กำหนด
- 5.16.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.16.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- 5.16.2.1 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน
- 5.16.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มี วิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มี อำนาจแล้วแต่กรณี
- 5.16.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการ กระทำผิดวินัยร่วมกัน
- 5.16.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 5.16.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของ ครูผู้ช่วย และครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณา

5.17 งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีหน้าที่

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดใน กรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

5.18 งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.19 งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีหน้าที่

5.19.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.19.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.20 งานการลาออกจากราชการ มีหน้าที่

5.20.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

5.20.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 2 (5.6-5.10) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสิชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 3 ประกอบด้วย งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน, งานการส่งเสริม

การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

5.11 งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่

5.11.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

- 5.11.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1
- 5.12.3 ผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
- 5.12.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

5.13 งานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.13.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.13.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.13.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ

5.14 งานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มีหน้าที่

- 5.20.2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพ
- 5.20.3 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 3 (5.11-5.13) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางเสาวนา นันทะ	ครู	กรรมการ
11	นางสาวทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 4 ประกอบด้วย งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ, งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, และงานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.21 งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ มีหน้าที่

5.21.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

5.21.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสถานศึกษา

5.21.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

5.22 งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่

5.22.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้ที่มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

5.22.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

5.23 งานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.23.1 ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการชุดที่ 4 (5.14-5.16) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางมาลี ธรรมเมือง	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	รองประธาน
3	นายศิริวัฒน์ แสงศิริ	ครู	เลขานุการ
4	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 5 ประกอบด้วย งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

วิชาชีพ, งานการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และงานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.24 งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีหน้าที่

5.24.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.24.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากร

5.25 งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.25.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.25.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

5.25.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

5.26 งานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.26.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.26.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

5.26.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

5.26.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการชุดที่ 5 (5.17-5.19) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
7	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
9	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
11	นางสาวธัญญารักษ์ เกยงค์	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 6 ประกอบด้วย งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

5.27 งานการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน มีหน้าที่

5.27.1 การเลื่อนเงินเดือนปกติ

5.20.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.20.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.20.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอ คณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

5.20.2.4 แจกจ่ายไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
ฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน

5.20.2.5 สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มี
อำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

5.20.3 การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ

5.20.2.3เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและ
รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

5.20.2.4ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 6 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีสีลย์	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 7 ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์

5.21 งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดำเนินการเอกสารต่างๆ ของครูชาวต่างชาติ ดังนี้

5.21.1 การสรรหาและรับสมัคร

5.21.1.1 ศึกษาโครงสร้างหลักสูตร MEP, SMP และ หลักสูตรมาตรฐานสากล รวมไปถึงความเหมาะสมของ
จำนวนชั่วโมงที่ครูชาวต่างชาติจะต้องสอน เพื่อนำมาซึ่งจำนวนของครูชาวต่างชาติ ที่โรงเรียนต้องการจ้าง

5.21.1.2 สรรวจครูชาวต่างชาติ ที่ยังคงต่อสัญญา และถ้าหากว่ายังขาด จำนวนเท่าไร จึงจะสรรหาเพิ่ม

5.21.1.3 รับสมัครครูต่างชาติผ่านช่องทางบริษัท ครูต่างชาติในโรงเรียนช่วยแนะนำ หรือทางเว็บไซต์ โดย
กำหนดคุณลักษณะที่โรงเรียนต้องการ เช่น เป็นเจ้าของภาษา วิชาเอก ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมง
ทำงาน เงินเดือน ที่พัก การลา ฯลฯ

5.21.1.4 นำข้อมูลที่ครูชาวต่างชาติทั้งหลาย สมัครเข้ามา พิจารณา กลั่นกรอง และติดต่อถึงการสอบ
สัมภาษณ์ และการสาธิตการสอน เมื่อเป็นที่ตกลง พอใจกันทั้งสองฝ่าย จึงจะเริ่มดำเนินการในเรื่องของเอกสาร

5.21.1.5 เมื่อครูชาวต่างชาติเข้าพำนักรักษาพยาบาลในพื้นที่จังหวัดแพร่ ให้โรงเรียนดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้เข้า ไปแจ้งลงทะเบียนรับคนต่างด้าวเข้าที่พักอาศัย : Address ณ สถานีตำรวจในพื้นที่ ภายใน 24 ชั่วโมง (เพราะต้องนำสำเนาใบรับการแจ้งแนบหลักฐานเวลาไปต่อ Visa)

5.21.1.6 จัดทำสัญญาจ้าง (ลงเลขที่สัญญา, อกรแสดงบัตรหรือ ลงตราสาร) ทำ 2 ฉบับ ให้ครูต่างชาติเก็บไว้ 1 ฉบับ

5.21.2 ขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non - Immigration รหัส B ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ เวียงจันทน์ ประเทศลาว กรณีที่ครูต่างชาติ ถือวีซ่า Tourist

5.21.3 ขอใบบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สรรพากรในพื้นที่

5.21.4 ขอใบประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่างประเทศ (Teaching licence) ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

5.21.5 ขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่

5.21.6 ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ณ สำนักงานประกันสังคมแพร่

5.21.7 ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร (ต่อ Visa) ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในพื้นที่

5.21.8 ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Renewal Work permit)_ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่
กรณีที่ครูต่างชาติมีความประสงค์จะต่อสัญญาในปีถัดไป

คณะกรรมการชุดที่ 7 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวเพ็ญพันธ์ จัตุรภัทร์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวกัญญา กันทะหงษ์	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางสาวธัญญกานันท์ เวียงทอง	ครู คศ.1	กรรมการ
4	นางเสาวนา นันทะ	ครู คศ.1	กรรมการ
5	นางอรธีรา บุญช่วย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
6	นางสาวพนิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2564 (พฤษภาคม 2564 – มีนาคม 2565)
โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชฐ์นุกูล)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.2 โครงการที่ 3.1

ชื่อโครงการ/กิจกรรม สรรหาและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะ
การจัดกิจกรรมจัดการเรียนการสอน

- 1.2 กลุ่มงาน () กลุ่มบริหารวิชาการ () กลุ่มบริหารงบประมาณ
 (✓) กลุ่มบริหารงานบุคคล () กลุ่มบริหารทั่วไป

1.3 สอดคล้องกับ () มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย (✓) มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- () ด้านคุณภาพของผู้เรียน ข้อที่.....
(✓) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ 2.2, 2.3
() ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ข้อที่.....

