

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวอนกร พัฒนพันธ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
งานส่งเสริม ยกย่องและเชิดชูเกียรติ  
งานฝึกอบรม และงานลาศึกษาต่อ



นางกุลจิรา ไตรภูมิ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ  
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา



นางสุธาร์ตน์ กฤษณภาพ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
งานธุรการกลุ่มและงานพัฒนาครู  
และบุคลากรทางการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1



# คู่มือการปฏิบัติงาน

“งานพัฒนาก่อนแต่งตั้ง”

นางกุลจิรา ไตรภูมิ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1



## คู่มือการดำเนินการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

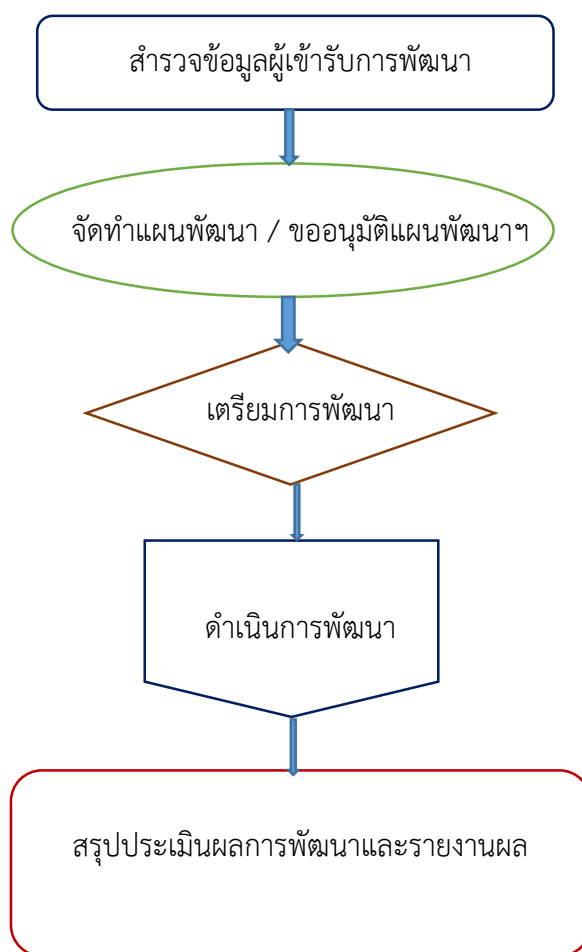
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / Cluster มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการเรียนรู้ในสภาพจริงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด เพื่อให้ผู้ผ่านการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ เป็นผู้นำทางวิชาการ ใช้เวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่า 30 วันมีโครงสร้างหลักสูตร 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ในสภาพจริง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบ
- ส่วนที่ 3 การจัดทำแผนและนำเสนอกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่ 2 มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. รับหนังสือมอบหมายให้เป็นหน่วยงานต้นแบบจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. สืบหาข้อมูลของผู้เข้ารับการพัฒนา
3. จัดทำแผนพัฒนา/ขออนุมัติแผนพัฒนาฯ/งบประมาณและทรัพยากรก่อนแต่งตั้ง
4. เตรียมการพัฒนา
  - 4.1 ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - 4.2 ประชุมคณะทำงาน กำหนดปฏิทินการฝึกประสบการณ์ /ศึกษาดูงาน/
  - 4.3 จัดทำคู่มือ และเอกสารประกอบการพัฒนา
  - 4.4 คัดเลือกวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตาม และประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง
  - 4.5 มอบหมายผู้รับผิดชอบประสานยานพาหนะการรับ-ส่ง ระหว่างที่พัก - สถานที่ศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์
  - 4.6 มอบหมายผู้จัดเตรียมเอกสารให้ความรู้ประกอบการฝึกประสบการณ์
5. ดำเนินการพัฒนาฯ /กิจกรรมศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์ ดังนี้
  - 5.1 จัดประชุมบรรยายสรุปสภาพปัจจุบันของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - 5.2 กำหนดฝึกประสบการณ์ ตามกลุ่มภารกิจ โดยให้ศึกษาแบบเจาะลึกในกระบวนการทำงาน นวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและการศึกษารายกรณี พร้อมเอกสารฝึกประสบการณ์
  - 5.3 เตรียมสถานที่ผู้รับการพัฒนาได้ศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์สถานศึกษา/ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ ต้นแบบ ที่มีนวัตกรรม/การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหาร

- 5.4 จัดเตรียมสถานที่/อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับการพัฒนา ได้ประชุมสรุปผลการศึกษางานและจัดทำรายงาน
  - 5.5 จัดประชุมให้ผู้รับพัฒนานำเสนอผลการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ต้นแบบพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวบรวมหลักฐานการประเมินผล และ
  6. สรุปประเมินผลการพัฒนาและรายงานผลการประเมินการฝึกปฏิบัติงานของผู้ฝึกประสบการณ์
- ตามแบบติดตาม รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป
7. Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการ



8. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

9. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.7/ว 2

ลงวันที่ 4 มกราคม 2562

## คู่มือการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการเรียนรู้ในสภาพจริงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ใช้เวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่า 32 วัน เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้ฝึกประสบการณ์นิเทศ การศึกษาโดยมีโครงสร้างหลักสูตร 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างสมรรถนะของศึกษานิเทศก์ ใช้เวลาพัฒนา 8 วัน / ร้อยละ 50

ส่วนที่ 2 การฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา ใช้เวลาพัฒนา 20 วัน / ร้อยละ 30

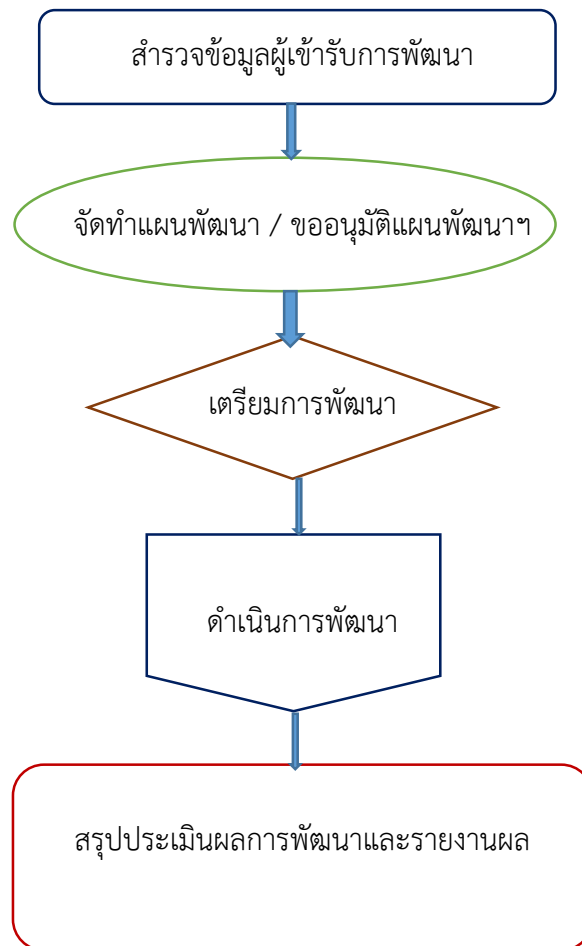
ส่วนที่ 3 การนำเสนอการฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา พัฒนา 4 วัน / ร้อยละ 20

