แผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารประกอบการบริหารงานบุคคลโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานและความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ จะได้ทราบว่างานในหน้าที่ใดมีขอบข่ายความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพียงใด มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน นอกจากนั้นก็เป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบได้ทั่วถึงบุคลากรทุกคนได้มีบทบาทร่วมกันบริหารงาน และร่วมกันแก้ปัญหางานโรงเรียนตามกำลังความคิดความสามารถของตนอย่างเต็มที่และมีความเป็นอิสระในด้านการหาวิธีดำเนินงานในหน้าที่ของตนให้มีความเจริญก้าวหน้าตามที่เห็นสมควรโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอยู่ทุกๆ โอกาส ทำให้เกิดความสะดวกและมีความคล่องตัวขึ้น

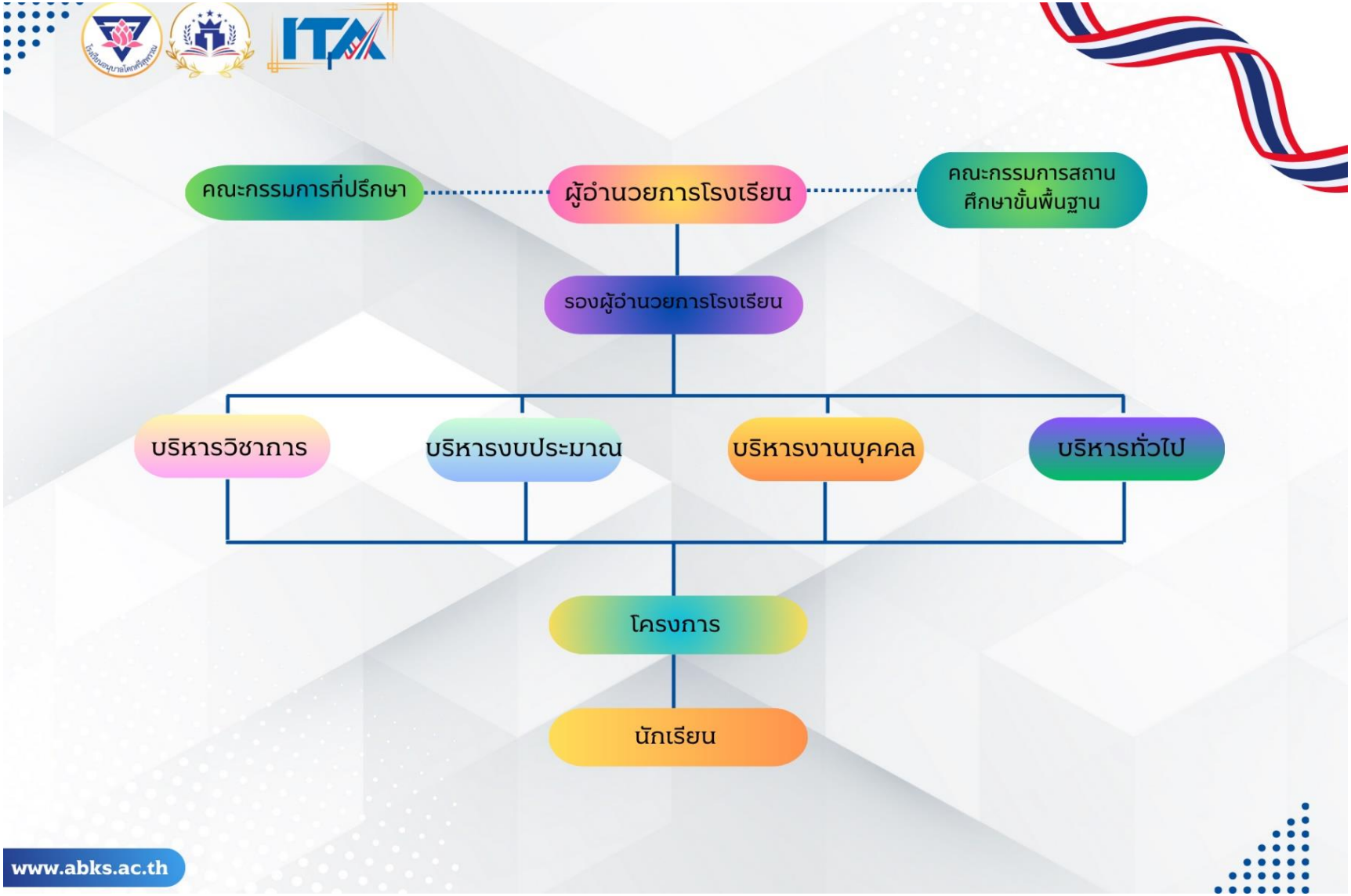
จากประสบการณ์ที่ผ่านมา และได้ดำเนินงานโดยวิธีการจัดทำเอกสารประกอบการบริหารเป็นแนวทางในการดำเนินงานนั้น ปรากฏว่า ครูและเจ้าหน้าที่ได้ให้ความร่วมมือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรมีความเข้าใจลักษณะงาน ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่ของตน อำนาจหน้าที่ของตนดีขึ้น เพราะมีความรู้ความเข้าใจงานชัดเจนขึ้น จึงปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจและงานเป็นระบบชัดเจน ฉะนั้น จึงมีความเชื่อว่าเอกสารฉบับนี้จะอำนวยประโยชน์ให้การบริหารงานของโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณให้เกิดผลดียิ่งขึ้น และหวังว่าครูและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ทุกคน ตลอดจนนักการภารโรงจะได้นำเอกสารนี้ไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อคุณประโยชน์ของสถาบันและสังคมส่วนรวม คือ ชาติบ้านเมืองของเรา