1.4 สมองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1

ข้อที่

1.5 ลักษณะโครงการ (✓) โครงการต่อเนื่อง () โครงการใหม่ ()

1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564

1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์

1.8 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น 6,071,300 บาท

ประเภท () อุดหนุน () รายหัว () รายได้อื่น

ใช้ไป1,179,955.... บาท คงเหลือ4,891,345.... บาท (✓) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ

1.9 สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศร์ฐราชฐ์นุกูล)

1.10 วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

- 1.10.1 เพื่อสรรหาบุคลากรครูชาวต่างชาติ และครูอัตราจ้างมาช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลน
1.10.2 เพื่อสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการของ 4 กลุ่มงาน
1.10.3 เพื่อสรรหาบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่างๆ ให้กับนักเรียน

1.11 เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านปริมาณ	ด้านปริมาณ
1. จัดจ้างครูมาช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลนและครูชาวต่างประเทศ จำนวน 25 คน	1. จัดจ้างครูมาช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลนและครูชาวต่างประเทศ จำนวน 25 คน
2. จัดจ้างบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 5 คน	2. จัดจ้างบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 5 คน
3. จัดจ้างบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน จำนวน 11 คน	3. จัดจ้างบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน จำนวน 11 คน

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านคุณภาพ	ด้านคุณภาพ
1. มีครูจ้างสอนที่ตรงตามวิชาที่ขาดแคลนครบทุกวิชา	1. มีบุคลากรครูชาวต่างชาติ และครูอัตราจ้างช่วยสอนในวิชาที่ขาดแคลน ครบทุกชั้นเรียนสามารถบริหารจัดการจน เกิดประสิทธิผล และมีคุณภาพในระดับดี
2. มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการและสนับสนุนงานบริการด้านต่าง ๆ พอเพียง	2. มีบุคลากรมาปฏิบัติงานธุรการของ 4 กลุ่มงานสามารถบริหารจัดการจนเกิดประสิทธิผลและมีคุณภาพในระดับดี
3. มีครูชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารครบทุกห้องเรียน	3. มีบุคลากรมาสนับสนุนงานบริการต่างๆ ให้กับนักเรียนรวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของครูนักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน
4. มีครูชาวต่างชาติสอนวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เป็นภาษาอังกฤษครบทุกห้องเรียน	

1.12 หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

- () รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....
- () โครงการ.....
- () คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....
- () บันทึกข้อความ.....
- () ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม
- () แบบประเมินโครงการ.....
- กิจกรรม.....

(✓) เอกสาร หลักฐานอื่น(ระบุ) แบบบันทึกการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของผู้ประเมินโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปาน กลาง	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์	✓				
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน	✓				
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	✓				
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	✓				
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด	✓				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	✓				
5.ด้านความพึงพอใจ					
5.1ความร่วมมือของผู้ร่วมงานหรือการทำงานเป็นทีม	✓				
5.2ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
5.3ท่านพอใจในผลสำเร็จของงาน / โครงการตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรฐานค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย 0-1.49	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปรับปรุง

ผลการประเมินโครงการ

ระดับผลสัมฤทธิ์: การดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = 5.00 (คะแนนผลรวม ÷ 13)
คิดเป็นร้อยละ = 100 (ค่าเฉลี่ยที่ได้ × 100 ÷ 5)

ระดับคุณภาพ :

(☒) ระดับดีมาก () ระดับดี () ระดับปานกลาง () ระดับพอใช้ () ระดับปรับปรุง

2.1 ผลการประเมินโครงการด้านประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

2.1.1 ด้านประสิทธิภาพ

ค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวน 6,071,300 บาท (☒) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.1.2 ด้านประสิทธิผล

(☒) บรรลุวัตถุประสงค์ () สูงกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.2 ผลการดำเนินงานด้านเวลา (ตามแผนการดำเนินงาน)

(☒) ตามเวลาที่กำหนด () เร็วกว่ากำหนด () ช้ากว่ากำหนด
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.3 กิจกรรมในโครงการที่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

- 1.....
- 2.....

กิจกรรมในโครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

1. -ไม่มี-
- 2.....

2.4 จุดเด่น/จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

2.4.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.4.2 จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.5 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.6 สรุปภาพรวมการดำเนินงาน/โครงการ

(✓) **สมควร** ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

() **ไม่สมควร** ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล

)

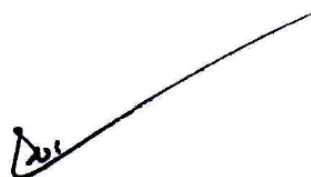
วันที่ 29 มีนาคม 2565

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....ทราบ เห็นควรดำเนินโครงการต่อไป.....

.....

ลงชื่อ.....