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 รับผิดชอบในส่วนที่ 2 มีขั้นตอนดังนี้

1. รับหนังสือมอบหมายให้เป็นหน่วยงานต้นแบบจากหน่วยงานต้นสังกัด
2. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฝึกประสบการณ์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงาน นิเทศการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์
3. คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรอบรู้ ประชุม เตรียมความพร้อมคณะทำงานฝึกประสบการณ์ นิเทศการศึกษาให้เข้าใจภารกิจและบทบาทหน้าที่ เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตาม และประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริง
4. มอบหมายผู้จัดเตรียมเอกสารให้ความรู้ประกอบการฝึกประสบการณ์/บัญชีลงเวลา
5. มอบหมายผู้รับผิดชอบประสานยานพาหนะการรับ-ส่ง ระหว่างที่พัก - สถานที่ศึกษาดูงาน/ ฝึกประสบการณ์
6. ส่งเสริมสนับสนุน กำกับและติดตามการฝึกปฏิบัติงาน การทำกิจกรรมของผู้ฝึกประสบการณ์ ดำเนินการกิจกรรมศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์ ดังนี้
  - 6.1 จัดประชุมพบปะคณะบริหาร และคณะศึกษานิเทศก์ ฟังบรรยายสรุปสภาพปัจจุบันของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรับทราบนโยบาย ยุทธศาสตร์ แนวทางการบริหาร และพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้โอวาท ข้อคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะ
  - 6.2 จัดให้ฝึกประสบการณ์ ตามกลุ่มภารกิจ แบบเจาะลึกในกระบวนการทำงาน นวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและการศึกษารายกรณี พร้อมเอกสารฝึกประสบการณ์
  - 6.3 เตรียมสถานที่ให้ผู้รับการพัฒนาได้ศึกษาดูงาน/ฝึกประสบการณ์สถานศึกษา/ชุมชน/ แหล่งเรียนรู้ ต้นแบบที่มีนวัตกรรม/การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้านการบริหาร
  - 6.4 จัดเตรียมสถานที่/อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับการพัฒนา ได้ประชุมสรุปผลการศึกษา ดูงานและจัดทำรายงาน และจัดประชุมให้ผู้ฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา ได้
  - 6.5 นำเอกสารรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระของผู้ฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษา แสดงไว้ในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.6 รวบรวมหลักฐานการประเมินผล และสรุปรายงานผลการประเมินการฝึกปฏิบัติงานของผู้ฝึกประสบการณ์นิเทศการศึกษาตามแบบติดตาม รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

7. Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการ



8. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

9. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 33 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560
2. มาตรฐานหลักสูตรวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 33 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560

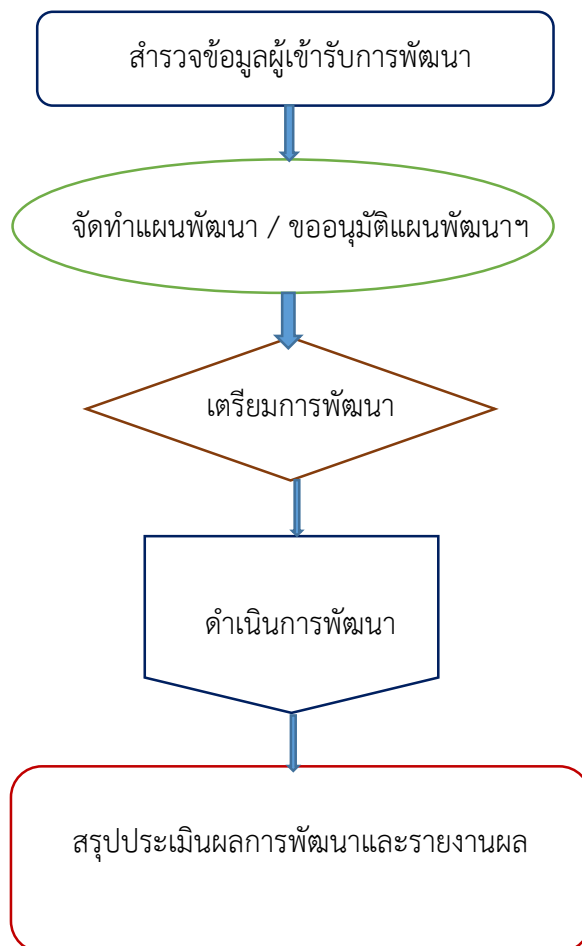
## คู่มือการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด สพฐ. ในระยะเวลา 1 ปี

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 21 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะเวลา 1 ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีสมรรถนะสูงมีศักยภาพในการบริหารงานที่สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมเศรษฐกิจและการเมืองทั้งภายในและต่างประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 มีหน้าที่ดำเนินการพัฒนาผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยมีกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. สำรวจข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
2. เตรียมการพัฒนา
  - 2.1 จัดทำแผนพัฒนา
  - 2.2 จัดทำเครื่องมือ/เอกสารในการพัฒนา
3. การดำเนินการ
  - 3.1 แจงองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทราบ
  - 3.2 จัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา กับผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง รวมถึงประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง
  - 3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง เพื่อให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาในรอบระยะเวลา 1 ปี
  - 3.4 เสนอแนะรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
  - 3.5 ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่
  - 3.6 จัดประชุมและกำหนดแนวทางในการประชุมผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามความเหมาะสม
  - 3.7 เสนอรายงานการนิเทศให้คำปรึกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยงและคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผล ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษทราบ
  - 3.8 เสนอขอกำหนดอัตรากำลังทดแทนหรือการเปลี่ยนตำแหน่งกรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ผ่านการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี

4. แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ
5. Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการ



6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

7. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7.1 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.6/ว 21 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

7.2 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.7/ว 8 ลงวันที่ 29 เมษายน 2563



# คู่มือการปฏิบัติงาน

“งานพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน”



นางกุลจิรา ไตรภูมิ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

# คู่มือการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ PLC เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ในองค์กร และนำองค์ความรู้ที่ได้มาจัดการความรู้ KM เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร และโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแนวทางที่ ก.ค.ศ.กำหนด 5 มิติการเรียนรู้ 10 หลักสูตร

มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

## 1. ขั้นเตรียมการ

1.1. เสนอขออนุมัติโครงการ/งบประมาณ

1.2. แต่งตั้งคณะกรรมการ / กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน

1.3. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจเพื่อการพัฒนาตามโครงการ