(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

สารบัญ

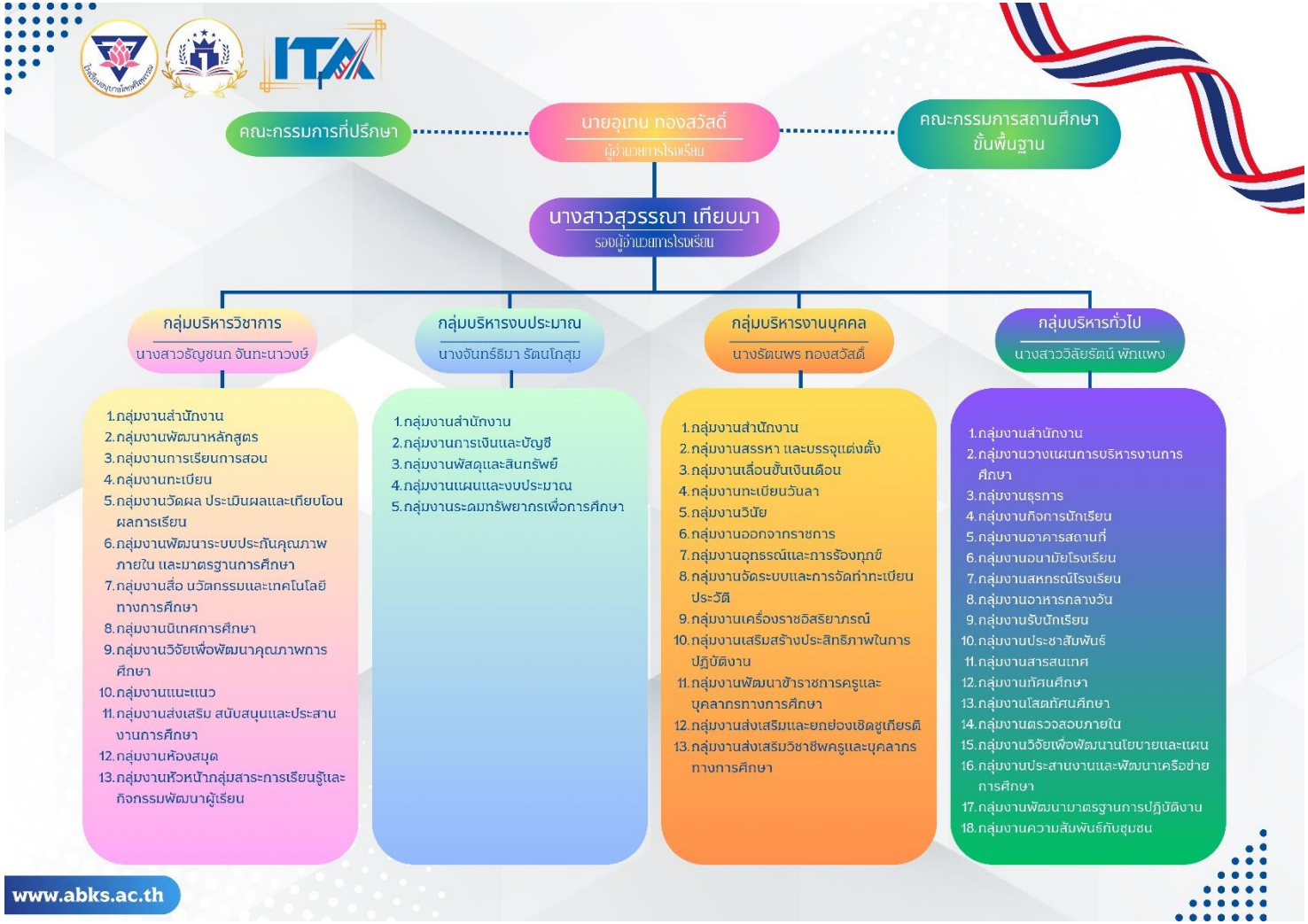
เรื่อง	หน้า
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ	๑
ขอบข่ายงานของสถานศึกษา	๒
โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารบุคคล	๓
บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน	๔
บทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานบุคคล	๕
ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล	๖
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๖
- การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	๗
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๙
- การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๙
- วินัยและการรักษาวินัย	๑๒
- การออกจากราชการ	๑๓
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๖
โครงการพัฒนาบุคลากร	๑๘

โครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ



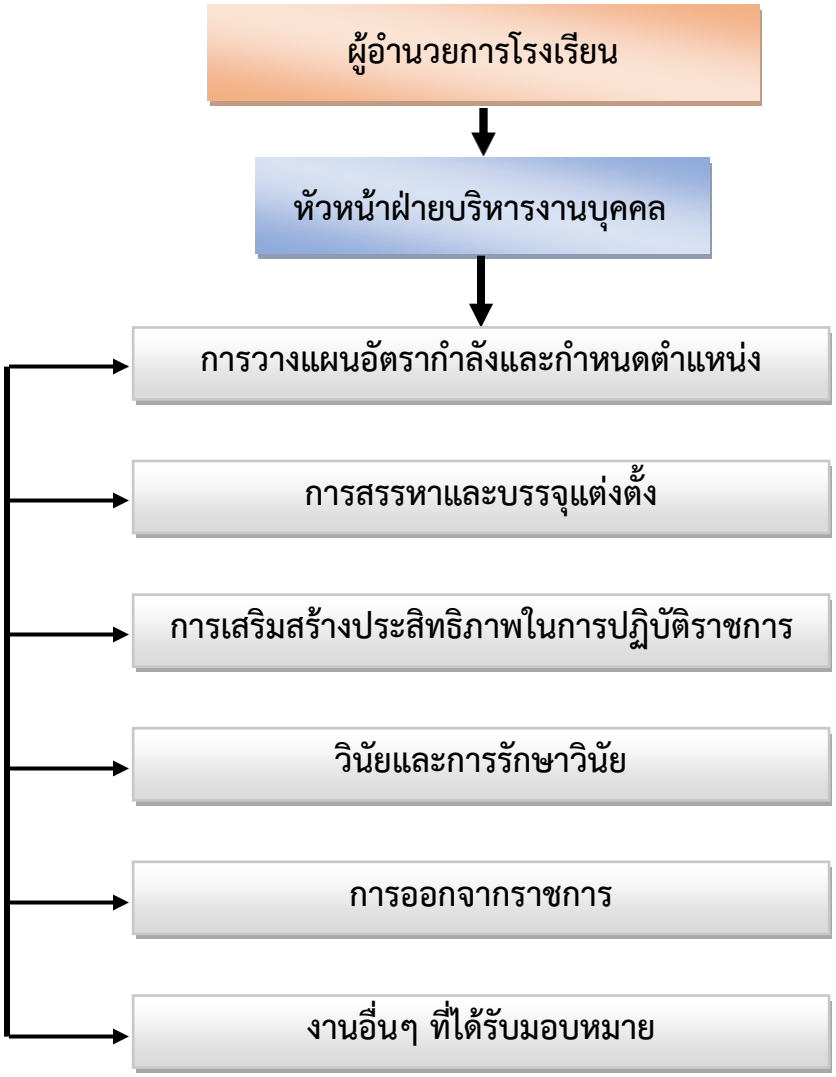
แผนภูมิ แสดงโครงสร้างการบริหารโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ขอบข่ายงานของสถานศึกษา แบ่งเป็น ๔ แผนงาน ดังนี้



