

รายงานผล การพัฒนาหลักสูตรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เอกสารลำดับที่ 44/2567

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



[HTTP://SITES.GOOGLE.COM/RATCHABURI1.GO.TH/DEVELOP1](http://sites.google.com/ratchaburi1.go.th/develop1)

คำนำ

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยกลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้ง การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาที่ควรจะดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เอกสารฉบับนี้เนื้อหาประกอบด้วย บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและของกลุ่ม, กฎระเบียบ , แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง , ขั้นตอนการดำเนินงาน , ผลการดำเนินงาน , ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ทุกท่าน กลุ่มทุกกลุ่มและบุคลากรทุกท่าน ที่ สนับสนุน และให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งนี้ หวังว่า รายงานผล การปฏิบัติงานฉบับนี้ จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์การวางแผนการดำเนินงาน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในครั้งต่อไป และนำปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ไปแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นไป

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑	๑
บทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒
บทที่ ๒ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๓
คำสั่งมอบหมายงาน	๓
พระราชบัญญัติ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๖
บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๗
กลุ่มงานธุรการ	๗
กลุ่มงานฝึกอบรม	๗
กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ	๗
กลุ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘
บทที่ ๔ สรุปผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๙
สรุปการใช้งบประมาณการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
สรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
กลุ่มงานธุรการ	๑๑
กลุ่มงานฝึกอบรม	๑๓
- การฝึกอบรม	๑๑
- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	๑๖
- การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี	๒๐
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑	
- การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี	๒๒
ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์	
- การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี	๒๔
ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา	



สารบัญ (ต่อ)

งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน	๒๖
กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ	๓๐
การขออนุญาตลาศึกษาต่อภายในประเทศ	๓๐
กลุ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๓
การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๓
บทที่ ๕ วิเคราะห์ผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๙
สรุปสถิติผลการดำเนินงาน	๓๙
ปัญหา อุปสรรค	๔๑
ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	
ภาคผนวก	๔๓
คณะผู้จัดทำ	๕๗



บทที่ ๑

บทนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ตั้งอยู่หมู่ ๑๐ ถนนเสือป่า ตำบลดอนตะโก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี มีพื้นที่ในความรับผิดชอบ ๖ อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอปากท่อ อำเภอมโนรมย์ อำเภอสวนผึ้ง อำเภอบ้านคา และอำเภอวัดเพลง มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๗๒ โรงเรียน ๑ สาขา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่จัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการศึกษา ดังนี้

๑. บทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวง ศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

๑.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

๑.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๖ ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและ พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗ จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๘ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่ หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๙ ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑๐ ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

๑.๑๑ ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไประหว่างองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๒. บทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาครูก่อนแต่งตั้ง

๒.๒ ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณ

๒.๔ ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๒.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ ๒

กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นสร้างประโยชน์สูงสุด และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่ม จึงต้องดำเนินการตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คำสั่งมอบหมายงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบทบาท อำนาจหน้าที่ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เติบโต ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

นางสุภารัตน์ กุลวิศรุตตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ การจัดการการพัฒนาหน่วยงาน ครู และบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้มีประสบการณ์และให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ติดตามและเสนอแนะการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายของราชการ ทั้งกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ โดยการพัฒนาทั้งระบบ อย่างเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ ผอ.กลุ่มฯ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ดังนี้

๑. นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑. กลุ่มงานธุรการ

๑. - ว่าง - ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานธุรการ** รับผิดชอบหัวหน้ากลุ่มงานธุรการ มอบหมายให้ **นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ** ปฏิบัติงานแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ รับ-ส่งหนังสือราชการตามระบบที่กำหนด และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑.๑.๒ ตรวจสอบหนังสือราชการทางเว็บไซต์ต่างๆ



๑.๑.๓ ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑.๑.๔ แจกเวียนหนังสือราชการให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มทราบ

๑.๑.๕ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือ และการขอความอนุเคราะห์ต่างๆ

๑.๑.๖ ช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องเทคโนโลยี และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ใช้ภายในสำนักงาน

๑.๑.๗ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของกลุ่ม

๑.๑.๘ จัดประชุม และสรุปรายงานการประชุมภายในกลุ่ม

๑.๑.๙ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม

๑.๑.๑๐ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม

๑.๑.๑๑ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑.๑๒ นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์ เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. กลุ่มงานฝึกอบรม

๑. นางสาวดารัตน์ กุลวิศรุต ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษรับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ สำรวจศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สภาพความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนา

๒.๑.๒ จัดทำแผนงาน โครงการ หลักสูตร และดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่ง

๒.๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนารูปแบบ Digital Technology

๒.๑.๔ ดำเนินการฝึกอบรมและประสานงานการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกตำแหน่ง ทั้งกรณีการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่ง การประเมินสมรรถนะผลการปฏิบัติหน้าที่ การฝึกประสบการณ์ศึกษานิเทศก์ และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้งการอบรมลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีเข้าสู่ตำแหน่งใหม่

๒.๑.๕ ดำเนินการปฐมนิเทศและพัฒนาครูผู้ช่วย

๒.๑.๖ สร้างเครือข่ายประสานการฝึกอบรมกับสถาบันการศึกษาและสถานศึกษา

๒.๑.๗ ประสานองค์กรวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันการศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเป็นมืออาชีพ

๒.๑.๘ ส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มียศหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒.๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๑๐ นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวดารัตน์ กุลวิศรุต เมื่อบุคคลดังกล่าว ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ



๑. - ว่าง- ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล** รับผิดชอบหัวหน้ากลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ มอบหมายให้ **นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์** ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติงานแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๑) การศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ ประเภท ก และ ประเภท ข

๒) การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ

๓) การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

๔) การฝึกอบรมภายในประเทศ

๕) การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

๖) ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ

๓.๑.๒ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีวุฒิและไม่มีวุฒิ ได้มีโอกาสศึกษาต่อ ตามความต้องการของตนและหน่วยงานทางการศึกษา

๓.๑.๓ การคัดเลือกและประสานงานให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ประชุม สัมมนา

๓.๑.๔ การอนุญาตผู้บริหารสถานศึกษา ไปราชการ ศึกษาดูงาน อบรม ประชุม สัมมนา

๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๖ **นางสุดารัตน์ กุลวิศรุต** ปฏิบัติหน้าที่แทน **นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์** เมื่อ บุคคลดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. กลุ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. **นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์** ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ** รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑.๑ จัดทำหลักเกณฑ์การยกย่องเชิดชูเกียรติ กรณีต่างๆ

๔.๑.๒ ดำเนินงานยกย่องเชิดชูเกียรติ คัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้รับรางวัล

๔.๑.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้ได้รับ รางวัล

๔.๑.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศการได้รับพัฒนา และการได้รับรางวัลยกย่องเชิดชู เกียรติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงลูกจ้าง ในสังกัด

๔.๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๑.๖ **นางสุดารัตน์ กุลวิศรุต** ปฏิบัติหน้าที่แทน **นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์** เมื่อ บุคคลดังกล่าว ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้



๒. พระราชบัญญัติ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

๒.๔ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๕ แนวปฏิบัติสำหรับการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๗ แนวปฏิบัติการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ ในระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๘ แนวปฏิบัติการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ ในระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๙ แนวปฏิบัติการพัฒนาก่อนแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๒.๑๐ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑๑ หลักสูตรการพัฒนาครูผู้ช่วยให้ได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู



บทที่ ๓

วิธีดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานฝึกอบรม กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ และกลุ่มงานยกย่องเชิดชูเกียรติ ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ให้มีศักยภาพการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น มีสมรรถนะการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามตำแหน่ง และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีวิธีการดำเนินการพัฒนาในหลากหลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับประเภทของงาน

๑. กลุ่มงานธุรการ มีรูปแบบวิธีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากส่วนกลาง และทางเว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๑.๓ ประสานงานกับกลุ่มทุกกลุ่มในการตรวจสอบข้อมูลในการปฏิบัติงานต่างๆ
- ๑.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. กลุ่มงานฝึกอบรม มีรูปแบบวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การจัดอบรม รูปแบบ On site ได้แก่ อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS , อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ(ว.๑๐/๒๕๖๔),การอบรม ปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย, การอบรมปฐมนิเทศผู้บริหารสถานศึกษา บรรจุนใหม่ , การอบรมปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ และลูกจ้าง บรรจุนใหม่

๒.๒ การอบรมโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ได้แก่ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๒.๓ การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๔ การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๒.๕ การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา

๓. กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ มีรูปแบบวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑การประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อจากสถาบันอุดมศึกษา

๓.๒ การส่งเสริมสนับสนุน และการอนุญาตลาศึกษาต่อทุกประเภท

๓.๓ การส่งเสริมสนับสนุน และการอนุญาตไปศึกษาดูงานในและต่างประเทศ

๓.๔การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม เป็น คณะทำงาน เป็นวิทยากรการอบรม และการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ



๔. กลุ่มงานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ มีรูปแบบวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การยกย่องเชิดชูเกียรติโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ดำเนินการจัดทำโครงการ หลักเกณฑ์การคัดเลือกขึ้น เพื่อรับรางวัลดีเด่นระดับเขตพื้นที่การศึกษา คือ โครงการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนดีเด่น ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ การคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลต่างๆ เพื่อส่งเป็นตัวแทนระดับเขตพื้นที่การศึกษาเข้ารับคัดเลือกในระดับสูงขึ้น เช่น รางวัลครูดีในดวงใจ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น รางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ให้กระทรวงศึกษาธิการ ของกระทรวงศึกษาธิการ การประกวดรางวัลหน่วยงานและผู้มีผลงานดีเด่นที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. Obec Awards

๔.๓ การประชาสัมพันธ์รางวัลและสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สมัครเข้ารับการคัดเลือกจากหน่วยงานอื่น โดยให้ส่งผลงานและเอกสารไปยังหน่วยงานต้นเรื่องโดยตรง เช่น รางวัลพระพญหัตถ์ของ ของ สำนักงาน สกสศ. รางวัลครูสุตติ รางวัลผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาดีเด่น ของ ครุสภา รางวัลผู้ใช้ภาษาไทยดีเด่น ของสำนักงานวัฒนธรรม เป็นต้น



บทที่ ๔

สรุปผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินงานตามนโยบาย ภารกิจ หน้าที่ โดยปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน /โครงการ / กิจกรรม ต่างๆ ได้ดังนี้

๑. สรุปการใช้งบประมาณการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗

ที่	โครงการ/ กิจกรรมพัฒนา	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	การพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑.๑ อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ๑.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ(ว. ๑๐/๒๕๖๔)	๒๕,๔๕๐ -	๒๕,๔๕๐ -	๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒.	การอบรมปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๕๑,๖๐๐	๕๑,๖๐๐	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
๓.	การอบรมปฐมนิเทศผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่	-	-	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ , ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๔.	การปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ และลูกจ้างบรรจุใหม่	-	-	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗



ที่	โครงการ/ กิจกรรมพัฒนา	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๕.	การพัฒนาบุคลากรก่อนแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่ง ๕.๑ การให้คำปรึกษา (Coaching) ผอ.รร. ๕.๒ การให้คำปรึกษา (Coaching) รอง ผอ.รร. ๕.๓ การให้คำปรึกษา (Coaching) รอง ผอ.สพท. ๕.๔ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการพัฒนา งาน เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง รอง ผอ.รร. ๕.๕ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการพัฒนา งาน เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง ผอ.รร. ๕.๖ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการพัฒนา งาน เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง ผอ.รร.	-	-	มกราคม-กันยายน ๒๕๖๗
๖.	ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้บริหาร สถานศึกษา ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๖.๑ การคัดเลือกครูผู้สอน ผู้บริหาร สถานศึกษาดีเด่น ๖.๒ การคัดเลือกบุคลากรทางการ ศึกษาดีเด่น	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๗
๗.	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษาผ่านการสื่อการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์	-	-	เมษายน-กันยายน ๒๕๖๗
๘.	การส่งเสริมให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการ พัฒนา ฝึกอบรม ประชุมสัมมนา	-	-	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗
๙.	การขออนุญาตลาศึกษาต่อ ภายในประเทศ	-	-	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗
รวม		๗๗,๐๕๐	๗๗,๐๕๐	



๒. สรุปผลการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินงานตามนโยบาย ภารกิจ หน้าที่ โดยปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติ กฎหมาย พระราชบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดผลการปฏิบัติงาน /โครงการ / กิจกรรม ต่างๆ ได้ดังนี้

กลุ่มงานธุรการ

ชื่องาน งานธุรการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีภาระหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบหนังสือราชการที่จัดส่งจากส่วนกลาง และทางเว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๑.๓ ประสานงานกับกลุ่มทุกกลุ่มในการตรวจสอบข้อมูลในการปฏิบัติงานต่างๆ
- ๑.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. ลงทะเบียนรับเอกสารภายนอก	จำนวน	๔๕๑	เรื่อง
๒. ลงทะเบียนรับเอกสารภายใน	จำนวน	๒๐๓	เรื่อง
๓. จัดทำทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ	จำนวน	๕	เรื่อง

เชิงคุณภาพ

๑. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ ลงทะเบียนรับหนังสือ และนำเสนอเอกสารในการปฏิบัติงานสำเร็จตามทันตามกำหนดเวลา มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีทะเบียนข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้อ้างอิงและ เป็นข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบในการปฏิบัติงานได้

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. การลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายใน และภายนอก ที่ส่งมาไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน และมีความคลาดเคลื่อนในรายละเอียด จำเป็นต้องมีการประสานกับหน่วยงานต้นทาง เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามวัตถุประสงค์



๒. การรับเอกสารการดำเนินกิจกรรม หรือเอกสารที่ต้องสแกนด้วย QR Code ไม่ชัดเจนตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือการประสานงานโดยตรงกับผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อขอให้ส่งรายละเอียดเพิ่มเติมทาง E-mail ,ทาง Line หรือช่องทางอื่นๆ

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. การรับเอกสารในช่วงเวลาก่อนเลิกปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบรายละเอียดให้ชัดเจน เนื่องจากบางโครงการสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการในวันดังกล่าว

๒. ไม่ควรลงทะเบียนรับเอกสารให้เสร็จเสร็จในแต่ละวัน



กลุ่มงานฝึกอบรม

ชื่อกิจกรรม การจัดฝึกอบรม

๑. ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดฝึกอบรม ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งในการพัฒนา ขั้นตอนการจัดฝึกอบรม มีรูปแบบการดำเนินการ ดังนี้

๑. ทำการสำรวจ และหาความจำเป็นในการฝึกอบรม หรือการกำหนดความต้องการอบรมพัฒนา ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของนโยบายหลักของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือปัจจัยอื่น เช่น ความต้องการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ การสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร การทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) จากทักษะที่จำเป็นและตรงกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน หรือจากสถานการณ์ในสภาวะปัจจุบันที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เป็นต้น

๒. เมื่อมีข้อมูลที่มีเหตุผลความจำเป็นในการจัดอบรมแล้ว จึงดำเนินการจัดทำโครงการอบรม ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นในการจัดฝึกอบรม วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณที่ใช้ วันและสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ปัจจัยเสี่ยง ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการและจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อสร้างหลักสูตรการอบรม กำหนดรูปแบบการฝึกอบรม เนื้อหาในการอบรม (ทฤษฎี / ปฏิบัติ) กำหนดวิทยากร กำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม / วันเวลา สถานที่จัดฝึกอบรม งบประมาณ กิจกรรมต่างๆ ในการอบรม การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ถ้ามี) วิธีการติดตามและประเมินผล การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๔. ดำเนินการจัดอบรม ตามแนวทางและรูปแบบวิธีการที่ได้วางแผนไว้

๕. สรุป / ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๒ รูปแบบคือ

๕.๑ การประเมินผลการฝึกอบรมระยะสั้น เป็นการประเมินทันทีหรือในช่วงเวลาหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม ความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๕.๒ การประเมินผลการฝึกอบรมระยะยาว หรือการติดตามผลการฝึกอบรม เป็นการประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานระยะหนึ่งแล้ว โดยดูจากประสิทธิผลของงานและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น



๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดอบรม จำนวน ๕ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ผู้เข้าอบรม ประกอบด้วย ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑๐๑ คน จัดอบรมในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมปักษาสรรค์ สพป.ราชบุรี เขต ๑

๑.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ(ว.๑๐/๒๕๖๔) ผู้เข้าอบรม ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๕๗ คน อบรมในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมปักษาสรรค์ สพป.ราชบุรี เขต ๑

๒. การอบรมปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ผู้เข้าอบรม คือ ครูผู้ช่วยที่บรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ จำนวน ๑๕๐ คน จัดอบรมในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมปักษาสรรค์ สพป.ราชบุรี เขต ๑

๓. การอบรมปฐมนิเทศผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ ผู้เข้าอบรมประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๘ ราย และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓๔ ราย โดยจัดอบรมในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมปักษาสรรค์ สพป.ราชบุรี เขต ๑

๔. การอบรมปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ และลูกจ้าง บรรจุใหม่ จำนวน ๑๐ ราย โดยจัดปฐมนิเทศในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สพป.ราชบุรี เขต ๑

เชิงคุณภาพ

๑. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ผู้เข้าอบรม ครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพป.ราชบุรี เขต ๑ ได้รับการพัฒนาตนเองและมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพโดยอบรมการพัฒนาผลงาน Obec awards สามารถจัดทำผลงานทรงคุณค่า สพฐ. (Obec awards) ที่ผ่านมาตรฐาน เข้าประกวดในระดับภาคและระดับชาติ