## 2. ขั้นดำเนินการ

2.1 การจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ PLC เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ในองค์กร และนำองค์ความรู้ที่ได้มาจัดการความรู้ KM เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร

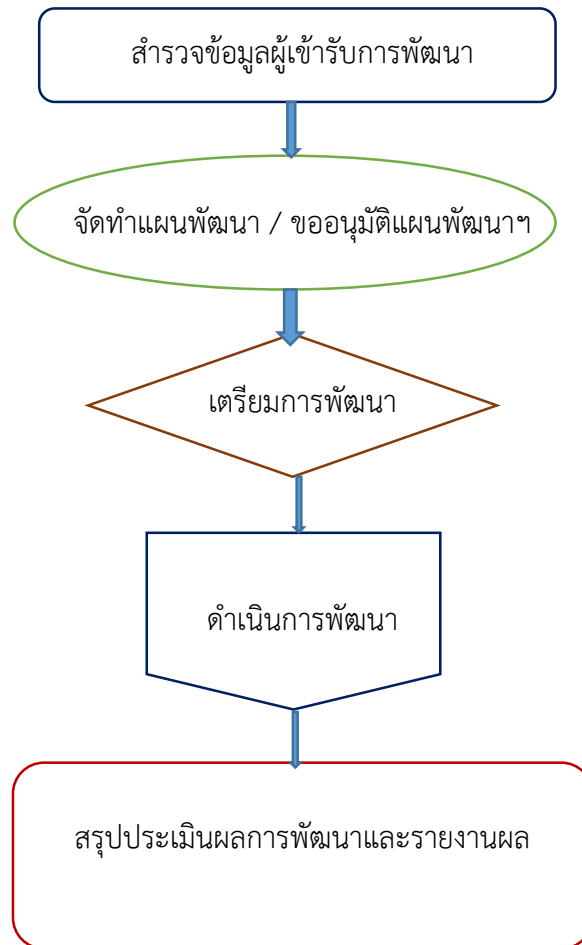
2.2 ขับเคลื่อนโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแนวทางที่ ก.ค.ศ.กำหนด 5 มิติการเรียนรู้ 10 หลักสูตร

2.3 พัฒนาระบบอบรมออนไลน์ DSD4T SSK1 สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

2.4 อบรมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบอบรมออนไลน์ DSD4T SSK1 ให้กับผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ได้นำไปขยายผลให้กับข้าราชการครูในระดับสถานศึกษา

3. สรุปผลการอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานต้นแบบ /อบรมออนไลน์  
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต้นสังกัด และสาธารณชนทราบโดยทั่วกัน

4. Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการ



5. แบบฟอร์มที่ใช้

- ออกแบบเอง -

6. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.1 มติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1013/ ว 6 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561 และ ที่ นร 1013/ว18 ลว.26 กันยายน 2562 เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

6.2 กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 4 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563



# คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริม ยกย่อง และเชิดชูเกียรติ



นางสาวธนภร พัฒนพันธ์ุ์









นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

# คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมยกย่องและเชิดชูเกียรติ

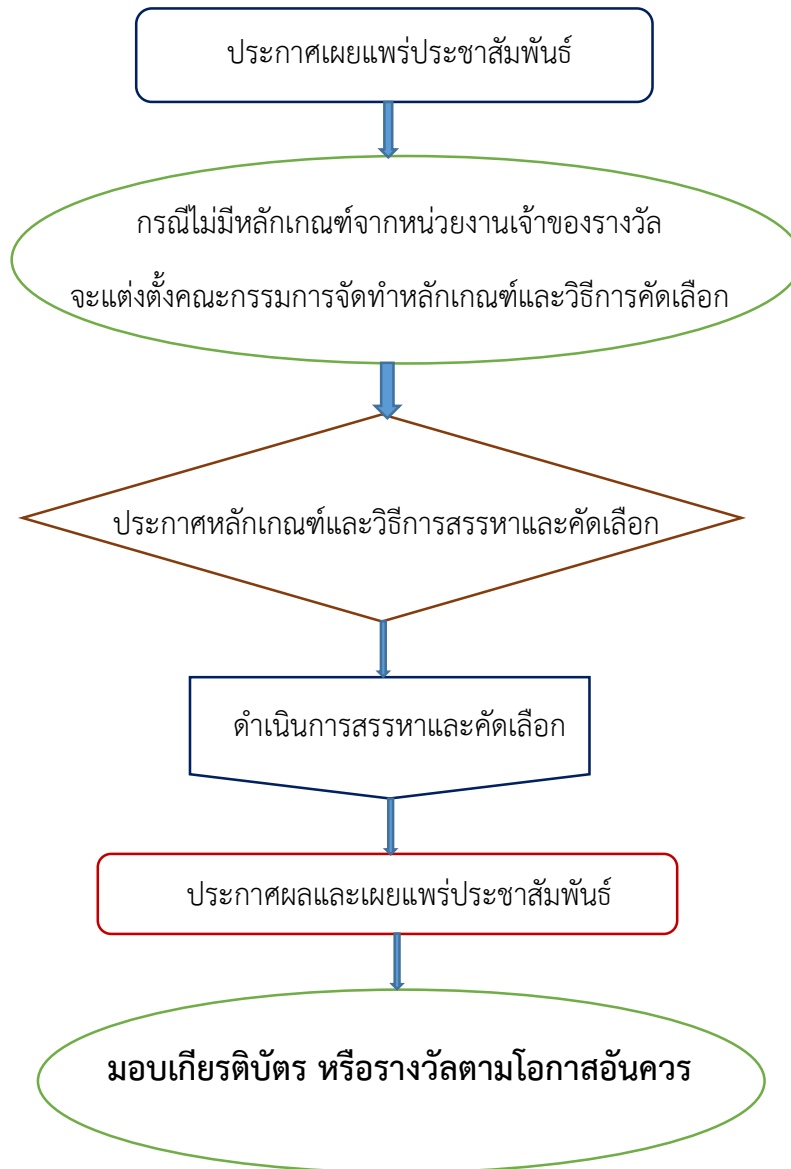
มีกรอบภารกิจในการดำเนินงานดังนี้

-  ขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส
-  คัดเลือกรับรางวัลครูสภา รางวัลครูสุดดี รางวัลครูผู้สอนดีเด่น รางวัลเข็มเชิดชูเกียรติ
-  คัดเลือกขอรับรางวัลตามรอยเกียรติยศครูผู้มีอุดมการณ์และจิตวิญญาณครู
-  คัดเลือกขอรับรางวัลครูภาษาไทยดีเด่น  
เพื่อรับรางวัลเข็มเชิดชูเกียรติ จารึกพระนามาภิไธยย่อ สธ
-  คัดเลือกขอรับรางวัล สพฐ. รางวัลครูดีในดวงใจ รางวัลครูเจ้าฟ้า  
รางวัลข้าราชการ สพฐ.ดีเด่น
-  คัดเลือกขอรับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น
-  คัดเลือก “ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาและ  
ผู้สนับสนุนการศึกษาดีเด่น” เนื่องในวันครู SSK1 AWARDS
-  ประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS

ซึ่งการดำเนินการทุกรางวัลมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ประกาศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือก  
ให้สถานศึกษาทราบจัดส่งภายในกำหนด
2. กรณีไม่มีหลักเกณฑ์ สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือก
4. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก
5. ประกาศผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือก
6. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจโดยมอบเกียรติบัตรหรือรางวัลตามโอกาสอันควร

7. Flow Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินการ



8. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มออกแบบเอง

9. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ใช้หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกตามที่ระบุไว้ในหนังสือ



# คู่มือการปฏิบัติงาน

“งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม  
หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ต่างประเทศ”

นางสาวธนกร พัฒนพันธุ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

### ❖ ขอบข่ายและขั้นตอนการปฏิบัติงานประกอบด้วย

#### 1. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

- การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก
- การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก	การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข
1. สพฐ.แจ้งโควตา ให้ สพท.	1.รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร อนุญาตไปสมัครสอบ
2. สพท.ประสานสถาบันการศึกษา/ ดำเนินการ คัดเลือกตามระเบียบฯ ที่ สพฐ.กำหนด	2.ออกคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ป.โท 2 ปี ป.เอก 4 ปี
3.แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้ สถาบันการศึกษาทราบ/รายงาน สพฐ.	3.จัดทำสัญญา
4.จัดทำคำสั่งอนุญาตลาศึกษาต่อ	4.ขยายเวลาศึกษาต่อ
5.ทำหนังสือส่งตัวไปสถาบันการศึกษา	5.กลับเข้ารับราชการตามเดิม
6.แจ้งหน่วยงานและ จนท.ที่เกี่ยวข้อง	
7.รายงานจำนวนข้าราชการที่อนุญาตให้ลา ศึกษา ขยายระยะเวลา กลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้ สพฐ.ทราบทุกภาคการศึกษา	

#### 2. การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ

- การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา (อายุไม่เกิน 55 ปี)
  - 1) รับคำขอ – สอบคัดเลือก – ทำสัญญา – ออกคำสั่งให้ไปศึกษา – ทำหนังสือส่งตัว – กลับเข้า  
รับราชการ – รายงาน สพฐ.ทราบ
- การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา

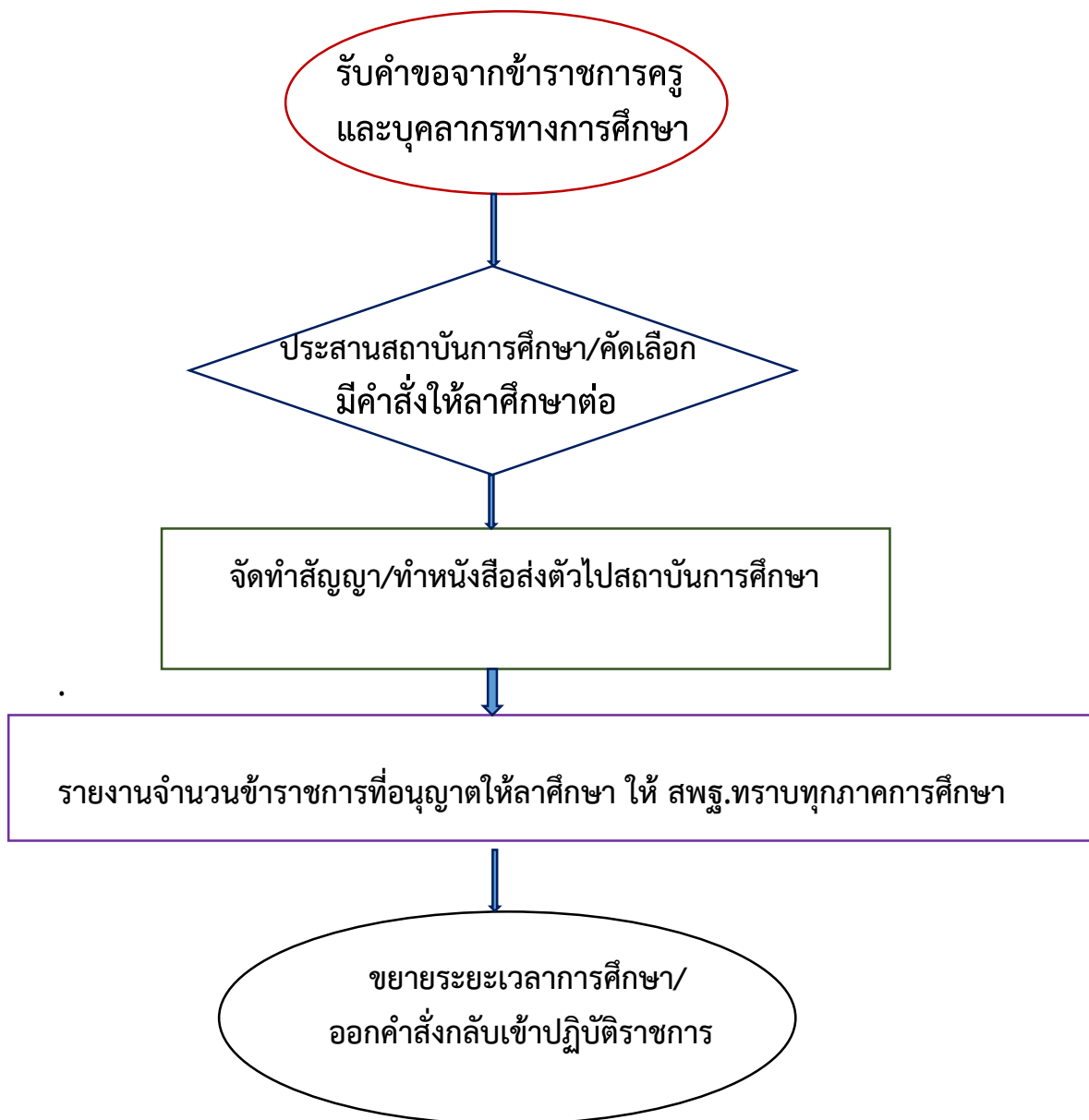
#### 3. การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน

#### 4. การฝึกอบรมภายในประเทศ

#### 5. การคำนวณเงิน และเรียนชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

#### 6. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

❖ Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมฯ





# คู่มือการปฏิบัติงาน

## “งานธุรการ SMART AREA ( AMSS++ )”

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Education Area Management Support System