แผนภูมิ แสดงขอบข่ายงานของสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารบุคคล



แผนภูมิ แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารบุคคล โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

บทบาทและหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดระบบงาน บทบาทวิธีดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย ตลอดจนให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ และนักเรียนผู้รับบริการ

๒. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารวิชาการ

๓. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารทั่วไป

๔. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารบุคคล

๕. ควบคุม ดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบริหารงบประมาณ

๖. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ติดตามให้คำปรึกษา และให้การนิเทศ

๗. บังคับบัญชาครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่อื่นๆ และนักเรียนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบของราชการ

๘. ดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ

๙. จัดสวัสดิการต่างๆ อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ครู นักการภารโรง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าชั่วคราว และบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ

๑๐.สร้างขวัญ กำลังใจและบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในโรงเรียน

๑๑.ควบคุมดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน และเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนสู่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๑๒.สร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน และชุมชนในท้องถิ่น

๑๓.ส่งเสริมการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และใช้ข้อมูลเป็นฐาน

๑๔.นำนวัตกรรม เทคนิค วิธีการใหม่ๆ ทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่เพื่อพัฒนาการบริหารวิชาการของสถานศึกษา

๑๕.พัฒนาสถานศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นสถานศึกษาที่น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน เป็นที่นิยมของประชาชน ชุมชน และท้องถิ่น

๑๖.เป็นผู้นำทางความคิด มีวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของหน่วยงานต้นสังกัด

๑๗.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารบุคคล

หัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับฝ่ายบริหารบุคคล ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารบุคคล กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม

๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพครู ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักเรียน และความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง

๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารบุคคลมีประสิทธิภาพ

๖. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารบุคคล ป้องกัน แก้ปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ดำเนินการจัดให้มีการอยู่เวรยามประจำโรงเรียนตามระเบียบทางราชการอย่างต่อเนื่อง

๘. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๙. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๑๐. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๑๑. วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

- การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
- การกำหนดตำแหน่ง
- การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

๑๒. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน

- ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นการศึกษา
- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
- การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

๑๓. ดูแลเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๔. การออกจากราชการ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียน

- การลาออกจากราชการ
- การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- การออกจากราชการไว้ก่อน

- การออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน
  - กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ
  - กรณีไม่ปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ
  - กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทยกรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นกรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย
  - กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - กรณีมีเหตุอันสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
- กรณีมีมลทินมัวหมอง
- กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๕.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายและภารกิจ

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. วินัยและการรักษาวินัย
๕. การออกจากราชการ
๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมา

ขอบข่ายงานบริหารบุคคล มีดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๓ การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ

๑) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒) ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อนำเสนอ ก.ค.ศ. จังหวัด พิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

แนวทางการปฏิบัติ

๑) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

(๑) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ค.ศ. จังหวัดและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

(๒) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง วิทยฐานะ และให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒.๒ การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

๑) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๒) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา

ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อดำเนินการนำเสนอ ก.ค.ศ.จังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

(๒) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจัดทะเบียนประวัติต่อไป

๒) การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางการปฏิบัติ (ม.๕๘)

(๑) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. จังหวัดกำหนด

๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา ๖๔) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี(มาตรา ๖๕) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร(มาตรา ๖๖) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(มาตรา ๖๗)

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีออกจากราชการ (มาตรา ๖๔) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อขออนุมัติ ก.ค.ศ. จังหวัด สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี(มาตรา ๖๕) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน ๔ ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา ๖๖) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด ๑๘๐ วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(มาตรา ๖๗) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๕ การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา ๕๔ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา ๖๘ แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๓.๑ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศ แก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงานฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

(๓) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

๒) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ (ม.๗๙)

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(๓) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