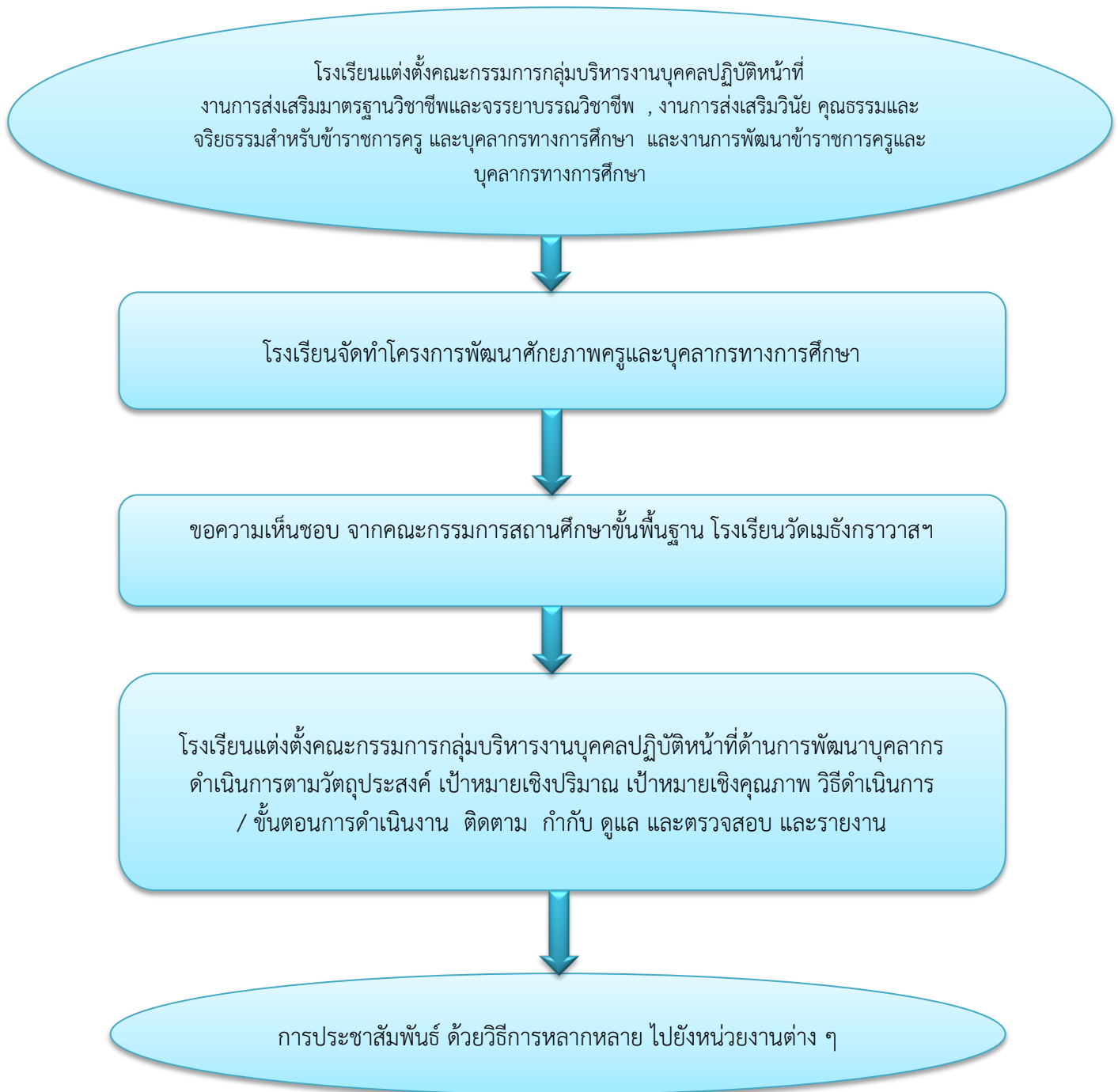


(นายศักดิ์ศิลป์ ตาจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล)

Flowchart หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการพัฒนาบุคลากร



รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2564 (พฤษภาคม 2564 – มีนาคม 2565)
โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราษฎร์นุกุล)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.3 โครงการที่ 3.2

ชื่อโครงการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1.2 กลุ่มงาน () กลุ่มบริหารวิชาการ () กลุ่มบริหารงบประมาณ
(✓) กลุ่มบริหารงานบุคคล () กลุ่มบริหารทั่วไป

1.3 สอดคล้องกับ () มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย (✓) มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- () ด้านคุณภาพของผู้เรียน ข้อที่.....
(✓) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ 2.2, 2.4, 2.6
() ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ข้อที่.....

1.4 สมองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 6

ข้อที่

1.5 ลักษณะโครงการ (✓) โครงการต่อเนื่อง () โครงการใหม่ ()

1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564

1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางรำเพียร ชันแก้ว

1.8 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น 100,000 บาท

ประเภท () อุดหนุน () รายหัว () รายได้อื่น

ใช้ไป18,270....บาท คงเหลือ51,730.... บาท (✓) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ

1.9 สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศร์ฐราษฎร์นุกุล)

1.10 วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

1.10.1 เพื่อให้ครูและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ตาม
แนวทางปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง

1.10.2 เพื่อให้ครูและบุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

1.10.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาคุณภาพ

1.11 เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านปริมาณ	ด้านปริมาณ
1. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการอบรมการ	1. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการอบรมการ
จัดการเรียนรู้ พัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองร้อยละ 80	จัดการเรียนรู้ พัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง
ทำให้การบริหารจัดการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 80 ทำให้การบริหารจัดการของโรงเรียนมี
สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง	ประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ไปศึกษาดูงาน	2. คณะครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญ
และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนเครือข่ายร่วมพัฒนา	กำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อคุณภาพ
ร้อยละ 100	การศึกษาของโรงเรียน

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านคุณภาพ	ด้านคุณภาพ
1. มีครูจ้างสอนที่ตรงตามวิชาที่ขาดแคลนครบทุกวิชา	1. ครูและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ
2. มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการและสนับสนุนงาน	จัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ตามแนวทางปฏิรูป
บริการด้านต่าง ๆ พอเพียง	การศึกษาในทศวรรษที่สอง และปฏิบัติงานได้อย่าง
3. มีครูชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	มีประสิทธิภาพ
ครบทุกห้องเรียน	2. ครูและบุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางการ
4. มีครูชาวต่างชาติสอนวิชาวิทยาศาสตร์และ	จัดการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ
คณิตศาสตร์เป็นภาษาอังกฤษครบทุกห้องเรียน	3.สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและบุคลากร
	ทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.12 หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

- () รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....
- () โครงการ.....
- () คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....
- () บันทึกข้อความ.....
- () ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม
- () แบบประเมินโครงการ.....
- กิจกรรม.....
- (✓) เอกสาร หลักฐานอื่น(ระบุ) แบบบันทึกการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของผู้ประเมินโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปาน กลาง	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์	✓				
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน	✓				
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	✓				
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	✓				
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด	✓				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	✓				
5.ด้านความพึงพอใจ					
5.1ความร่วมมือของผู้ร่วมงานหรือการทำงานเป็นทีม	✓				
5.2ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
5.3ท่านพอใจในผลสำเร็จของงาน / โครงการตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรฐานค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย 0-1.49	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปรับปรุง

ผลการประเมินโครงการ

ระดับผลสัมฤทธิ์: การดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = 5.00 (คะแนนผลรวม ÷ 13)
คิดเป็นร้อยละ = 100 (ค่าเฉลี่ยที่ได้ × 100 ÷ 5)

ระดับคุณภาพ :

(☒) ระดับดีมาก () ระดับดี () ระดับปานกลาง () ระดับพอใช้ () ระดับปรับปรุง

2.1 ผลการประเมินโครงการด้านประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

2.1.1 ด้านประสิทธิภาพ

ค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวน 100,000 บาท (☒) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.1.2 ด้านประสิทธิผล

(☒) บรรลุวัตถุประสงค์ () สูงกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.2 ผลการดำเนินงานด้านเวลา (ตามแผนการดำเนินงาน)

(☒) ตามเวลาที่กำหนด () เร็วกว่ากำหนด () ช้ากว่ากำหนด
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.3 กิจกรรมในโครงการที่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

- 1.....
- 2.....

กิจกรรมในโครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

1. -ไม่มี-
- 2.....

2.4 จุดเด่น/จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

2.4.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.4.2 จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.5 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.6 สรุปภาพรวมการดำเนินงาน/โครงการ

(✓) สมควร ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

..... -ไม่มี-.....

() ไม่สมควร ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางรำเพียร ชันแก้ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล)

วันที่ 29 มีนาคม 2565

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....ทราบ เห็นควรดำเนินโครงการต่อไป.....

.....

ลงชื่อ.....

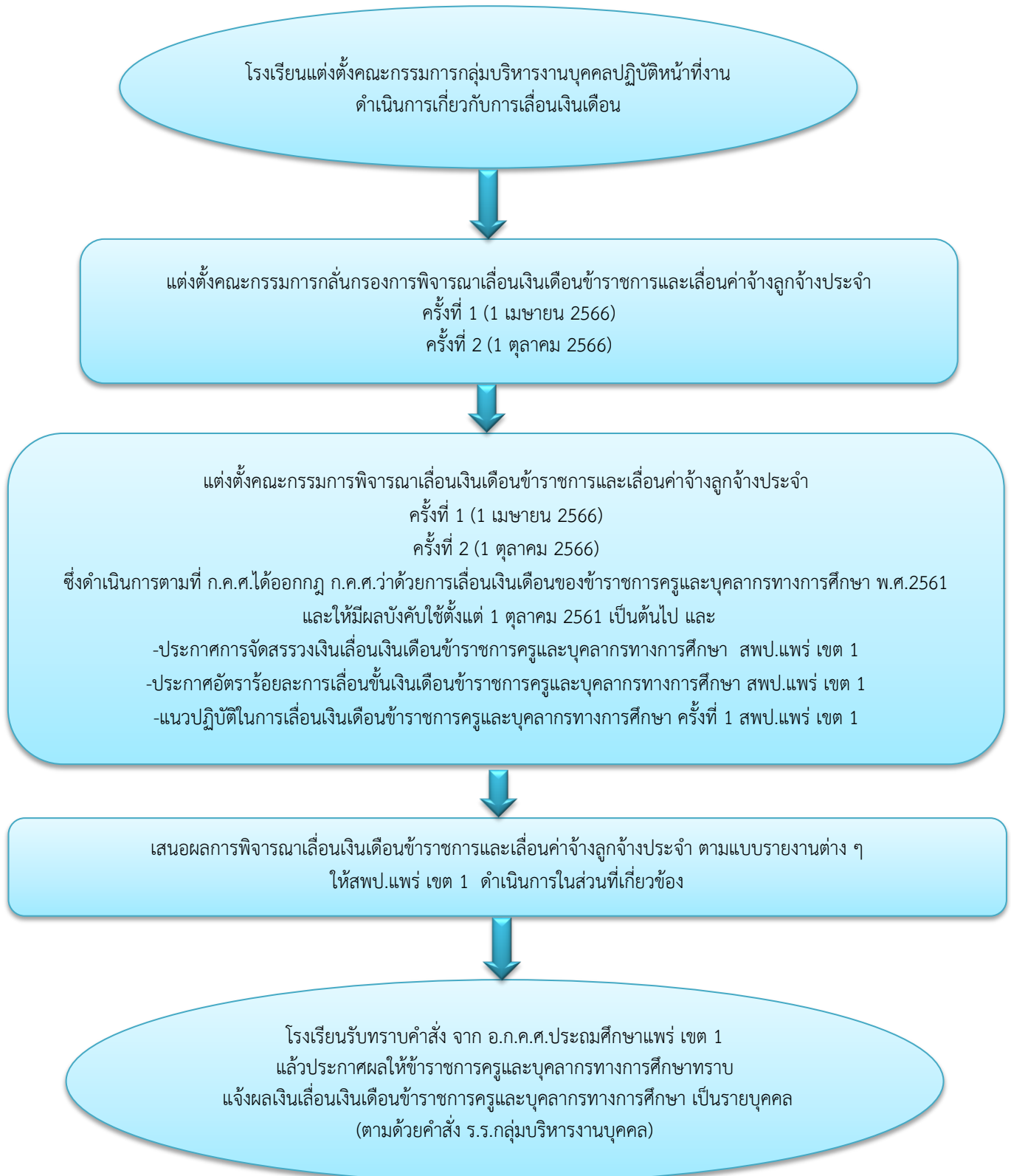
(นายศักดิ์ศิลป์ ตาขันทะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกุล)

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

Flowchart หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการชุดที่ 1 ประกอบด้วย งานการวางแผนอัตรากำลัง, งานการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา , งานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง, งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และ งานการลาทุกประเภท

5.21 การวางแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่

5.21.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

5.21.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

5.21.3 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

5.21.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.22 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.22.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

5.22.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.23 การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่

5.23.1 เสนอความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

5.23.2 ดำเนินการสรรหา และจัดจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.23.3 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

5.23.4 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษา หรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- 5.23.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง
- 5.23.6 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.23.7 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือส่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก

อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

5.24 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.24.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.24.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.24.2.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด
 - 5.24.2.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 5.24.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 5.24.4 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอ ย้าย และให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน
- 5.24.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอ ย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา
 - 5.24.5.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.24.5.2 ในกรณีที่เห็นว่าเป็นไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ
- 5.24.6 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
 - 5.24.6.1 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.24.6.2 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษา

ในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอความประสงค์ และเหตุผล
ความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด และเขตพื้นที่
การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.24.6.3 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.24.7 รวบรวมรายชื่อ และข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะ
ขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.24.8 สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.24.8.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้
เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขต
พื้นที่การศึกษา

5.24.8.2 ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร
สถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.24.9 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี
ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.25 การลาทุกประเภท มีหน้าที่

5.25.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่
กฎหมายกำหนด

5.25.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษาต่อให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 1 (5.1-5.5) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตร เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 2 ประกอบด้วย งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ,งานการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และงานการลาออกจากราชการ

5.26 งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

5.26.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

- 5.26.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา
- 5.26.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่า ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมาย กำหนด
- 5.26.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.26.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- 5.26.2.1 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน
- 5.26.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มี วิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มี อำนาจแล้วแต่กรณี
- 5.26.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการ กระทำผิดวินัยร่วมกัน
- 5.26.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 5.26.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของ ครูผู้ช่วย และครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณา

5.27 งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีหน้าที่

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดใน กรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

5.28 งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.29 งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีหน้าที่

5.29.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.29.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.30 งานการลาออกจากราชการ มีหน้าที่

5.30.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

5.30.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 2 (5.6-5.10) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 3 ประกอบด้วย งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน, งานการส่งเสริม

การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

5.11 งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่

5.11.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

- 5.11.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1
- 5.13.3 ผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
- 5.13.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

5.14 งานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.14.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.14.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.14.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ

5.15 งานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มีหน้าที่

- 5.27.2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพ
- 5.27.3 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 3 (5.11-5.13) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางเสาวนา นันทะ	ครู	กรรมการ
11	นางสาวทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 4 ประกอบด้วย งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ, งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, และงานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.28 งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ มีหน้าที่

5.28.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

5.28.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสถานศึกษา

5.28.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

5.29 งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่

5.29.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้ที่มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

5.29.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

5.30 งานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.30.1 ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการชุดที่ 4 (5.14-5.16) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางมาลี ธรรมเมือง	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	รองประธาน
3	นายศิริวัฒน์ แสงศิริ	ครู	เลขานุการ
4	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 5 ประกอบด้วย งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

วิชาชีพ, งานการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และงานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.31 งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีหน้าที่

5.31.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.31.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากร

5.32 งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.32.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.32.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

5.32.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

5.33 งานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.33.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.33.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

5.33.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

5.33.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการชุดที่ 5 (5.17-5.19) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
7	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
9	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
11	นางสาวธัญญารักษ์ เกยงค์	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 6 ประกอบด้วย งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

5.34 งานการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน มีหน้าที่

5.34.1 การเลื่อนเงินเดือนปกติ

5.20.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.20.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.20.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอ คณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

- 5.20.3.4 แจกจ่ายไม่เปลี่ยนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
ฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เปลี่ยนเงินเดือน
- 5.20.3.5 ส่งเปลี่ยนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มี
อำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง
- 5.20.4 การเปลี่ยนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ
- 5.20.2.5 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและ
รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.20.2.6 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจาก
การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 6 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีสีลย์	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 7 ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์

5.21 งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดำเนินการเอกสารต่างๆ ของครูชาวต่างชาติ ดังนี้

5.21.1 การสรรหาและรับสมัคร

5.21.1.1 ศึกษาโครงสร้างหลักสูตร MEP, SMP และ หลักสูตรมาตรฐานสากล รวมไปถึงความเหมาะสมของ
จำนวนชั่วโมงที่ครูชาวต่างชาติจะต้องสอน เพื่อนำมาซึ่งจำนวนของครูชาวต่างชาติ ที่โรงเรียนต้องการจ้าง

5.21.1.2 สรรวจครูชาวต่างชาติ ที่ยังคงต่อสัญญา และถ้าหากว่ายังขาด จำนวนเท่าไร จึงจะสรรหาเพิ่ม

5.21.1.3 รับสมัครครูต่างชาติผ่านช่องทางบริษัท ครูต่างชาติในโรงเรียนช่วยแนะนำ หรือทางเว็บไซต์ โดย
กำหนดคุณลักษณะที่โรงเรียนต้องการ เช่น เป็นเจ้าของภาษา วิชาเอก ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมง
ทำงาน เงินเดือน ที่พัก การลา ฯลฯ

5.21.1.4 นำข้อมูลที่ครูชาวต่างชาติทั้งหลาย สมัครเข้ามา พิจารณา กลั่นกรอง และติดต่อถึงการสอบ
สัมภาษณ์ และการสาธิตการสอน เมื่อเป็นที่ตกลง พอใจกันทั้งสองฝ่าย จึงจะเริ่มดำเนินการในเรื่องของเอกสาร

5.21.1.5 เมื่อครูชาวต่างชาติเข้าพำนักรักษาพยาบาลในพื้นที่จังหวัดแพร่ ให้โรงเรียนดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้เข้า ไปแจ้งลงทะเบียนรับคนต่างด้าวเข้าที่พักอาศัย : Address ณ สถานีตำรวจในพื้นที่ ภายใน 24 ชั่วโมง (เพราะต้องนำสำเนาใบรับการแจ้งแนบหลักฐานเวลาไปต่อ Visa)

5.21.1.6 จัดทำสัญญาจ้าง (ลงเลขที่สัญญา, อกรแสดงบัตรหรือ ลงตราสาร) ทำ 2 ฉบับ ให้ครูต่างชาติเก็บไว้ 1 ฉบับ

5.21.2 ขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non - Immigration รหัส B ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ เวียงจันทน์ ประเทศลาว กรณีที่ครูต่างชาติ ถือวีซ่า Tourist

5.21.3 ขอทำบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สรรพากรในพื้นที่

5.21.4 ขอใบประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่างประเทศ (Teaching licence) ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

5.21.5 ขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่

5.21.6 ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ณ สำนักงานประกันสังคมแพร่

5.21.7 ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร (ต่อ Visa) ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในเขตพื้นที่