นางสุธารัตน์ กฤษณกาฬ

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

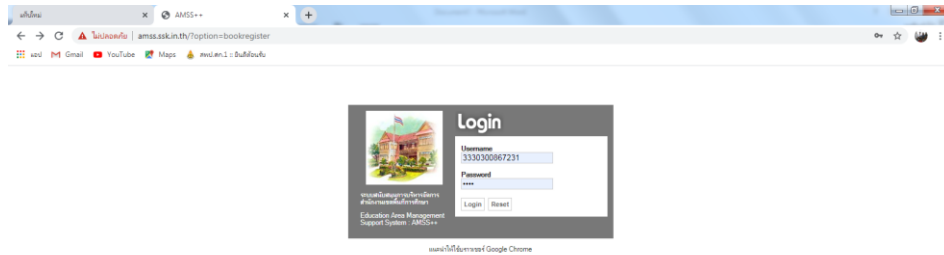


## ขั้นตอนการใช้งาน AMSS กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

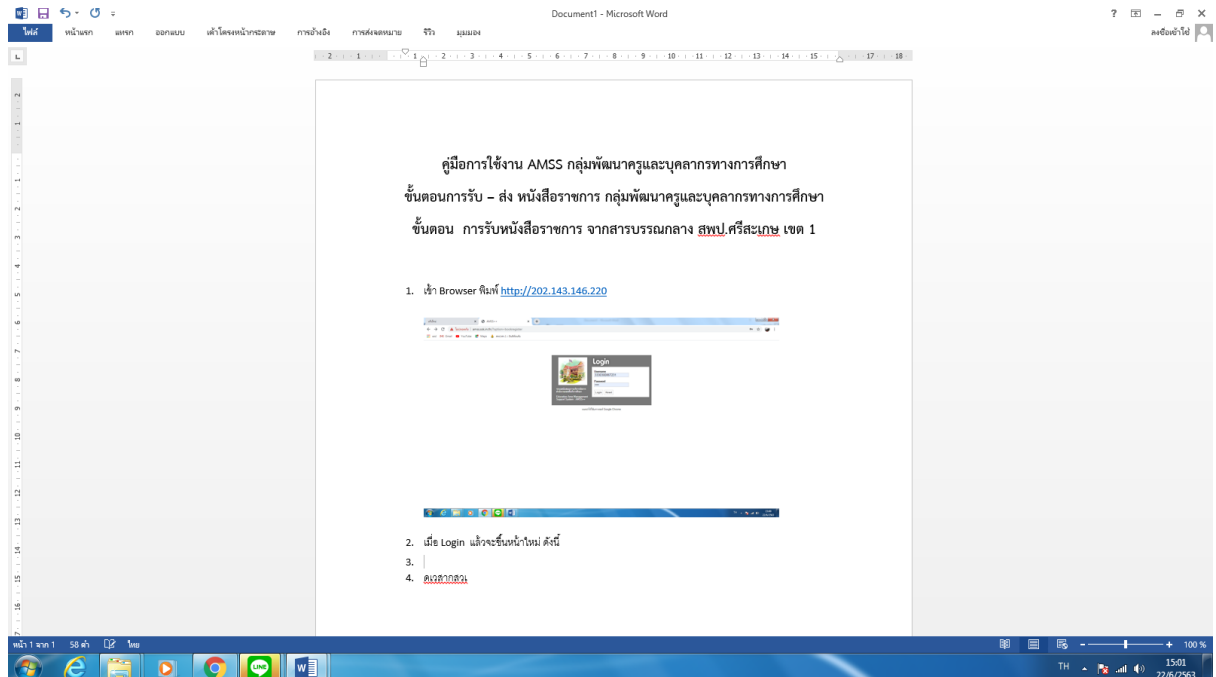
ขั้นตอนการรับ – ส่ง หนังสือราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอน การรับหนังสือราชการ จากสารบรรณกลาง สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

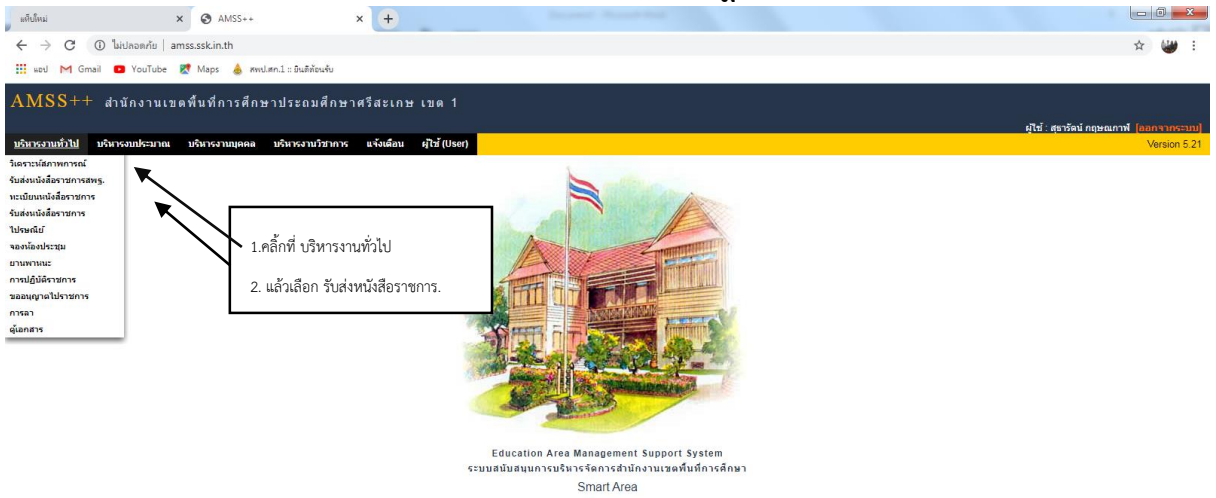
1. เข้า Browser พิมพ์ <http://202.143.146.220>