(๔) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

(๕) รายงานผลการดำเนินงานไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม.๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๔) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม.๕๕)

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(๒) รายงานผลการดำเนินงานไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(๒) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(๔) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๒) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

(๒) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(๓) รายงานผลการดำเนินการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป

๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

(๒) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๓) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) รายงานผลการดำเนินการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๓ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค้าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการ จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

๓.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๕ เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๖ งานทะเบียนประวัติ

๑) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

(๒) สถานศึกษาเก็บไว้ ๑ ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ ฉบับ

(๓) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

๒) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ประกอยด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร์

หลักฐานทางการศึกษา

(๒) ตรวจสอบความถูกต้อง

(๓) นำเสนอไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

(๔) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

(๕) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบ สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๓) จัดทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๘ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

๓) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามล าดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้

๔) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

๓.๙ งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

๔. วินัยและการรักษาวินัย

๔.๑ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๓) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้อ.ก.ค.ศ.จังหวัดพิจารณาลงโทษ

๓) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.จังหวัด

๔) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ การอุทธรณ์

๑) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.จังหวัดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๔ การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณี

๔.๕ การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรมการสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. การออกจากราชการ

๕.๑ การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

๒) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด

๕.๒ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พัฒนาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ก.ค.ศ.กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.กำหนด

๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

๔) รายงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ

๕.๓ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา(เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

๒) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๔ การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด นอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้ว ยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้คือ

๑) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

(๒) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

(๒) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม.๓๐ (๑) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม.๓๐ (๔)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม.๓๐ (๕)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม.๓๐(๕)(๗)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.๓๐(๘)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.๓๐(๙))

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม.๓๐(๑)(๔)(๕)(๗)(๘) หรือ(๙) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑ ออกจากราชการ

(๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.๓๐(๓))

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม.๓๐ (๓))

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ.จังหวัด

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. จังหวัดมีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา๓๐(๓) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

๕) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหารือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(๒) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. จังหวัดพิจารณา

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. จังหวัดมีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

๕.๕ กรณีมีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควร สงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอมผลการสอบสวนไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. จังหวัดพิจารณา

(๓) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. จังหวัดมีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้นให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

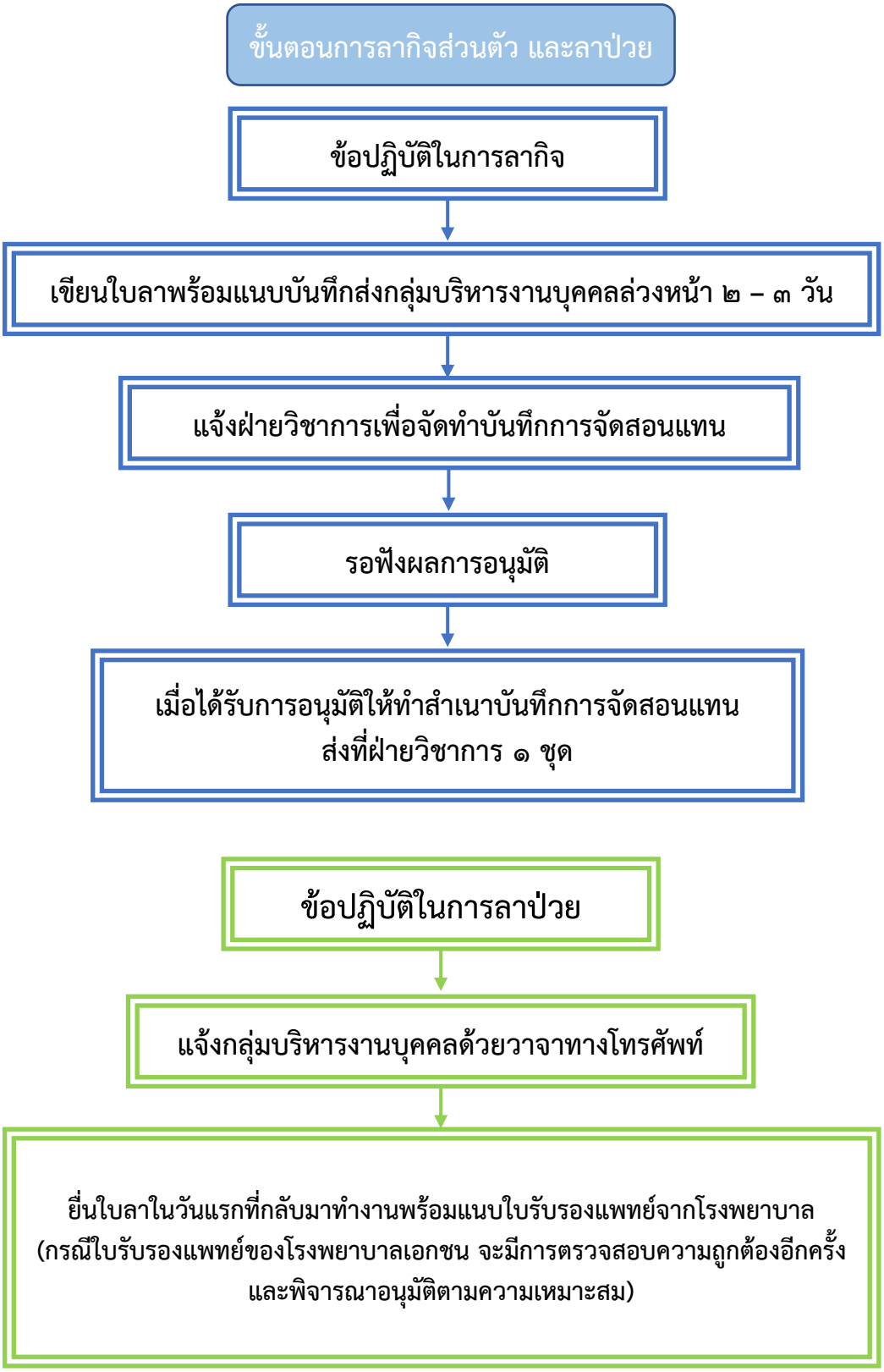
๕.๖ กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