๑.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ(ว.๑๐/๒๕๖๔)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ แบบใหม่ สามารถขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ทั้งยังสามารถจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน (PA) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การอบรมปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ผู้เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ได้รับความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของครูผู้ช่วย สร้างเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และข้อควรประพฤติปฏิบัติตนได้ ถูกต้องตามจรรยาบรรณวิชาชีพ นำไปสู่การครองตน ครองคน และครองงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปพัฒนาอย่างในตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์ ที่ กคศ. กำหนด



๓. การอบรมปฐมนิเทศผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ภาระงาน ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และมีความรู้ความเข้าใจในการรับประเมินสัมฤทธิ์ผล การปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. อบรมปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) และพนักงานราชการ บรรจุใหม่

บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค (๒) และพนักงานราชการ ที่ได้รับการอบรมปฐมนิเทศ มีความรู้ ความใจ ในโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้รับความรู้เรื่องกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ควรรู้ และได้ รับขวัญกำลังใจ จากผู้บริหารหน่วยงาน

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. การจัดอบรมมีงบประมาณในการดำเนินงานจำกัด

๒. เนื้อหาหลักสูตรในการอบรมมีรายละเอียดมาก และบางเรื่องจำเป็นต้องมีการปฏิบัติจริง หากระยะเวลาใน การอบรมมีจำกัด จะทำให้ไม่สามารถเข้าถึงรายละเอียดได้ครบถ้วน

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้เพียงพอ

๒. ควรมีเครื่องมือ หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยในการสร้างความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร อบรม

๓. ควรสำรวจผู้เข้าอบรมตามความสมัครใจ จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สนใจเข้ารับการอบรมอย่างแท้จริง และเหมาะสมสำหรับผู้ที่มีความพร้อมในการเข้ารับการอบรมนั้นๆ

๔. การจัดอบรมควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการพัฒนา ความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย และควรมีการศึกษา และวิเคราะห์ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาวางแผนในการพัฒนาโดยตรงตามความจำเป็น

๕. หลังจากรอบการอบรม ควรมีระบบการติดตาม ประเมินผล อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข และ พัฒนางานให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากขึ้น



ชื่อกิจกรรม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้าน Digital Literacy สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับสื่อการเรียนรู้ E-learning

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

๑. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รูปแบบ Digital โดยร่วมกับทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ พัฒนาหลักสูตรการอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) จำนวน ๒๑ หลักสูตร เผยแพร่หลักสูตร การอบรมและทำแบบทดสอบ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ (www.ratchaburi๑.org) แต่ละหลักสูตรประกอบด้วย บทนำ เนื้อหาความรู้ และแบบทดสอบ

การพัฒนาหลักสูตรการอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) จำนวน ๒๑ หลักสูตร ดังนี้

๑) Microsoft Excel : Advance Level (กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร)

๒) การขออนุญาตไปต่างประเทศ (กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา)

๓) การรักษาวินัย การบริหารราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมาตรฐานทางจริยธรรม (กลุ่มกฎหมายและคดี)

๔) การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

๕) หลักสูตรเงินรายได้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้เข้ารับการอบรม (หน่วยตรวจสอบภายใน)

๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กลุ่มอำนวยการ)

๗) การใช้จ่ายเงินแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ข้าราชการ ผู้เข้ารับการอบรม (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์)

๘) การดำเนินงานลูกเสือในสถานศึกษา (กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา)

๙) หลักการเขียนโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการ (กลุ่มนโยบายและแผน)

๑๐) ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ผู้เข้ารับการอบรม (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๑) แนวทางการจัดการศึกษาเรียนรวมสำหรับสถานศึกษาที่มีนักเรียนพิการเรียนรวม (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๒) เสียดินแดน...แสนเสียดาย (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๓) การพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษ (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๔) การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๕) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)



๑๖) กระบวนการเรียนรู้พัฒนาทักษะศตวรรษที่ ๒๑ “STEAM Design Process” (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๗) คีต สี ดี เปา (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๘) การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๑๙) การพัฒนาออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Active Learning (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๒๐) การพัฒนาภาษาอังกฤษ CEFR (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๒๑) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงผู้สนใจทั่วไปได้ทราบ และเข้าอบรมออนไลน์ โดยให้ศึกษาจากเนื้อหาของหลักสูตร และทำแบบทดสอบเมื่อศึกษาเนื้อหาเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ที่ทำแบบทดสอบผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมทันทีทางอีเมล

๓. จัดทำเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้กับผู้ที่อบรมครบทั้ง ๒๑ หลักสูตร โดยกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีและสารสนเทศ ได้พัฒนาระบบให้ออกเกียรติบัตร เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความมานะอุตสาหะ อบรมออนไลน์ครบทั้ง ๒๑ หลักสูตร โดยให้อัพโหลดสำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมทั้ง ๒๑ หลักสูตร ทางระบบออนไลน์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำเกียรติบัตรส่งให้เป็นขวัญและกำลังใจในความมานะและใฝ่เรียนรู้ ต่อไป

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป เข้ารับอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) จำนวน ๒๑ หลักสูตร มีจำนวนผู้ผ่านการอบรม ดังนี้

๑) ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑,๓๓๔ คน

๒) Microsoft Excel : Advance Level ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๖๐๘ คน

๓) การขออนุญาตไปต่างประเทศ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๔๖๙ คน

๔) การรักษาวินัย การบริหารราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและมาตรฐานทางจริยธรรม ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๓๓๙ คน

๕) การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๕๑๐ คน

๖) หลักสูตรเงินรายได้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๑๘๑ คน

๗) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๓๘๕ คน

๘) การใช้จ่ายเงินแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ข้าราชการ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๑๐๑ คน

๙) การดำเนินงานลูกเสือในสถานศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๙๗๑ คน



๑๐) หลักการเขียนโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๐๓๑ คน

๑๑) แนวทางการจัดการศึกษาเรียนรู้รวมสำหรับสถานศึกษาที่มีนักเรียนพิการเรียนรวม ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๑๕๓ คน

๑๒) เสียดินแดน...แสนเสียดาย ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑,๙๓๕ คน

๑๓) การพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑,๘๗๗ คน

๑๔) การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔,๗๖๑ คน

๑๕) ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒,๓๓๖ คน

๑๖) กระบวนการเรียนรู้พัฒนาทักษะศตวรรษที่ ๒๑ “STEAM Design Process” ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๒๗๒ คน

๑๗) ดิด สี ดี เป่า ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑,๘๕๔ คน

๑๘) การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๗๓๙ คน

๑๙) การพัฒนาออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Active Learning ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๔,๘๕๖ คน

๒๐) การพัฒนาภาษาอังกฤษ CEFR ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔,๖๑๐ คน

๒๑) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๕๔๗ คน

- ผู้เข้ารับการอบรม และผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ครบทุกหลักสูตร จำนวน ๗๙๓ คน

เชิงคุณภาพ

๑.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป ได้รับความรู้จากเนื้อหาในหลักสูตร สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และในชีวิตประจำวันได้

๒.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป ที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรม

๔. ปัญหา อุปสรรค

๑. การพัฒนาหลักสูตรการอบรม ต้องมีเนื้อหาความรู้ที่หลากหลาย มีหลักสูตรที่ครอบคลุมความรู้ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วน

๒. การออกแบบเนื้อหาหลักสูตรและการจัดทำแบบทดสอบ ต้องถูกต้องและมีความเที่ยงตรง หากมีแหล่งที่มาของข้อมูลต้องเชื่อถือได้ และระบุแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน

๓. ผู้เข้าอบรม ทำแบบทดสอบเพื่อได้วุฒิบัตรโดยไม่ศึกษาเนื้อหาในหลักสูตรก่อน เนื่องจากไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการอบรมก่อนทำแบบทดสอบ

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นในหลักสูตรที่ผู้สนใจต้องการอบรม เพื่อการจัดทำหลักสูตรที่ตรงต่อความต้องการของผู้สนใจ ในปัจจุบันประมาณถัดไป



๒. ควรประชาสัมพันธ์หลักสูตรหลากหลายช่องทางและทั่วถึง ทั้งสื่อโซเชียลมีเดีย การแจ้งหนังสือราชการ การแจ้งในวาระการประชุม

๓. การสร้างหลักสูตรอบรม ควรมีการกำหนดเวลา กำหนดชั่วโมงในการอบรมตามหลักเกณฑ์ จึงจะสามารถทำแบบทดสอบได้

๔. การจัดทำหลักสูตร ควรดำเนินการในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ใช้เวลาในระหว่างปิดภาคเรียนเพื่อพัฒนาตนเอง



ชื่องาน การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีรูปแบบการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล ฯ (Evaluate Team) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความสามารถเป็นที่ประจักษ์ แจกจ่ายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความสามารถเป็นที่ประจักษ์ แจกจ่ายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดปฏิทินการประเมินสัมฤทธิ์ผล ฯ จำนวน ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑ ปี)
- ๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดปฏิทินการให้คำปรึกษา (Coaching) จำนวน ๔ ครั้ง
- ๕) จัดการรับการให้คำปรึกษา หรือประสานงานผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมการรับการให้คำปรึกษา
- ๖) ประสานงานรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เตรียมการประเมินสัมฤทธิ์ผล ตามองค์ประกอบการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรก ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ หากผลการประเมินรวม ๒ ครั้ง หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์ จะสั่งย้ายและแต่งตั้งให้ผู้รับการประเมินรายนั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๗) แจ้งผลคะแนนการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามผลการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการและแจ้งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บรรจุใหม่ จำนวน ๓ ราย ได้รับการให้คำปรึกษา จำนวน ๒ ครั้ง



๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บรรจุใหม่ จำนวน ๓ ราย รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี จำนวน ๑ ครั้ง

เชิงคุณภาพ

๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถนำประสบการณ์และความรู้ ที่ได้รับจากการให้คำปรึกษา ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

๓) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านการประเมินสัมฤทธิผลฯ และนำข้อดีและข้อบกพร่องที่พบในการประเมินไปพัฒนาในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณในการประเมินสัมฤทธิผลฯ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องปรับตัวในการปฏิบัติงาน ในภาระหน้าที่ใหม่

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. คณะกรรมการให้คำปรึกษา ต้องสรุปข้อมูลจากการให้คำปรึกษา ให้คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลฯ เพื่อการจะได้ทราบข้อมูลการพัฒนางานตามที่ให้คำปรึกษาไว้หรือไม่

๒. ควรมีการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดตารางและเวลาในการประเมินให้เหมาะสม มีระยะเวลาในการเตรียมรับการประเมินอย่างเหมาะสม



ชื่องาน การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์ มีรูปแบบการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโครงสร้างการแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินสัมฤทธิผล ฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นประธาน ศึกษานิเทศก์ ที่มีความรู้ความสามารถด้านการนิเทศ เป็น
กรรมการ และผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามโครงการที่กำหนด

๒) กำหนดปฏิทินการประเมินสัมฤทธิผล ณ สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ครั้ง (๖ เดือน ต่อ
๑ ครั้ง)

๓) คณะกรรมการทำการประเมินสัมฤทธิผล ตามองค์ประกอบการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๒
ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรก ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการ
ประเมินทราบเพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมิน
ครั้งที่ ๒ หากผลการประเมินรวม ๒ ครั้ง ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์
ต่อไป หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ผ่านเกณฑ์ จะสั่งย้ายและแต่งตั้งให้ผู้รับการประเมินรายนั้นไปดำรง
ตำแหน่งเดิมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๔) สรุปคะแนนการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕) ทำวาระผลการประเมินสัมฤทธิผลฯ เสนอคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ
ทราบ

๖) แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิผลฯ ให้ศึกษานิเทศก์บรรจุใหม่ ที่รับการประเมิน เพื่อทราบ

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

ศึกษานิเทศก์ บรรจุใหม่ จำนวน ๒ ราย ได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์ ในระยะเวลา ๑ ปี (รอบ ๖ เดือน)

เชิงคุณภาพ

๑. ศึกษานิเทศก์ บรรจุใหม่ สามารถนำประสบการณ์และความรู้ ที่ได้รับจากการให้คำปรึกษา ไปใช้ใน
เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ



๒. ศึกษานิเทศก์ บรรจุใหม่ ผ่านการประเมินสัมฤทธิผลฯ และนำข้อดีและข้อบกพร่องที่พบในการประเมินไปพัฒนาในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๓. คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลมีโอกาสดแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้กับศึกษานิเทศก์ บรรจุใหม่

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณในการประเมินสัมฤทธิผลฯ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ศึกษานิเทศก์บรรจุใหม่ ต้องปรับตัวในการปฏิบัติงาน ในภาระหน้าที่ใหม่ จึงทำให้มีความเข้าใจในการประเมินรอบแรกอยู่บ้าง

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. คณะกรรมการให้คำปรึกษา ต้องสรุปข้อมูลจากการให้คำปรึกษา ให้คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลฯ เพื่อการจะได้ทราบข้อมูลการพัฒนางานตามที่ให้คำปรึกษาไว้หรือไม่

๒. ควรมีการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดตารางและเวลาในการประเมินให้เหมาะสม มีระยะเวลาในการเตรียมรับการประเมินอย่างเหมาะสม



ชื่องาน การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ผู้บริหารสถานศึกษา

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ผู้บริหารสถานศึกษา

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่ง
ผู้บริหารสถานศึกษา มีรูปแบบการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโครงสร้างการแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินสัมฤทธิ์ผล ฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นประธาน ผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารสถานศึกษา
ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านบริหารสถานศึกษา เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็น
ที่ยอมรับมีผลงานเชิงประจักษ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด แต่งตั้ง
คณะกรรมการ ตามโครงการที่กำหนด

๒) กำหนดปฏิทินการประเมินสัมฤทธิ์ผล ณ สถานที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ครั้ง (๖ เดือน ต่อ
๑ ครั้ง)

๓) คณะกรรมการออกประเมินสัมฤทธิ์ผล ณ สถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบการประเมิน
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรก ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการ
ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง
ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ หากผลการประเมินรวม ๒ ครั้ง ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อไป หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ผ่านเกณฑ์ จะสั่งย้ายและแต่งตั้งให้ผู้รับการ
ประเมินรายนั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๔) สรุปคะแนนการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประกาศผลคะแนนการประเมิน และ
จัดทำเกียรติบัตร แก่ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนา
การศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน ๑๗ ราย ได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน โดยผ่านการประเมิน
สัมฤทธิ์ผลฯ ในระดับดีมาก ทั้ง ๑๗ ราย

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน ๓๑ ราย ได้รับการให้คำปรึกษา (Coaching) ในการเตรียม
ประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี ครั้งที่ ๑ รอบ ๖
เดือน



๓. รองผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน ๒๖ ราย ได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน โดยผ่านการประเมิน สัมฤทธิ์ผลฯ ในระดับดีมาก ทั้ง ๒๖ ราย

๔. รองผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน ๖ ราย ได้รับการให้คำปรึกษา (Coaching) ในการ เตรียมประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา ๑ ปี ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน

เชิงคุณภาพ

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา สามารถนำประสบการณ์และความรู้ ที่ได้รับจากการให้คำปรึกษา ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ

๒. ผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผ่านการประเมินสัมฤทธิ์ผลฯ และนำข้อดีและข้อบกพร่องที่พบในการประเมินไปพัฒนาในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๓. คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลมีโอกาสดูแลเปลี่ยนแปลงประสบการณ์การเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้กับผู้อำนวยการสถานศึกษาบรรจุใหม่

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณในการประเมินสัมฤทธิ์ผลฯ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๒. ผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ ต้องปรับตัวในการปฏิบัติงาน ในภาระหน้าที่ใหม่ จึงทำให้มีความเข้าใจ ในการประเมินรอบแรกอยู่บ้าง

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. คณะกรรมการให้คำปรึกษา ต้องสรุปข้อมูลจากการให้คำปรึกษา ให้คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลฯ เพื่อการจะได้ทราบข้อมูลการพัฒนาตามที่ได้ให้คำปรึกษาไว้หรือไม่

๒. ควรมีการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดตารางและเวลาในการประเมินให้เหมาะสม มีระยะเวลาในการเตรียมรับการประเมินอย่าง เหมาะสม



ชื่องาน งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะทำงาน เป็นวิทยากรการอบรม และเข้ารับพัฒนาตามความต้องการ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๗๙ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับ มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคน ได้รับการพัฒนา อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และได้มาตรฐานถือว่าการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ เพื่อให้มีสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลง

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจอนุมัติ การเดินทางไปราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๒
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่าง ประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่าง ประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
๕. แนวปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการขออนุญาตเดินทางไปราชการ ภายในประเทศ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานตามภาระงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการพัฒนาทักษะและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน โดยแยกการดำเนินงานเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และวิทยากรการอบรม ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ดำเนินการ
๒. การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็น คณะทำงานและวิทยากรการอบรม ตามที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานที่ดำเนินการ
๓. การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เสนอขออนุมัติไปราชการเพื่อเข้ารับการ พัฒนาโดยการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน

๒.๑ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และวิทยากรการอบรม ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่ดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการคัดเลือกให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะทำงานและวิทยากรการอบรม โดยมีขั้นตอนและวิธีการ ดำเนินงานดังนี้ ดังนี้



๑. ลงทะเบียน/ศึกษาเอกสารที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานดำเนินโครงการ ได้แก่ โครงการ/หลักสูตร คุณสมบัติหรือกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาที่ดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้

๒. ประสานกับกลุ่มงาน/หน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถตามคุณสมบัติที่กำหนดเพื่อคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ

๓. ประสานงานกับผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อสอบถามความสมัคร ในการเข้าร่วมโครงการ โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร ระยะเวลาการดำเนินการ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

๔. ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ

๕. แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานที่ดำเนินการทราบ

๖. แจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบ โดยแนบรายละเอียด ได้แก่