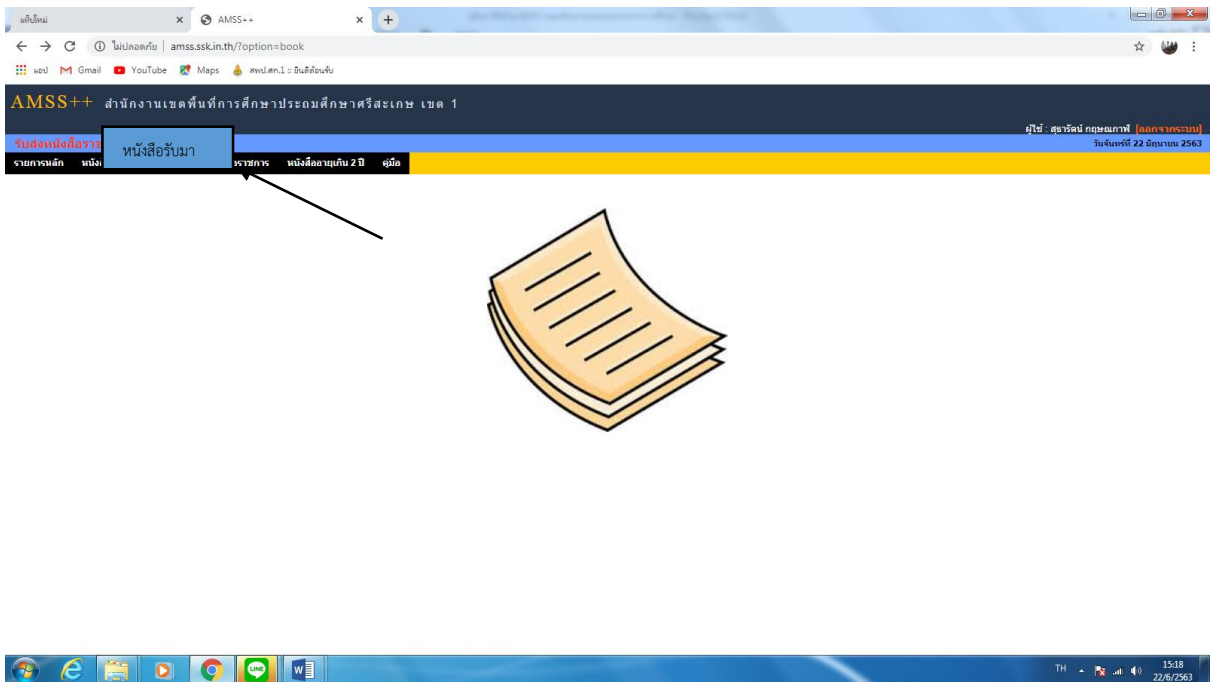
2. เมื่อ Login แล้วจะขึ้นหน้าใหม่ ดังนี้



### 3. เลือกบริหารงานทั่วไป แล้วเลือกรับส่งหนังสือราชการ จะปรากฏจอภาพดังนี้



### 4. เลือกที่หัวข้อหนังสือรับ



## 5. คลิกเลือกที่รายละเอียดด้านหลังของหนังสือแต่ละฉบับ จะเป็นการลงทะเบียนรับโดยทันที

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

บัญชี: สุวรรณี กฤษณะภาพ | **เอกสารฉบับ**  
วันที่: 22 มิถุนายน 2563

หนังสือรับ หนังสือส่ง หนังสือรอการ หนังสืออายุเกิน 2 ปี ยืม

หนังสือรับ

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [24][25][26][27][28][29][30][31][32][33][34][35][36][37][38][39] หน้าถัดไป>> หน้าสุดท้าย>

ทั้งหมด [กลุ่ม] [รวมแคต]

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายการ	วันที่	จาก	วันที่ถึง
78501	ลว 0603/06021	✓ ขอความร่วมมือขอซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้านบริหารวิทยานิพนธ์ ประจำปี พ.ศ.2563	คลิก	14 พค 2563	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	29 พค 2563 14:57:43 น.
78502	คค.01/ว150	✓ ความสำเร็จแผนรับ สาขาวิทยานิพนธ์	คลิก	22 พค 2563	ราชภัฏนครสวรรค์ 29 จังหวัดศรีสะเกษ	29 พค 2563 14:59:09 น.
78577	สวนทิศ ศส 5104.2/1623	✓ การคัดเลือกผู้ประกอบการการศึกษาเพื่อรับรางวัลของคุรุสภา ประจำปี 2563	คลิก	27 พค 2563	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	1 มิย 2563 14:22:43 น.
78587	ที ศส 04138.168/104	✓ ข้าราชการครูของศูนย์ศึกษาอสมทพิเศษ (เรียนบริหาร - วิชาโท)	คลิก	29 พค 2563	บ้านโคกสะอาด	1 มิย 2563 14:55:45 น.
78650	บันทึกพัฒนา	✓ การพัฒนาทักษะด้านสิ่งดีสำหรับข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการสร	คลิก	29 พค 2563	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	2 มิย 2563 15:23:07 น.
78665	ศส 04006/2030	✓ ยาน Fulbright Foreign Language Teaching Assistant Program (FLTA) (2020-06-02 16:01:11)	คลิก	2 มิย 2563	สนท.	2 มิย 2563 16:14:26 น.
78813	ศส 04216/ว476	✓ การคัดเลือกผู้ประกอบการทางการศึกษาเพื่อรับรางวัลคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๓ (2020-06-05 14:23:35)	คลิก	5 มิย 2563	สนท.	5 มิย 2563 14:44:00 น.
78844	0302.9/ว114	✓ ขอความร่วมมือขอซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้านบริหารวิทยานิพนธ์	คลิก	5 มิย 2563	มหาวิทยาลัยราชธานี	8 มิย 2563 09:05:13 น.
78845	0302.9/ว115	✓ ส่งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้านบริหารวิทยานิพนธ์	คลิก	5 มิย 2563	มหาวิทยาลัยราชธานี	8 มิย 2563 09:06:36 น.
78885	8603.15(กม.)/ว042	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	10 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 11:56:10 น.
78886	8603.15(กม.)/ว057	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	28 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 11:57:44 น.
78888	8603.15(กม.)/ว023	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	18 กพ 2563	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 11:59:05 น.
78889	8603.15(กม.)/ว038	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	1 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:00:25 น.
78890	8603.15(กม.)/ว084	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	16 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:02:16 น.
78891	8603.15(กม.)/ว023	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	29 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:04:17 น.
78892	8603.15(กม.)/ว021	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	29 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:07:39 น.
78894	8603.15(กม.)/ว015	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	8 มิย 2563	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 13:51:37 น.
78895	0645/1966	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการบริหารวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ที่มีงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศึกษานิเทศน์ในหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการวิจัยแห่งชาติ	คลิก	11 มิย 2563	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	8 มิย 2563 14:01:58 น.
79007	02110/ว1230	✓ การคัดเลือกผู้ประกอบการทางการศึกษาเพื่อรับรางวัลคุรุสภา ประจำปี 2563	คลิก	10 มิย 2563	คุรุสภาจังหวัดศรีสะเกษ	10 มิย 2563 11:04:35 น.
79068	ศส 04216/ว506	✓ การศึกษาหลักสูตรรายวิชาที่ยังมีงบขาดเงิน (ป.ม.) รุ่นที่ ๖๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ (2020-06-11 16:29:04)	คลิก	11 มิย 2563	สนท.	12 มิย 2563 09:08:30 น.