โครงการ	พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์ สพฐ.	ข้อที่ ๔. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สนองกลยุทธ์ของสถานศึกษา	ข้อที่ ๔. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรทุกคนให้ได้รับการพัฒนาตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้อง	☑ ระดับปฐมวัย ข้อที่ มฐ.๒/๓ ☑ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อที่ มฐ.๒/๓
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางรัตนพร ทองสวัสดิ์
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖
งบประมาณ	๑๐,๐๐๐ บาท

---

๑. หลักการและเหตุผล

เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดก็คือ “คน” การพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานจึงควรเริ่มต้นด้วยการพัฒนาคนก่อน โดยเฉพาะโลกยุคปัจจุบันกล่าวได้ว่าเป็นโลกยุคโลกาภิวัตน์ ความเจริญทางเทคโนโลยีต่างๆ ได้มีส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นอย่างมาก จำเป็นที่บุคลากรจะต้องปรับเปลี่ยน พัฒนาตนเองให้ก้าวทันกับความเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ดังนั้น จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนได้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานและประชุมทางวิชาการต่างๆ แล้วนำมาพัฒนาตน พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญแลกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไปได้เข้ารับการอบรมสัมมนาทางวิชาการที่โรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นๆจัดขึ้น

๓.๑.๒ บุคลากรในโรงเรียนได้มีโอกาสศึกษาดูงานเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสัมมนามาพัฒนาตนเอง และพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๒ บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญแลกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๔.วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
	ปี ๒๕๖๖								ปี ๒๕๖๗				
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑. เสนอโครงการ	→												นางรัตนพร
๒. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	→												นางรัตนพร
๓. สร้างความเข้าใจแก่ครู	→												นางรัตนพร
๔. ดำเนินงาน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นางรัตนพร
๕. สรุป											→		นางรัตนพร

๕. งบประมาณ

กิจกรรมและคำชี้แจงในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ			รวมงบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ			
๑. เสนอโครงการ ๒. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓.ดำเนินงาน - จัดหาเอกสารส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ส่งบุคลากรเข้าอบรม/ประชุมสัมมนาตามที่หน่วยงานทางการศึกษาจัดขึ้น - สำรวจความต้องการในการอบรมพัฒนา/ศึกษาดูงาน - ทัศนศึกษาดูงาน ๔. ติดตาม ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	พ.ค.๖๖-มี.ค.๖๗	นางรัตนพร
รวม			**๑๐,๐๐๐**	**๑๐,๐๐๐**		นางรัตนพร