๖.๑ โครงการ/หลักสูตร ระยะเวลาการดำเนินงาน

๖.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณในการเข้าร่วมโครงการ

๖.๓ การจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ที่ต้องนำไปในวันเข้าร่วมโครงการ

๖.๔ การรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทราบหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๗. จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบต่อไป

๒.๒ การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะกรรมการและวิทยากรการอบรม ตามที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานที่ดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการเสนออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะกรรมการ และเป็นวิทยากรการอบรม ตามที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัด โดยมีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ลงทะเบียน/ศึกษาเอกสารที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานดำเนินโครงการ ได้แก่ โครงการ/หลักสูตร ที่ดำเนินการ รายชื่อผู้ได้รับเชิญเข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาที่ดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้

๒. ประสานแจ้งรายรายละเอียดเบื้องต้นให้ผู้ได้รับเชิญให้เข้าร่วมโครงการทราบ

๓. ดำเนินการบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ

๔. แจ้งผู้ได้รับเชิญเข้าร่วมโครงการและผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยแนบรายละเอียด ได้แก่

๔.๑ โครงการ/หลักสูตร ระยะเวลาการดำเนินงาน

๔.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการ

๔.๓ เอกสารประกอบและอุปกรณ์ที่ต้องนำไปในวันเข้าร่วมโครงการ

๔.๔ แจ้งให้ผู้เข้าร่วมโครงการ รายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทราบหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๕. แจ้งการอนุญาตไปเข้าร่วมโครงการให้หน่วยงานที่เชิญและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๖. จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบต่อไป

๒.๓ การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการพัฒนาตามความต้องการ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะกรรมการประชุม เป็นวิทยากร และศึกษาดูงานตามที่ได้รับเชิญหรือตามความต้องการพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



๑. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการจากสถานศึกษาในสังกัด /บันทึกแจ้งความประสงค์เข้ารับการพัฒนาของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบการขออนุญาต ได้แก่

๒.๑ หนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ/หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ/ใบสมัครเข้าอบรม

๒.๒ รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรที่ดำเนินการ และกำหนดการ

๒.๓ งบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๒.๔ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอเข้าศึกษาดูงาน

๓. บันทึกเสนอขออนุมัติการไปราชการพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. จัดทำหนังสือแจ้งการอนุมัติให้ไปราชการ พร้อมรายงานผลหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๕. จัดทำทะเบียนคุมการไปราชการของข้าราชการในสังกัด เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. อนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะทำงานและวิทยากรการอบรม รวม ๒๕๗ ครั้ง จำนวน ๑๑๖๔ ราย ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ครั้ง)	จำนวน (ราย)
๑	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ๒) ครู ๓)ศึกษานิเทศก์ ๔) บุคลากรทางการศึกษา	๑๔๗	๘๙๕ ๒๓๓ ๔๘๒ ๑๓๕ ๔๕
๒	เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกและวิทยากรการอบรม ๑) ผู้บริหารสถานศึกษา ๒) ครู ๓)ศึกษานิเทศก์ ๔) บุคลากรทางการศึกษา	๓๗	๖๒ ๑๒ ๒๑ ๑๗ ๑๒
๔	ขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และ ศึกษาดูงาน	๗๓	๒๐๗
๕	สรุปรายงานการไปราชการ เดือนละ ๑ ครั้ง		

เชิงคุณภาพ

๑. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุญาตให้ความเห็นชอบ เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการ

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เข้าร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เป็นคณะทำงานและวิทยากรการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลให้กับผู้สนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. ข้อมูลผู้มีความรู้ความสามารถในแต่ละองค์ความรู้ยังไม่เป็นปัจจุบัน
๒. การเสนอขออนุมัติการไปราชการไม่เป็นไปตามกำหนดที่แจ้งไว้
๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งรายละเอียดการดำเนินการไม่ชัดเจน

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ความรู้ควรจัดทำข้อมูลผู้มีความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับรางวัลเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลไปการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. แจ้งเน้นย้ำเรื่องการดำเนินการยื่นเสนอขออนุมัติการไปราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



๑. ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ๐๔๐๖.๒/ว๔๑๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๐
๓. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐๗/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒
๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

การลาศึกษาต่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เพื่อนำมาใช้ในการเพิ่มมาตรฐานวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยการให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ไปเข้าศึกษาต่อ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์เข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา ยื่นหนังสือ ขออนุญาตไปสมัครสอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ลงทะเบียนรับหนังสือ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติให้ไปสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
๓. แจ้งผลอนุมัติให้ไปสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๔. ข้าราชการครูที่ผ่านสอบคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อ เสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการคัดเลือก และเอกสารประกอบการพิจารณา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๖. แจ้งผลการอนุมัติการลาศึกษาต่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ พร้อมกำหนดวันจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ
๗. การทำสัญญาลาศึกษาต่อ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ดำเนินการจัดทำสัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
๘. ดำเนินการตรวจสอบสัญญาลาศึกษาต่อ สัญญาค้ำประกัน และเอกสารประกอบของผู้ลาศึกษาต่อ โดยให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อในสัญญา
๙. นำเสนอสัญญาลาศึกษาต่อ สัญญาค้ำประกัน คำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ หนังสือส่งตัวข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ สถาบันอุดมศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนาม
๑๐. จัดส่งหนังสือส่งตัวข้าราชการเข้าศึกษาต่อให้สถาบันการศึกษา
๑๑. จัดส่งสำเนาคำสั่งให้ลาศึกษาให้ สพฐ. โรงเรียนต้นสังกัด และกลุ่มบริหารงานบุคคล



๑๒. การรายงานผลการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยบันทึกเสนอผลการศึกษาและแนบสำเนาผลการเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบทุกภาคการศึกษา

๑๓. รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับการอนุมัติการลาศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานทราบ ปีละ ๑ ครั้ง

๑๔. การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติลาศึกษาต่อ เมื่อสำเร็จการศึกษา ต้องรับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว (ไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา)

๑๕. จัดทำคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการตามเดิมแจ้งให้โรงเรียนต้นสังกัด และกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๖. ควบคุมการชดใช้ทุน (ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อ)

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. อนุญาตให้ข้าราชการครูไปศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข จำนวน - ราย

๒. รายงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา โดยไม่ใช้เวลาราชการของของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๖ ราย ได้แก่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เข้าศึกษาในระดับ	สถาบัน
๑	นางสาวญาณิฐา สีนุศิริ ครู โรงเรียนกลุ่มนักร้องหญิง ๒	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏ หมู่บ้านจอมบึง
๒	นางสาวมนิตา เก่งนำชัยตระกูล ครู โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม
๓	นางสาวเรวดี กองแดง ครู โรงเรียนวัดน้ำพุ	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
๔	ว่าที่ ร.ต. อติศักดิ์ นาระนะ ครู โรงเรียนกลุ่มนักร้องหญิง ๒	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช
๕	นางสาวขวัญเรือน โรงเรียนบ้านยางคู่	หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี คุรุ ราชมงคลรัตนโกสินทร์
๖	นางสาวมธุกันตา แซ่ลิ่ม โรงเรียนบ้านหินสี	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีมหาบัณฑิต สาขาวิชา การพัฒนาสังคม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี คุรุ ราชมงคลรัตนโกสินทร์

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทและปริญญาเอก และการเปิดรับสมัครขอรับทุนฝึกอบรม/วิจัย จำนวน ๑๒ รายการ



เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์การเปิดหลักสูตรการเข้าศึกษาต่อ และขอรับทุนฝึกอบรม/วิจัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการ

๔. ปัญหา /อุปสรรค

๑. สถาบันอุดมศึกษา บางหน่วยงานไม่มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ ให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบ ทำให้ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อต้องหาข้อมูลจากในเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษาโดยตรง

๒. ข้าราชการที่ขออนุญาตศึกษาต่อภาคนอกเวลา (โดยไม่ใช้เวลาราชการ) บางรายไม่รายงานการขออนุญาตศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. การประชาสัมพันธ์โครงการของสถาบันอุดมศึกษา ควรมีการแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

๒. ผู้ประสงค์ขออนุญาตลาศึกษาต่อควรมีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบการลาศึกษาต่อของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางก่อนดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ



ชื่องาน งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติและระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๓
๒. คู่มือการคัดเลือก หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๒. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

พระราชบัญญัติและระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๓ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดส่วนราชการ และหน่วยงานทางการศึกษาดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติตามควรแก่กรณี”

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตน ด้วยโปร่งใส ความบริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ศึกษารายละเอียดและวิเคราะห์หนังสือแจ้งโครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณจากหน่วยงานที่ดำเนินการคัดเลือก ประกอบด้วย

- ๑.๑ ประกาศโครงการคัดเลือก/วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือก
- ๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย/คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๔ รูปแบบและวิธีการจัดทำผลงานประกอบการคัดเลือก
- ๑.๕ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (ถ้ามี)
- ๑.๕ ระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือก

๒. จัดทำปฏิทินวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือก

๓. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การคัดเลือกให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการคัดเลือกให้ชัดเจน (รายละเอียดตามข้อ ๑.๑-๑.๕)