✓ ลงทะเบียนรับแล้ว ✓ ยังไม่ลงทะเบียน ✓ ยังไม่ใส่ชื่อ ✓ ยังใส่ชื่อแล้ว

## 6. คลิกเลือกที่รายละเอียดด้านหลังของหนังสือแต่ละฉบับ จะเป็นการลงทะเบียนรับโดยทันที

Microsoft Word

คลิกเลือกที่รายละเอียดด้านหลังของหนังสือแต่ละฉบับ จะเป็นการลงทะเบียนรับโดยทันที

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายการ	วันที่	จาก	วันที่ถึง
78890	8603.15(กม.)/ว084	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	16 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:02:16 น.
78891	8603.15(กม.)/ว023	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	29 ตค 2562	มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 มิย 2563 12:04:17 น.
78892	8603.15(กม.)/ว021	✓ ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คลิก	10 มิย 2563	คุรุสภาจังหวัดศรีสะเกษ	10 มิย 2563 11:04:35 น.
79007	02110/ว1230	✓ การคัดเลือกผู้ประกอบการทางการศึกษาเพื่อรับรางวัลคุรุสภา ประจำปี 2563	คลิก	11 มิย 2563	สนท.	12 มิย 2563 09:08:30 น.
79068	ศส 04216/ว506	✓ การศึกษาหลักสูตรรายวิชาที่ยังมีงบขาดเงิน (ป.ม.) รุ่นที่ ๖๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓-๒๕๖๔ (2020-06-11 16:29:04)	คลิก	11 มิย 2563	สนท.	12 มิย 2563 09:08:30 น.

6. คลิกเลือกที่รายละเอียดด้านหลังของหนังสือแต่ละฉบับ จะเป็นการลงทะเบียนรับโดยทันที

ส่งถึง

1.สารบรรณกลาง	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 17 มิย 2563 10:08:28 น.
2.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 18 มิย 2563 09:09:29 น.
3.น.ส.สมร พัฒนาพันธุ์	✓ ยังไม่ลงทะเบียนรับ

ข้อมูล ณ 22 มิย 2563 15:44:23 น.

กรุณาเลือกผู้รับผิดชอบในการ

นางสุวรรณี กฤษณะภาพ  นางกัจจา ไทรภูมิ

น.ส.สมร พัฒนาพันธุ์

ส่งหนังสือคืนสารบรรณ

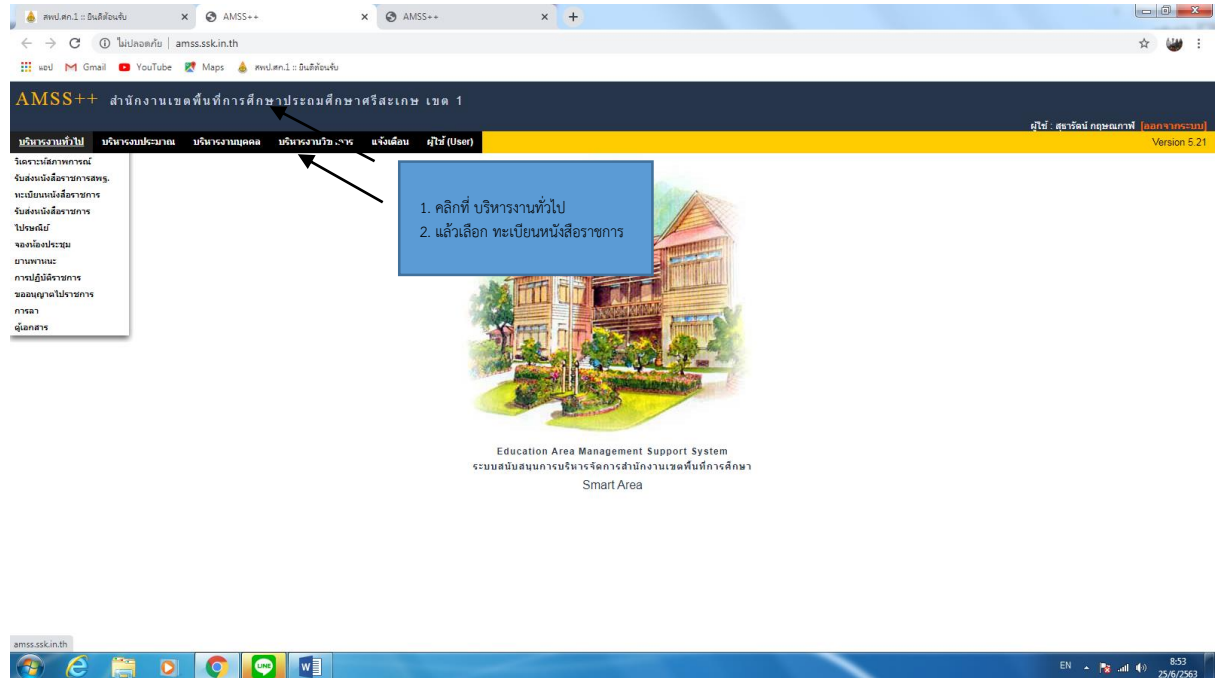
เลือก

รายชื่อบุคคลที่ส่งหนังสือไปแล้ว จำนวน 1 ราย

✗ 1. น.ส.สมร พัฒนาพันธุ์ 22 มิย 2563 15:43:25 น.

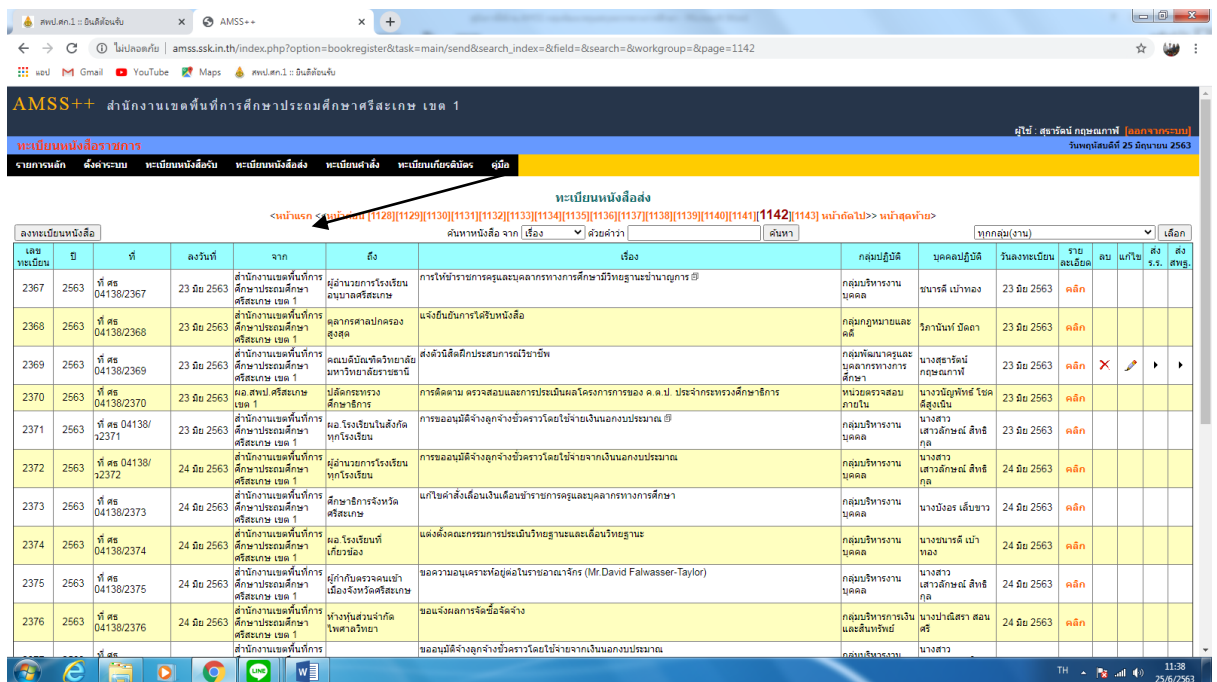
## ขั้นตอน การออกเลขหนังสือส่งและการส่งหนังสือราชการ