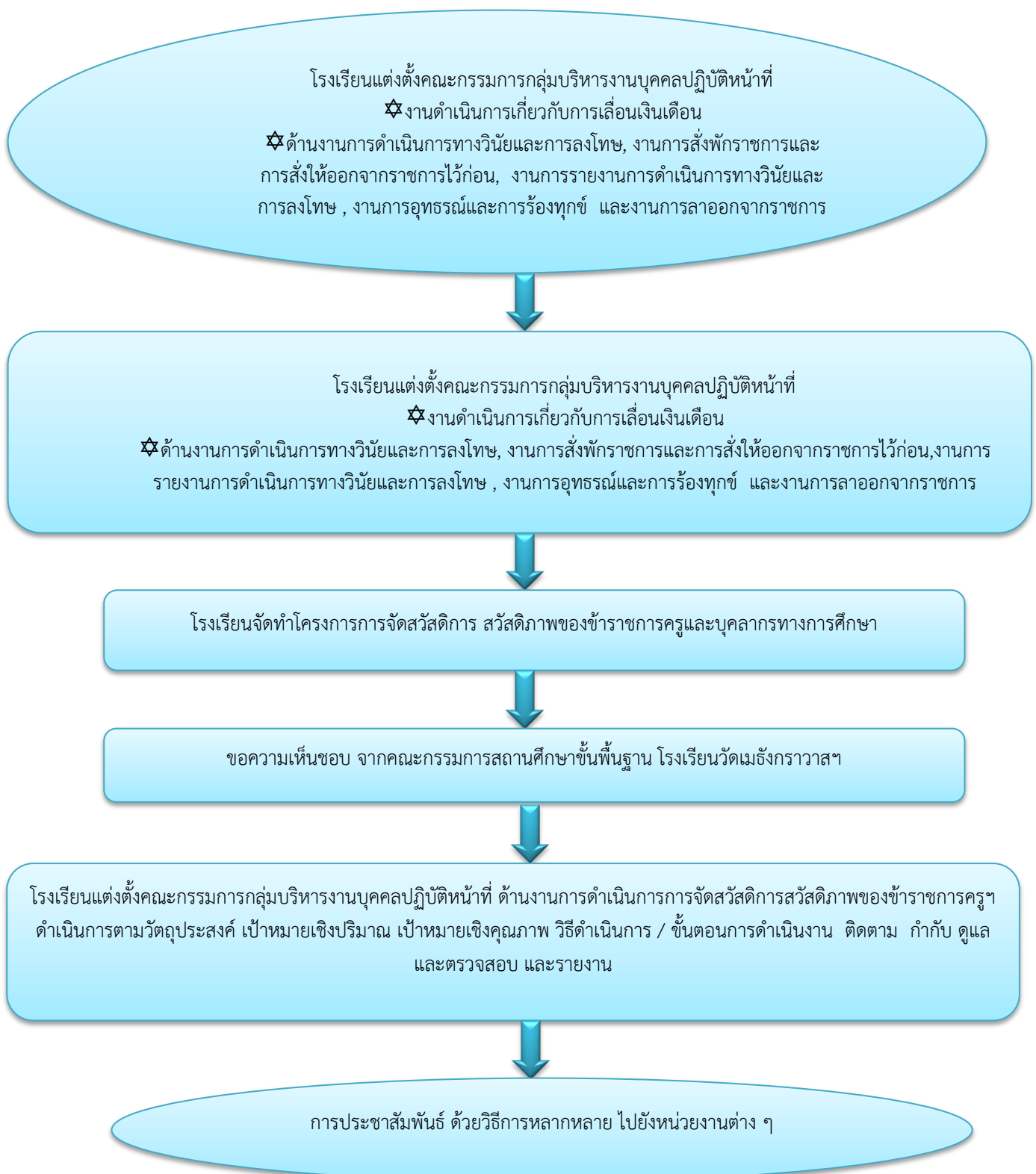
5.21.8 ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Renewal Work permit)_ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่ กรณีที่ครูต่างชาติมีความประสงค์จะต่อสัญญาในปีถัดไป

คณะกรรมการชุดที่ 7 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวเพ็ญพันธ์ จัตุรภัทร์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวกัญญา กันทะหงษ์	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางสาวธัญญกานันท์ เวียงทอง	ครู คศ.1	กรรมการ
4	นางเสาวนา นันทะ	ครู คศ.1	กรรมการ
5	นางอรธีรา บุญช่วย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
6	นางสาวพนิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

Flowchart หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้านการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการชุดที่ 1 ประกอบด้วย งานการวางแผนอัตรากำลัง, งานการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา , งานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง, งานการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และ งานการลาทุกประเภท

5.31 การวางแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่

5.31.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

5.31.2 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

5.31.3 จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

5.31.4 เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.32 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.32.1 รวบรวม และรายงานข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

5.32.2 เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.33 การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่

5.33.1 เสนอความต้องการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

5.33.2 ดำเนินการสรรหา และจัดจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.33.3 แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ

5.33.4 ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษา หรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- 5.33.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วย และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง
- 5.33.6 รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.33.7 ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก

อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

5.34 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

- 5.34.1 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณีสมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.34.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.34.2.1 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด
 - 5.34.2.2 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 5.34.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป
- 5.34.4 รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้าย และให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน
- 5.34.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา
 - 5.34.5.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.34.5.2 ในกรณีที่เห็นว่าเป็นไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ
- 5.34.6 สั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
 - 5.34.6.1 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.34.6.2 การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษา

ในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เสนอความประสงค์ และเหตุผล
ความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด และเขตพื้นที่
การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.34.6.3 การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.34.7 รวบรวมรายชื่อ และข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะ
ขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

5.34.8 สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.34.8.1 ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้
เสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขต
พื้นที่การศึกษา

5.34.8.2 ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหาร
สถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่
ประสงค์จะขอย้ายทราบ

5.34.9 ส่งย้ายและส่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี
ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5.35 การลาทุกประเภท มีหน้าที่

5.35.1 อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่
กฎหมายกำหนด

5.35.2 เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษาต่อให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 1 (5.1-5.5) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสีชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 2 ประกอบด้วย งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ,งานการสั่งพักราชการ และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ , งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และงานการลาออกจากราชการ