๔. ตรวจสอบรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกของโครงการ เสนอแต่งตั้งเพื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

๕. รวบรวมรายชื่อและผลงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสนอเข้ารับการคัดเลือก ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกและเอกสารประกอบการคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกตามประกาศของโครงการ

๖. จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เสนอผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นข้อมูลประกอบการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือก



๗. ขอเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคัดเลือก เข้าร่วมประชุมเพื่อดำเนินการคัดเลือกตามกำหนดการ โดยดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดเตรียมสถานที่
- ๒) ระเบียบวาระการประชุม
- ๓) หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
- ๔) ข้อมูลของผู้เสนอผลงานและเอกสารประกอบการคัดเลือก
- ๕) แบบประเมินการคัดเลือก และแบบสรุปผลการคัดเลือก
- ๖) แบบบัญชีลงชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

๘. ดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยคณะกรรมการคัดเลือกต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการที่แต่งตั้งให้ดำเนินการคัดเลือก

๙. จัดทำประกาศผลการคัดเลือกเสนอประธานการคัดเลือกลงนาม

๑๐. ประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือกให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดทราบ (หากมีการคัดค้านผลการคัดเลือกฯ ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๑๕ วัน)

๑๐. แจ้งผลการคัดเลือกให้หน่วยงานที่ดำเนินการคัดเลือก ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๑. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับการคัดเลือกไว้เป็นหลักฐาน

๓. ผลการดำเนินงาน / ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

๑. การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ จำนวน โครงการรวมทั้งสิ้น ๒๙๙ ราย

ลำดับ	โครงการ	จำนวน (ราย)
๑	การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ ได้รับการคัดเลือกในระดับจังหวัด ๑) นางบรรเจิด อุ่นมณีรัตน์ ผอ.สพป.ราชบุรี เขต ๑ ๒) นางสาวพิมพ์วิภา บำรุงทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๒
๒	การประกวดรางวัลหน่วยงานและผู้มีผลงานดีเด่นประสพผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(OBEC Awards) ครั้งที่ ๑๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕-๖๖ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ๑) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๗๕ ราย ๒) ระดับภาค จำนวน ๓๕ ราย	๗๕



ลำดับ	โครงการ	จำนวน (ราย)
๗	การคัดเลือกรางวัล “ครูดีในดวงใจ” ประจำปี ๒๕๖๖ ๑. นางสาวกัลยา ภู่ทอง ครู โรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)	๑
๘	การคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อรับรางวัลของคุรุสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. นางอรัญญา ขาลี ครู โรงเรียนบ้านจอมบึง ๒. นางสาวชนิษฐา อินทะเส ครู โรงเรียนสินแร่สยาม ๓. นางสาวอรุณรัตน์ เกตุกฤษณ์ ครู โรงเรียนวัดห้วยตะแคง ๔. นางสาววัลรัตน์ สงกระสินธุ์ ครู โรงเรียนอนุบาลราชบุรี	๔
๙	การคัดเลือกผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อรับรางวัลครูผู้สอนดีเด่น ของคุรุสภา ประจำปี ๒๕๖๗ ๑. นายยรรยง สุขเอิบ ครู โรงเรียนสินแร่สยาม	๑
๑๐	รางวัลโครงการ “คนดีศรี สกสค.จังหวัดราชบุรี” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. นางสาวทพวรรณ ปิ่นทอง ผู้อำนวยการบ้านหนองนกกระเรียน ๒. นายพิษณุ โชติศิริคุณวัฒน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช) ๓. นายไสวพัฒน์ เหลาธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาพัฒนาวิทย์ ๔. นางสาวจันทรา สาคร นักวิชาการเงินและบัญชี ๕. นางสาวเนตรนารี สรรสม นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นางสุปราณี อ่างหิรัญ ครู โรงเรียนอนุบาลราชบุรี	๖

๓. การประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกย่อง ส่งเสริม
เชิดชูเกียรติ จากหน่วยหน่วยงานที่ดำเนินการ จำนวน ๑๘ โครงการ

๒. การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตรและเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๗
มูลนิธิช่วยครูอาวุโส ในพระบรมราชูปถัมภ์

๒.๑ ขอรับเงินช่วยเหลือครูอาวุโส จำนวน - ราย

๒.๒ ขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติและประกาศนียบัตร จำนวน ๑๒ ราย ดังนี้

๑) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ ราย

๒) ครูผู้สอน จำนวน ๑๒ ราย ดังนี้



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	อำเภอ
๑	นางสุมาลี พวงพยอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนแจง (ไสวรราษฎร์วิทยา)	เมืองราชบุรี
๒	นางสมจิตร์ สะสม	ครู โรงเรียนอนุบาลเมืองราชบุรี	เมืองราชบุรี
๓	นางฉลวย ศิริรัมย์	ครู โรงเรียนอนุบาลเมืองราชบุรี	เมืองราชบุรี
๔	นางสาวภัทรินทร์ พานิชย์	ครู โรงเรียนวัดห้วยไผ่	เมืองราชบุรี
๕	นางรวงอรุณ ศรีประเสริฐ	ครู โรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)	เมืองราชบุรี
๖	นางกฤษณา อิ่มเจริญ	ครู โรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)	เมืองราชบุรี
๗	นางกมลลักษณ์ เอี้ยวสุวรรณ	ครู โรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)	เมืองราชบุรี
๘	นางวันเพ็ญ กิตติจำเริญ	ครู โรงเรียนวัดพเนินพลู	เมืองราชบุรี
๙	จำสับโทพิสร์รค์ เอกดำรงกิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการาม	ปากท่อ
๑๐	นางวรรณภา พิมพ์สวัสดิ์	ครู โรงเรียนวัดเขาปินทอง	จอมบึง
๑๑	นางสุปราณี พุ่มลำเจียก	ครู โรงเรียนบ้านหนองกระทุ่ม	จอมบึง
๑๒	นายชัชวรินทร์ พันธุ์ศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเวียงทุน (นิลศรีวิทยา)	วัดเพลง
๑๓	นางสาววัชร สวยงาม	ครู โรงเรียนวัดเวียงทุน (นิลศรีวิทยา)	วัดเพลง
๑๔	นางสมจินตนา รุ่งสกุล	ครู โรงเรียนบ้านท่ามะขาม	สวนผึ้ง
๑๕	นางสมลิตย์ เจริญรักษา	ครู โรงเรียนธรรมศาสตร์ - จุฬา ๒	สวนผึ้ง
๑๖	นายรุ่ง แผ่นสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึง (สันติโนประชาสรรค์)	บ้านคา

เชิงคุณภาพ

๑. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานดำเนินการกำหนด ด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม ภายในระยะเวลา ที่กำหนดทุกโครงการ

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก เป็นผู้มีความเหมาะสมเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ

๔. ปัญหา /อุปสรรค

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและเสียสละ การดำเนินการจึงต้องมีความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม เพื่อคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสม โดยมีปัญหาอุปสรรค ดังนี้



๑. ผู้เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกไม่ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำผลงาน คุณสมบัติ รูปแบบการจัดทำผลงานที่ถูกต้องตามที่หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกประกาศไว้ ทำให้การประเมินไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ คณะกรรมการคัดเลือกประชุมตีความเพื่อลงให้ความเห็นชอบ เพื่อสรุปการให้คะแนน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. การกำหนดตัวบุคคลภายนอกเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกในบางโครงการ ไม่สอดคล้องกับการพิจารณาคัดเลือก เนื่องจากคณะกรรมการที่กำหนดไม่ทราบข้อมูลเชิงประจักษ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๕. ข้อเสนอแนะ

๑. การดำเนินการคัดเลือกควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอผลงานและหลักเกณฑ์การคัดเลือก รูปแบบการจัดทำเอกสาร และแบบประเมินการคัดเลือก ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามหัวข้อการประเมิน เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานหรือมีผลงานดีเด่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกที่กำหนด



บทที่ ๕

วิเคราะห์ผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

จากการสรุปผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถวิเคราะห์จากสถิติ สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ที่จะนำไปพัฒนางาน/โครงการ /กิจกรรม ในปีงบประมาณต่อไป ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. สรุปผลการดำเนินงานเป็นสถิติผู้ได้รับการพัฒนา

ที่	กลุ่มงาน	จำนวนงาน / จำนวนผู้ได้รับการพัฒนา	หมายเหตุ
๑.	กลุ่มงานธุรการ - ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ - จัดทำทะเบียนข้อมูลสารสนเทศ - ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕๕๑ เรื่อง ๒๐๓ เรื่อง ๕ เรื่อง	
๒.	กลุ่มงานฝึกอบรม ๑) อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ๒) อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ(ว.๑๐/๒๕๖๔) ๓) การอบรมปฐมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ๔) การอบรมปฐมนิเทศผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุใหม่ ๕) การอบรมปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ และลูกจ้าง บรรจุใหม่ พื้นที่การศึกษา	๑๐๑ คน ๕๗ คน ๒๒๐ คน ๘๒ คน ๑๐ คน ๑ คน	