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ ๑. บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาทางวิชาการที่โรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น	๑. พิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่เข้าอบรม	๑ แบบสอบถาม ๒ แบบรายงาน
๒. บุคลากรในโรงเรียนได้มีโอกาสศึกษาดู งานเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	๑. พิจารณาจากจำนวนครั้งของการศึกษาดูงานของบุคลากร	๑ แบบบันทึกรายการ ๒ แบบประเมินผล
เชิงคุณภาพ ๑. บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสัมมนามาพัฒนาตนเอง และพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๘๐ ๒. บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานร้อยละ ๘๐ ๓. ครู นักเรียน ผู้ปกครองมีความพึงพอใจในระดับ ร้อยละ ๙๐	๑. พิจารณาจากผลที่ปรากฏ ๒. สังเกตจากการปฏิบัติงาน ๓. ประเมินผลงานภาพรวม ๔.ประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบบันทึกรายการ ๒. แบบประเมินผล ๓. แบบสังเกต ๔. แบบประเมินความพึงพอใจ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ พัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร

๗.๒ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ .... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุวรรณา เทียบมา)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ชื่อโครงการ พัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลักษณะของโครงการ โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์ของ สพฐ.ที่ ข้อที่ ๓. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
สนองกลยุทธ์ของสถานศึกษาที่ ข้อที่ ๔. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรทุกคนให้ได้รับการพัฒนาตนเอง ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
ข้อที่ ๕. สร้างเครือข่าย องค์กรเอกชน ภาครัฐ ชุมชน ร่วมระดมทรัพยากรในท้องถิ่นเพื่อพัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
☑ ระดับปฐมวัย ข้อที่ มฐ.๒/๖
☑ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อที่ มฐ.๒/๔
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางรัตนพร ทองสวัสดิ์
ระยะเวลาดำเนินงาน ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖
งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ กำหนดให้สถานศึกษามีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการกำหนดบทบาทหน้าที่การจัดการศึกษาให้การพัฒนาสถานศึกษามีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ดังนั้นคณะกรรมการต้องได้รับการพัฒนาที่จำเป็นรวมถึงระบบการบริหารเพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนได้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานและประชุมทางวิชาการ สัมมนาแลกเปลี่ยนความข้อคิดต่าง ๆ แล้วนำมาพัฒนาตน พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ คณะกรรมการสถานศึกษา ได้รับการอบรมสัมมนาทางวิชาการที่โรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น

๒.๒ คณะกรรมการสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาการเพื่อยกระดับให้เป็นมาตรฐาน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับการอบรมสัมมนาทางวิชาการที่โรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น ร้อยละ ๙๐

๓.๑.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับการพัฒนา เพื่อยกระดับให้เป็นมาตรฐานร้อยละ ๙๐

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และสามารถทำงานร่วมกันกับโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วิธีดำเนินการ / ขั้นตอนดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน / แผนการใช้จ่ายงบประมาณ												ผู้รับผิดชอบ
	ปี ๒๕๖๖								ปี ๒๕๖๗				
	พค.	มิย	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ	→												นางรัตนพร
๒. ประชุมคณะกรรมการ	→												นางรัตนพร
๓. ดำเนินงานตามโครงการ						→	→	→					นางรัตนพร
๔. ประเมินผล											→		นางรัตนพร
๕. รายงานผล											→		นางรัตนพร

๕. งบประมาณ

กิจกรรม	เงินงบประมาณ				เงินนอกงบประมาณ	รวม
	ค่าตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
ค่าดำเนินกิจกรรมโครการ		๑,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑,๐๐๐
รวม		๑,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑,๐๐๐

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับการอบรมสัมมนาทางวิชาการที่โรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น ร้อยละ ๙๐	๑. พิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่เข้าอบรม	๑. แบบรายงานการเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา ๒. แบบสอบถาม
๒. คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับการพัฒนาเพื่อยกระดับให้เป็นมาตรฐาน ร้อยละ ๙๐	๒. ประเมินผลงาน	๑. แบบประเมินผล