5.36 งานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

5.36.1 การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

- 5.36.1.1 กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา
- 5.36.1.2 พิจารณาลงโทษทางวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนว่า ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมาย กำหนด
- 5.36.1.3 รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.36.2 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- 5.36.2.1 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน
- 5.36.2.2 กรณีมีมูลการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มี วิทยฐานะให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มี อำนาจแล้วแต่กรณี
- 5.36.2.3 ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่น และกรรมการสอบสวน กรณีมีการ กระทำผิดวินัยร่วมกัน
- 5.36.2.4 พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- 5.36.2.5 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของ ครูผู้ช่วย และครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณา

5.37 งานการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีหน้าที่

เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดใน กรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

5.38 งานการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ มีหน้าที่

เสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.39 งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ มีหน้าที่

5.39.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.39.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

5.40 งานการลาออกจากราชการ มีหน้าที่

5.40.1 อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี

5.40.2 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการชุดที่ 2 (5.6-5.10) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวชนัญชิตา กาสิชัย	รอง ผอ.ร.ร.	ประธานกรรมการ
1	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุกมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 3 ประกอบด้วย งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน, งานการส่งเสริม

การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

5.11 งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่

5.11.1 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

- 5.11.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1
- 5.14.3 ผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
- 5.14.4 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ
- 5.15 งานการส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่
- 5.15.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.15.2 ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 5.15.3 รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ
- 5.16 งานการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มีหน้าที่
- 5.34.2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพ
- 5.34.3 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 3 (5.11-5.13) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางเสาวนา นันทะ	ครู	กรรมการ
11	นางสาวทิพย์สุตา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 4 ประกอบด้วย งานการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ, งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, และงานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.35 **งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ มีหน้าที่**

- 5.35.1 จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
- 5.35.2 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสถานศึกษา
- 5.35.3 รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

5.36 **งานการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหน้าที่**

- 5.36.1 ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้ที่มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 5.36.2 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

5.37 **งานการริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่**

- 5.37.1 ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการชุดที่ 4 (5.14-5.16) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางมาลี ธรรมเมือง	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	รองประธาน
3	นายศิริวัฒน์ แสงศิริ	ครู	เลขานุการ
4	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 5 ประกอบด้วย งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

วิชาชีพ, งานการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และงานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5.38 **งานการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีหน้าที่**

- 5.38.1 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.38.2 ควบคุม ดูแล และส่งเสริมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากร

5.39 งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.39.1 เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.39.2 เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง

5.39.3 ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

5.40 งานการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่

5.40.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

5.40.2 จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

5.40.3 ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด

5.40.4 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คณะกรรมการชุดที่ 5 (5.17-5.19) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางจุฑามาศ ศรีวิสัย	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
5	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาวจิรรัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
7	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
9	นางสุภมาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
11	นางสาวธัญญารักษ์ เกยงค์	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาวพันทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 6 ประกอบด้วย งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

5.41 งานการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน มีหน้าที่

5.41.1 การเลื่อนเงินเดือนปกติ

5.20.1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบโดยทั่วไป

5.20.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

5.20.1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอ คณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

- 5.20.4.4 แจกจ่ายไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
ฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน
- 5.20.4.5 ส่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มี
อำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง
- 5.20.5 การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ
- 5.20.2.7 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและ
รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.20.2.8 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดที่ 6 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางจุฑามาศ ศรีสีลย์	ครู คศ.3	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวมลชยา กาศอินตา	ครู คศ.3	กรรมการ
4	นางทิพย์สุดา ใจปัญญา	ครู คศ.2	กรรมการ
5	นางสาวจิรารัตน์ ปันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
6	นางสาววาสนา เดชธรรม	ครู คศ.3	กรรมการ
7	นายกิตติชัย กิตติสมร	ครู คศ.3	กรรมการ
8	นางสุภามาส ชัยชุมภู	ครู คศ.2	กรรมการ
9	นางรำเพียร ชันแก้ว	ครู คศ.2	กรรมการ
10	นางลำดวน สาสูงเนิน	ครู คศ.3	กรรมการและเลขานุการ
11	นางสาวพนทิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ 7 ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์

5.21 งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดำเนินการเอกสารต่างๆ ของครูชาวต่างชาติ ดังนี้

5.21.1 การสรรหาและรับสมัคร

5.21.1.1 ศึกษาโครงสร้างหลักสูตร MEP, SMP และ หลักสูตรมาตรฐานสากล รวมไปถึงความเหมาะสมของ
จำนวนชั่วโมงที่ครูชาวต่างชาติจะต้องสอน เพื่อนำมาซึ่งจำนวนของครูชาวต่างชาติ ที่โรงเรียนต้องการจ้าง

5.21.1.2 สรรวจครูชาวต่างชาติ ที่ยังคงต่อสัญญา และถ้าหากว่ายังขาด จำนวนเท่าไร จึงจะสรรหาเพิ่ม

5.21.1.3 รับสมัครครูต่างชาติผ่านช่องทางบริษัท ครูต่างชาติในโรงเรียนช่วยแนะนำ หรือทางเว็บไซต์ โดย
กำหนดคุณลักษณะที่โรงเรียนต้องการ เช่น เป็นเจ้าของภาษา วิชาเอก ประสบการณ์การทำงาน จำนวนชั่วโมง
ทำงาน เงินเดือน ที่พัก การลา ฯลฯ

5.21.1.4 นำข้อมูลที่ครูชาวต่างชาติทั้งหลาย สมัครเข้ามา พิจารณา กลั่นกรอง และติดต่อถึงการสอบ
สัมภาษณ์ และการสาธิตการสอน เมื่อเป็นที่ตกลง พอใจกันทั้งสองฝ่าย จึงจะเริ่มดำเนินการในเรื่องของเอกสาร

5.21.1.5 เมื่อครูชาวต่างชาติเข้าพำนักรักษาพยาบาลในพื้นที่จังหวัดแพร่ ให้โรงเรียนดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้เข้า ไปแจ้งลงทะเบียนรับคนต่างด้าวเข้าที่พักอาศัย : Address ณ สถานีตำรวจในพื้นที่ ภายใน 24 ชั่วโมง (เพราะต้องนำสำเนาใบรับการแจ้งแนบหลักฐานเวลาไปต่อ Visa)

5.21.1.6 จัดทำสัญญาจ้าง (ลงเลขที่สัญญา, อกรแสดงบัตรหรือ ลงตราสาร) ทำ 2 ฉบับ ให้ครูต่างชาติเก็บไว้ 1 ฉบับ