ที่	กลุ่มงาน	จำนวนงาน / จำนวนผู้ได้รับการพัฒนา	หมายเหตุ
	๖) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านการสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๗) การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๗) การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ๘)) การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๗๐,๘๖๙ คน ๒ คน ๒ คน ๘๐ คน	
๓	กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ - ครู รายงานการศึกษาต่อปริญญาโท ภาคนอกเวลาราชการ - การตรวจสอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาออกจากราชการ หรือโอนย้ายไปปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานอื่น ว่าไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อหรือมีภาระผูกพันในการชดใช้ทุน	๖ คน ๔ คน	



ที่	กลุ่มงาน	จำนวนงาน / จำนวนผู้ได้รับการพัฒนา	หมายเหตุ
	- ประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทและปริญญาเอก	๑๒ คน	
๔	กลุ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ๕ คน - ครูผู้สอนดีเด่น ๑๑ คน - บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น ๕ คน - รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ๗๕ คน - ข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับจังหวัด ๒ คน - รางวัลครูขวัญศิษย์ มูลนิธิเจ้าฟ้ามหาจักรี ๑ คน - รางวัลครูดีในดวงใจ ๑ คน - รางวัลครูสุदी ๔ คน - รางวัล “พระพยุหส์บดี” ๑ คน		

๒. ปัญหา อุปสรรค

๒.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ

๑) การลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายใน และภายนอก มีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบที่ส่งมาให้ดำเนินการก่อนการลงทะเบียนบางครั้งพบว่า เอกสารสารที่แจ้งการดำเนินการบางรายการไม่ถูกต้อง มีความคลาดเคลื่อน หรือรายละเอียดแจ้งการดำเนินการไม่ครบถ้วน จำเป็นต้องมีการประสานกับหน่วยงานต้นทาง เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม



๒) การรับเอกสารแจ้งโครงการ/การดำเนินการต่างๆ ไม่มีรายละเอียดแนบท้าย เป็นการส่ง QR Code เอกสารประกอบการพิจารณา ต้องดำเนินการสแกนเพื่อพิมพ์รายละเอียดเอกสารออกมานำเสนอ ไม่ชัดเจนไม่สามารถสแกนเข้าไปดูรายละเอียดได้ จึงจำเป็นต้องมีการเปิดหาข้อมูลรายละเอียดจากเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือโครงการที่แจ้ง หรือการประสานงานโดยตรงกับผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อขอให้ส่งรายละเอียดเพิ่มเติมทาง E-mail ,ทาง Line หรือช่องทางอื่นๆ

๒.๑.๒ กลุ่มงานฝึกอบรม

- ๑) การจัดอบรมมีงบประมาณในการดำเนินงานจำกัด
- ๒) การจัดอบรมสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับครูผู้ช่วย ซึ่งมีการถือศีล ๘ และปฏิบัติธรรมโดยพักค้างที่วัด ๑ คืน ทำให้มีข้อจำกัดสำหรับผู้ที่มีอาการป่วย ตั้งครรภ์ หรือมีโรคประจำตัว ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้
- ๓) เนื้อหาหลักสูตรในการอบรมมีรายละเอียดมาก และบางเรื่องจำเป็นต้องมีการปฏิบัติจริง หากระยะเวลาในการอบรมมีจำกัด จะทำให้ไม่สามารถเข้าถึงรายละเอียดได้ครบถ้วน

๒.๑.๓ กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ

- ๑) การประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อภาคปกติ ประเภท ข บางหลักสูตรเป็นการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสถาบันอุดมศึกษา ไม่มีการประชาสัมพันธ์มาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ ทำให้ไม่ทราบกำหนดการที่ชัดเจน
- ๒) ข้าราชการที่ขออนุญาตลาศึกษาต่อไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการเสนอขออนุมัติให้ลาศึกษาต่อ
- ๓) การจัดทำทะเบียนผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางในบางกลุ่มยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การขอข้อมูลในการดำเนินคัดเลือกผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา ฝึกอบรม เป็นคณะทำงาน/กรรมการคัดเลือก และเป็นวิทยากรในการอบรม บางครั้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) สถานศึกษาจัดส่งหนังสือขออนุมัติไปราชการผู้บริหารสถานศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ บางครั้งเลยกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ทำให้การอนุมัติให้ไปราชการเกิดความล่าช้า
- ๕) สถาบันอุดมศึกษา บางหน่วยงานไม่มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ ให้หน่วยงานทางการศึกษาทราบ ทำให้ผู้สนใจเข้าศึกษาต่อต้องหาข้อมูลจากในเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษาโดยตรง
- ๖) ข้าราชการที่ขออนุญาตลาศึกษาต่อภาคนอกเวลา (โดยไม่ใช้เวลาราชการ ไม่รายงานการขออนุญาตศึกษาต่อ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒.๑.๔ กลุ่มงานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและเสียสละ การดำเนินการจึงต้องมีความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรม เพื่อคัดเลือกให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสม โดยมีปัญหาอุปสรรค ดังนี้



๑) ผู้เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกไม่ศึกษาประกาศการคัดเลือก คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการจัดทำผลงานที่ถูกต้อง ทำให้การประเมินเพื่อให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ ขาดความสอดคล้องกับตัวชี้วัด คณะกรรมการคัดเลือกต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุม เพื่อสรุปการให้คะแนนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) การกำหนดตัวบุคคลภายนอกเพื่อเป็นคณะกรรมการคัดเลือกในบางรายการ ไม่สอดคล้องกับการพิจารณาคัดเลือก เนื่องจากมีการพิจารณาผลงานจากข้อมูลเชิงประจักษ์คณะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ไม่ทราบเชิงประจักษ์ของผู้เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก

๓. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ

๑) การลงทะเบียนรับเอกสารจากหน่วยงานภายนอก ส่วนกลางควรลงทะเบียนรับเอกสารให้เสร็จสิ้นในแต่ละวัน

๒) การลงรับเอกสารย้อนหลังควรตรวจสอบวัน เวลา ที่แจ้งให้ดำเนินการว่าสิ้นสุดระยะเวลา ดำเนินการหรือยังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓.๑.๒ กลุ่มงานฝึกอบรม

๑) ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้เพียงพอ

๒) ควรมีเครื่องมือ หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยในการสร้างความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา หลักสูตรอบรม

๓) ควรสำรวจผู้เข้าอบรมตามความสมัครใจ จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สนใจเข้ารับการอบรมอย่างแท้จริง และเหมาะสมสำหรับผู้ที่มีความพร้อมในการเข้ารับการอบรมนั้นๆ

๔) การจัดอบรมควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการพัฒนา ความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย และควรมีการศึกษา และวิเคราะห์ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาวางแผนในการพัฒนาในตรงตามความจำเป็น

๑) หลังจากการอบรม ควรมีระบบการติดตาม ประเมินผล อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๑.๓ กลุ่มงานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ / ต่างประเทศ

๑) การประชาสัมพันธ์โครงการของสถาบันอุดมศึกษา ควรมีการแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบตามกำหนดเวลา เพื่อผู้เข้าร่วมโครงการจะได้ทราบผลการคัดเลือก

๒) ผู้ประสงค์ขออนุญาตลาศึกษาต่อควรมีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบการลาศึกษาต่อของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นแนวทางก่อนดำเนินการเพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๓) ควรมีการจัดทำทะเบียนผู้มีความชำนาญในแต่ละสาระการเรียนรู้ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อสะดวกต่อการพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนด



๔) ควรจัดทำทะเบียนรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ที่ได้รับรางวัลในการคัดเลือก เพื่อยกย่องเชิดเกียรติและประกาศเกียรติคุณ และได้รับรางวัลในการแข่งขันกิจกรรมต่างๆแต่ละสาขาเพื่อเป็น ข้อมูลในการคัดเลือก

๕) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับการอนุญาตให้ไปราชการเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๓.๑.๔ กลุ่มงานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ

๑) ควรแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์/วิธีการ คัดเลือก แบบประเมินผลงานให้ชัดเจน

๒) ควรกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ตามหัวข้อการประเมิน เพื่อคณะกรรมการจะได้ดำเนินการให้คะแนนตามหัวข้อชี้วัดได้ชัดเจน

๓) ผู้เสนอผลงานจัดทำผลงานไปเป็นตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และส่งผลงานไม่ตรง กำหนดเวลารับผลงาน ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ



ภาคผนวก



อบรมพัฒนาผลงานเพื่อประกวดรางวัลหน่วยงานและผู้มีผลงานดีเด่นประสพผลสำเร็จ
เป็นที่ประจักษ์ เพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)

จดหมายข่าว สพป.ราชบุรี เขต 1

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข่าว | ประจำวันที่ 27 มกราคม 2567



su.1

พัฒนาผลงาน OBEC AWARDS

สพป.ราชบุรี เขต 1 จัดการอบรมพัฒนาผลงาน เพื่อประกวดรางวัลหน่วยงานและผู้มีผลงาน ดีเด่นประสพผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ เพื่อรับ รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) ในวันที่ 27 มกราคม 2567 ณ หอประชุมปึกษา สวรรค์ สพป.ราชบุรี เขต 1 โดยมีผู้เข้ารับการ อบรม ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และ ครู จำนวน 90 คน