๑. คลิกที่บริหารงานทั่วไป แล้วเลือกทะเบียนหนังสือราชการ จะปรากฏหน้าจอดังภาพดังนี้



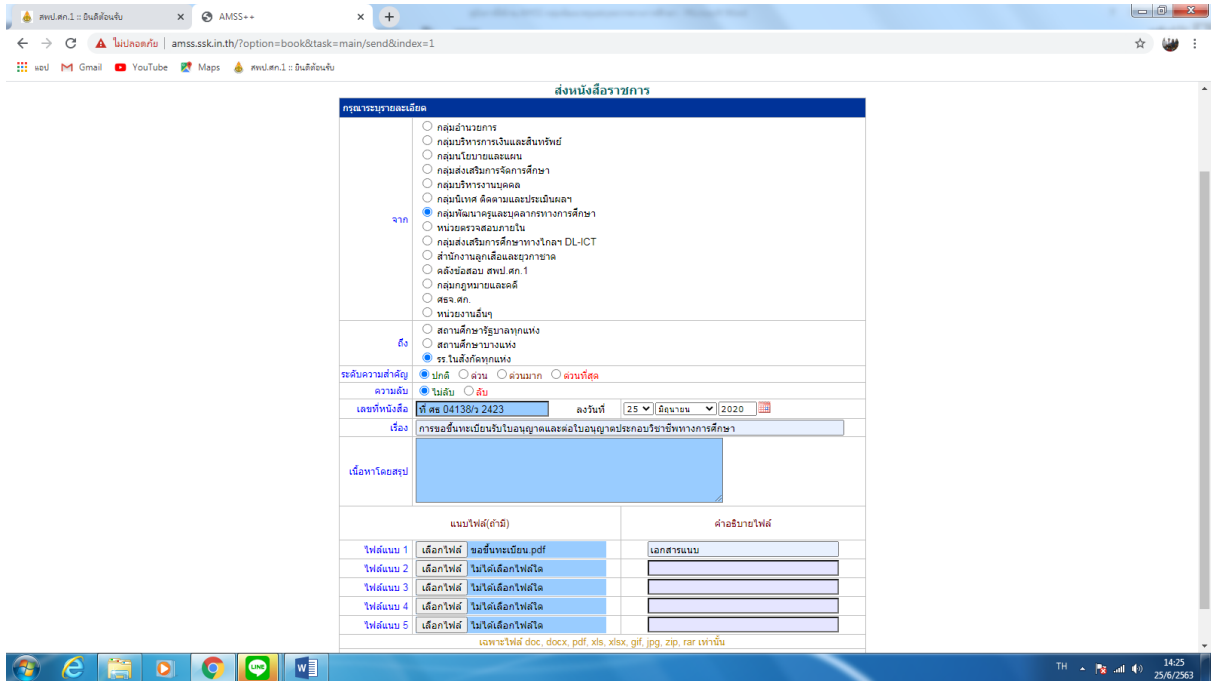
2. เลือกทะเบียนหนังสือส่ง

3. เลือกลงทะเบียนหนังสือ

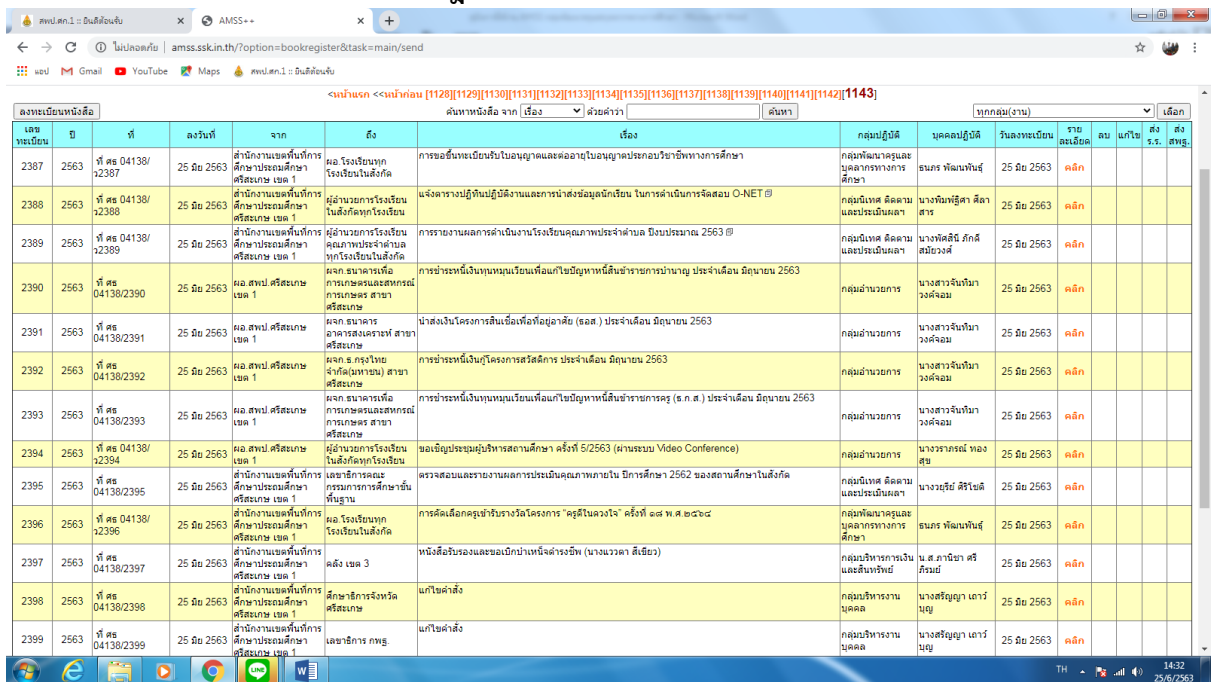




- หน้าจอจะปรากฏดังภาพข้างล่าง แล้วเลือกตกลง



5. เมื่อคลิกเลือกตกลง หน้าจอจะปรากฏดังภาพ



- เลขที่หนังสือส่งอยู่ทางด้านซ้ายสุดของตาราง

- หากเราต้องการแก้ไขข้อมูลของหนังสือ ให้คลิกเลือกที่รูปดินสอ หากต้องการลบให้คลิกเลือกที่เครื่องหมายกากบาท เพื่อทำการยกเลิกหนังสือฉบับนั้นหรือต้องการยกเลิกเลขทะเบียนส่งหนังสือฉบับนั้น