5.21.2 ขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non - Immigration รหัส B ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ เวียงจันทน์ ประเทศลาว กรณีที่ครูต่างชาติ ถือวีซ่า Tourist

5.21.3 ขอทำบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ณ สรรพากรในพื้นที่

5.21.4 ขอใบประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต่างประเทศ (Teaching licence) ณ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

5.21.5 ขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่

5.21.6 ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ณ สำนักงานประกันสังคมแพร่

5.21.7 ขออยู่ต่อในราชอาณาจักร (ต่อ Visa) ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในเขตพื้นที่

5.21.8 ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน (Renewal Work permit)_ณ สำนักงานจัดหางาน ในเขตพื้นที่ กรณีที่ครูต่างชาติมีความประสงค์จะต่อสัญญาในปีถัดไป

คณะกรรมการชุดที่ 7 (5.21) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง
1	นางสาวเพ็ญพันธ์ จัตุรภัทร์	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2	นางสาวกัญญา กันทะหงษ์	ครู คศ.3	รองประธาน
3	นางสาวธัญญกานันท์ เวียงทอง	ครู คศ.1	กรรมการ
4	นางเสาวนา นันทะ	ครู คศ.1	กรรมการ
5	นางอรธีรา บุญช่วย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
6	นางสาวพนิตรา เวียงทอง	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2564 (พฤษภาคม 2564 – มีนาคม 2565)
โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศรฐราชานุกุล)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.4 โครงการที่ 3.3

ชื่อโครงการ/กิจกรรม การจัดสวัสดิการ สวัสดิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1.2 กลุ่มงาน () กลุ่มบริหารวิชาการ () กลุ่มบริหารงบประมาณ
(✓) กลุ่มบริหารงานบุคคล () กลุ่มบริหารทั่วไป

1.3 สอดคล้องกับ () มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย (✓) มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- () ด้านคุณภาพของผู้เรียน ข้อที่.....
(✓) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่ 2.2, 2.3, 2.6
() ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ข้อที่.....

1.4 สมองกลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1

ข้อที่

1.5 ลักษณะโครงการ (✓) โครงการต่อเนื่อง () โครงการใหม่ ()

1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564

1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาววาสนา เดชธรรม

1.8 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น 200,000 บาท

ประเภท () อุดหนุน () รายหัว () รายได้อื่น

ใช้ไป90,440.... บาท คงเหลือ29,560....บาท (✓) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ

1.9 สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรฐราชานุกุล)

1.10 วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

1.10.1. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ

1.10.2. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนวัดเมธังกราวาส

ฯ

1.10.3. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ เกิดความมั่นคงในสวัสดิการ

1.10.4. เพื่อเป็นการสร้างความรัก ความห่วงใยของทางโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ ต่อบุคลากร

1.11 เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านปริมาณ	ด้านปริมาณ
บุคลากรในโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ มีขวัญและกำลังใจเพิ่มขึ้นและมีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน	บุคลากรโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน
ร้อยละ 100	มีความรักความผูกพันต่อโรงเรียน ร้อยละ 100

เป้าหมายที่ระบุในแผนงานโครงการ/กิจกรรม	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
ด้านคุณภาพ	ด้านคุณภาพ
บุคลากรมีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรักความผูกพันต่อโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน มีความรักความผูกพันต่อโรงเรียนวัดเมธังกราวาสฯ และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.12 หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

- () รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....
- () โครงการ.....
- () คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....
- () บันทึกข้อความ.....
- () ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม
- () แบบประเมินโครงการ.....
- กิจกรรม.....

(✓) เอกสาร หลักฐานอื่น(ระบุ) แบบบันทึกการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

(ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล 054-511-101)

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน ตามความคิดเห็นของผู้ประเมินโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปาน กลาง	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์	✓				
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน	✓				
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	✓				
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	✓				
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด	✓				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	✓				
5.ด้านความพึงพอใจ					
5.1ความร่วมมือของผู้ร่วมงานหรือการทำงานเป็นทีม	✓				
5.2ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา	✓				
5.3ท่านพอใจในผลสำเร็จของงาน / โครงการตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรฐานค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย 0-1.49	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปรับปรุง

ผลการประเมินโครงการ

ระดับผลสัมฤทธิ์: การดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = 5.00 (คะแนนผลรวม ÷ 13)

คิดเป็นร้อยละ = 100 (ค่าเฉลี่ยที่ได้ × 100 ÷ 5)

ระดับคุณภาพ :

(☒) ระดับดีมาก () ระดับดี () ระดับปานกลาง () ระดับพอใช้ () ระดับปรับปรุง

2.1 ผลการประเมินโครงการด้านประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

2.1.1 ด้านประสิทธิภาพ

ค่าใช้จ่ายของโครงการ จำนวน 200,000 บาท (☒) เพียงพอ () ไม่เพียงพอ
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.1.2 ด้านประสิทธิผล

(☒) บรรลุวัตถุประสงค์ () สูงกว่าเป้าหมาย () ต่ำกว่าเป้าหมาย
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.2 ผลการดำเนินงานด้านเวลา (ตามแผนการดำเนินงาน)

(☒) ตามเวลาที่กำหนด () เร็วกว่ากำหนด () ช้ากว่ากำหนด
ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

2.3 กิจกรรมในโครงการที่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

- 1.....
- 2.....

กิจกรรมในโครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะ

1. -ไม่มี-
- 2.....

2.4 จุดเด่น/จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

2.4.1 จุดเด่นของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.4.2 จุดด้อยของโครงการ/กิจกรรม

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.5 แนวทางการปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

1. -ไม่มี-
- 2.....
- 3.....

2.6 สรุปภาพรวมการดำเนินงาน/โครงการ

(✓) สมควร ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

() ไม่สมควร ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววาสนา เดชธรรม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

ลงชื่อ.....

(นางนงนุช อิมจิตอนุสรณ์)

ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกูล

)

วันที่ 29 มีนาคม 2565

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....ทราบ เห็นควรดำเนินโครงการต่อไป.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ศิลป์ ตาขันทะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเมธังกราวาส(เทศร์ฐราชราษฎร์นุกูล)