การอบรมครั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก นางสาวสุญาดา เสงชัยโย รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม(พระตำหนักสวนกุหลาบมริยม) นายชาญชัย ชาญฤทธิ์ ครู โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม (พระตำหนักสวนกุหลาบมริยม) นางสาวรักชนก คชชา ผู้อำนวยการโรงเรียน วัดบางกระ นายสมไชย กระต่ายทอง ครูโรงเรียนวัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช) นางสาววนิชญา อินทะเส ครูโรงเรียนสินแร่สยาม ร่วมเป็นวิทยากร



อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา (ว.๑๐/๒๕๖๔)



สพป.ราชบุรี เขต 1

จดหมายข่าว

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



พัฒนาวิทยฐานะ
ผู้บริหารสถานศึกษา



ชมรมผู้บริหารฯ รบ.1 อบรมพัฒนา ว.10/2564

วันที่ 6 พฤษภาคม 2567 ณ หอประชุม
ปึกษาสวรรค์ สพป.รบ.1 ร่วมกับชมรม
ผู้บริหาร สพป.รบ.1 จัดการอบรม
เชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยฐานะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา โดย
ดร.บรรเจิด อุ่นมณีรัตน์ ผอ.สพป.รบ.1
เป็นประธานเปิดการอบรมฯ และได้รับ
เกียรติจาก นายสุริยา มนตรีภักดิ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเพชรบุรี
เป็นวิทยากร ผู้เข้าอบรม จำนวน 57 คน



ฉบับวันที่ 6 พฤษภาคม 2567



อบรมปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย



อบรมครูผู้ช่วย

สพป.ราชบุรี เขต 1 จัดอบรมปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในวันที่ 19 ม.ค.2567 ณ หอประชุมปึกษาสวรรค์ โดย นายสมิคร โสระมรรค รอง ผอ.สพป.สบ.1 เป็นประธานในพิธีเปิด และดร.บรรเจิด อุ่นเมณีนรัตน์ ผอ.สพป.สบ.1 ให้โอวาทแก่ครูผู้ช่วยในพิธีเปิด



การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ภาพการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี
ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา





สพป.รบ.1



นายวัลลภ แว้นต์



นายพิษณุ โชติศิริคุณวัฒน์



นางบรรจิด ชุ่มมณีรัตน์



นายโสวัจน์ ไฉลาธรรม



นายภาณุพงศ์ มุณหาลัย

คณะกรรมการ

นางสาวรัชชนก ดชชา



นางสาวสาริกา ราชบุญทอง

เสร็จสิ้นการประเมินสัมฤทธิผล
การปฏิบัติงานในหน้าที่
เพื่อพัฒนาการศึกษา

ครั้งที่ 1
รอบ 6 เดือน



ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
17 ราย

จดหมายข่าว กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



คณะกรรมการ

จดหมายข่าว สฟป.ราชบุรี เขต 1

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางบรรเจิด อุ่มนพรัตน์



นางจิณจิรา ศรีจันทร์



นายสมิทธ ไสยะมรรค



นายรัชพงศ์ คงนวมาก



น.ส.ปาริชาติ โชติช่วง น.ส.ทพวรรณ ปิ่นทอง นายจักรพงศ์ มัตสยวณิชกุล นายวิเชียร ทองน้อย นายศักดิ์ดา บุรีงาม นางนัทธ์รัตน์ ขาวชอน

ประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานที่เพื่อพัฒนาการศึกษา

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา 26 ราย

ครั้งที่ 1

รอบ 6 เดือน



การประเมินสัมฤทธิผล ๔ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ในเดือนพฤษภาคม 2567



จดหมายข่าวการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-learning



เริ่มแล้ว!
หลักสูตร E-learning ปี 2567
สพป.ราชบุรี เขต 1 (20 หลักสูตร)

อบรมได้ทุกที่ ทุกเวลา ทางเว็บไซต์
www.ratchaburi1.go.th หรือ Qr Code



- ผู้ผ่านการทดสอบหลังการอบรม 80 % ขึ้นไป จะได้รับวุฒิบัตร
ทันทีทาง E-mail
- อบรมผ่านทั้ง 20 หลักสูตร จะได้รับเกียรติบัตรผู้ผ่านการ
พัฒนาความรู้ความสามารถ ในศตวรรษที่ 21





จดหมายข่าว

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สพป.ราชบุรี เขต 1

ข่าววันที่ 9 ก.ค.2567



รางวัลที่ 2

นางชัชฎาภรณ์ เพชรเทียนชัย
ผอ.รร.บ้านหนองกระทุ่ม



รางวัลที่ 1

นายภาณุพงศ์ มั่นพลาย
ผอ.รร.สินทรสยาม



รางวัลที่ 3

น.ส.สุชนา ชมภูพันธ์
ผอ.รร.วัดหนองพันจันทร์

ขอแสดงความยินดี

ผู้ได้รับรางวัล ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น สพป.ราชบุรี เขต 1

ครั้งที่ 14 ประจำปี พ.ศ.2567



รางวัลชมเชย

น.ส.รัตนาวดี นานาผล
ผอ.รร.บ้านไพรสะเดา



รางวัลชมเชย

น.ส.กัญญาภัค หวังห้องกลาง
ผอ.รร.บ้านพุทฤ์



รางวัลชมเชย

นางสุพิดา ยอดประสิทธิ์
ผอ.รร.บ้านพุ่มวังราษฎร์บำรุง





สพป.ราชบุรี เขต 1

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำวัน 19 / 07 / 2567

แสดงความยินดี

Congratulations!

ผู้ได้รับรางวัล **"ครูผู้สอนดีเด่น"**
สพป.ราชบุรี เขต 1 ครั้งที่ 14 ปี 2567



กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
น.ส.สิริประภา อินทคง
รร.วัดเขาปิ่นทอง



กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมฯ
นางสาวกร ยงค์อำนวย
รร.บ้านจอมบึง



กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
น.ส.มุกิตา ชมชื่น
รร.บ้านหนองน้ำใส



กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมฯ
นายทริณ สมิเปรม
รร.วัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)



กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
นางวรรณภา รสขุ่ม
รร.วัดพิบูลทอง



กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
นางสุรดา ปิฎจพรชัย
รร.อนุบาลราชบุรี



กลุ่มวิชาเทคโนโลยี
น.ส.นิตารัตน์ สังข์อ่อนนัต
รร.วัดเขาวัง (แสง ช่วงสุวนิช)



การศึกษาปฐมวัย
น.ส.นุชจิรา พิมพ์กล้า
รร.วัดหนองพันจันทร์



กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
น.ส.พัฒนัชชา สิกธิระปะทานพร
รร.วัดบางกระ



กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
น.ส.จิตภา คริสสวัสดิ์
รร.อนุบาลราชบุรี





จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สพป.ราชบุรี เขต 1

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอแสดงความยินดีกับ

บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น

สพป.รบ.1 ปี 2567



นางปณิดา สะอาดดวง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



นายยุทธพล คชชา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นางสาวพิมพ์วิภา บำรุงทรัพย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



นายปิยะพันธ์ เต้าทอง
นักประชาสัมพันธ์



นางสาวณัฐธิดา สุทธิแสงจันทร์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



จำนวนที่ 7 มิถุนายน 2567



จดหมายข่าว สพป.ราชบุรี เขต 1

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

22 กันยายน 2567



พัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา รุ่นที่ 2/67 ระยะที่ 2

ดร.บรรเจิด อุ่นมณีรัตน์ ผอ.สพป.รบ.1
พร้อมด้วย นางสาวนิตดา ทองประเสริฐ
ผอ.โรงเรียนวัดดอนตลุง (ราษฎร์ศรัทธา
ทาน) และ นางดวงพร ปัญธิภาณุวัฒน์
ผู้ทรงคุณวุฒิ โรงเรียนอนุบาลราชบุรี

นำเสนอผลการเรียนรู้สภาพจริง สถานศึกษาต้นแบบ

รับฟังการนำเสนอรายงานผลการเรียนรู้สภาพจริง
สถานศึกษาต้นแบบ" ในวันที่ 22 กันยายน 2567
เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมพุดพิชญา
สพป.ราชบุรี เขต 1 มีรองผู้อำนวยการโรงเรียน
สังกัดสพป.ราชบุรี เขต 1 ที่เข้ารับการพัฒนา
จำนวน 19 ราย



ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นางบรรเจิด อุ่นมณีรัตน์
๒. นางจันจิรา ศรีจันทร์
๓. นายสมักร โสระมรรค
๔. นายรัชพงศ์ คงนวมาก

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

ผู้จัดทำ

นางสุดารัตน์ กุลวิศรุต

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางสาวอรุณศรี สุขนิรันดร์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ออกแบบปกและรูปเล่ม

นางสุดารัตน์ กุลวิศรุต

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