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

๗.๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ .... ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุวรรณา เทียบมา)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

งาน/โครงการ พัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร
ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
สนองกลยุทธ์ของสถานศึกษา ข้อที่ ๔. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรทุกคนให้ได้รับการพัฒนาตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
☑ ระดับปฐมวัย มฐ. ๒/๖
☑ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มฐ.๒/๔
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางรัตนพร ทองสวัสดิ์
ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖
งบประมาณ ๑,๐๐๐ บาท

---

๑. หลักการและเหตุผล

จากผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารอบที่ ๒ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนอยู่ในระดับดี แต่มีข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนาจากคณะกรรมการผู้ประเมิน คือ ผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ตลอดจนเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาการศึกษา ซึ่งหากผู้บริหารไม่ได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษาและต่อคุณภาพผู้เรียนเป็นอย่างมาก เพราะผู้บริหารเป็น ผู้นำในการพัฒนาผู้เรียน พัฒนาองค์กร โดยผู้บริหารเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองทั้งทางด้านวิชาการ การมีภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีวิสัยทัศน์ เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการบริหารจัดการ ซึ่งโครงการนี้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ของ สพฐ. สมศ.

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
๒.๒ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา
๒.๓ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อระบบบริหารจัดการศึกษา

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพตามเกณฑ์การพิจารณาร้อยละ ๗๕
๓.๒ ผู้บริหารมีความคิดริเริ่ม มีวิสัยทัศน์ และเป็นผู้นำทางวิชาการตามเกณฑ์ ร้อยละ๗๕
๓.๓ ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารงานวิชาการและการจัดการตามเกณฑ์การพิจารณาร้อยละ ๗๕
๓.๔ ผู้บริหารมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเกณฑ์การพิจารณาร้อยละ ๗๕
๓.๕ ผู้เกี่ยวข้องร้อยละ ๗๕ มีความพึงพอใจในการดำเนินงานตามโครงการของโรงเรียน

๔. กิจกรรม การดำเนินการ และรายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ
	ปี ๒๕๖๖								ปี ๒๕๖๗				
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑. เสนอโครงการ	→												นางรัตนพร
๒. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	→												นางรัตนพร
๓. สร้างความเข้าใจแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง	→												
๔. ดำเนินงาน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	นางรัตนพร
๕.สรุป											→		นางรัตนพร

๕. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ			รวมงบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ			
จัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาผู้บริหาร ได้แก่ ๑. ผู้บริหารเข้ารับการอบรม ศึกษาเอกสาร ศึกษาดูงาน ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานทางการศึกษาอื่นจัดขึ้น แล้วนำมาพัฒนาตนเอง ตามความรู้ที่ได้รับ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครู ช่วยเหลือ และชี้แนะครู ๒. ให้ความรู้ในเรื่องการบริหารงานแบบ PDCA และการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์แก่คณะครู และคณะกรรมการสถานศึกษา			๑.๐๐๐	๑,๐๐๐	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖	นางรัตนพร

กิจกรรม	งบประมาณ			รวมงบประมาณ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ			
๓. บริหารงานโดยยึดหลักการบริหารแบบ PDCA และหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๔. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ๕. จัดให้มีการนิเทศกำกับติดตามการบริหารงานวิชาการอย่างเป็นระบบ			๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๖	นางรัตนพร
รวม			๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	ตลอดปี ๖๖	นางรัตนพร

๖. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีประเมิน	เครื่องมือประเมิน
๑. ร้อยละของศักยภาพผู้บริหารสถานศึกษาในด้าน ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๑.๒ ความคิดริเริ่มการมีวิสัยทัศน์และการผู้นำทางวิชาการ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารงานวิชาการและการจัดการ ๑.๔ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ๒. ร้อยละของความพึงพอใจที่ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหาร	ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารจากแบบประเมินศักยภาพของผู้บริหารโดยมีผู้บริหารคณะครูและคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ประเมิน สอบถามความพึงพอใจจากคณะครูและคณะกรรมการสถานศึกษา	แบบประเมินคุณภาพผู้บริหารสถานศึกษา

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๗.๒ สถานศึกษาเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง และท้องถิ่น

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
ครูชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางรัตนพร ทองสวัสดิ์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุวรรณา เทียบมา)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