



การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



การพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดในมาตรา 23(8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ 3 ตอน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ขอขอบคุณคณะผู้จัดทำและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้ร่วมคิด ร่วมทำ ให้ข้อมูล ให้ข้อคิดเห็น จนสำเร็จด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในอนาคต ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กรกฎาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
ข้อมูลพื้นฐานการศึกษา	4
ภารกิจและบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2	6
ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
วิสัยทัศน์ ค่านิยม	7
เป้าประสงค์หลัก ยุทธศาสตร์	8
อำนาจหน้าที่กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	11
ส่วนที่ 3 ผลการบริหารและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	
- ปัจจัย/วิธีการให้ดำเนินการเกิดผลสำเร็จ	15
- ผลการดำเนินการ	16
- ปัญหา/อุปสรรค	17
- ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา	17

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีการแบ่งหน่วยงานภายในเพื่อให้การส่งเสริม สนับสนุนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ออกเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
7. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
8. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
9. กลุ่มกฎหมายและคดี
10. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ตั้งอยู่เลขที่ 444 หมู่ที่ 2 บ้านจอมนาง ตำบลจุมพล อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย 43120 มีอาณาเขตติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาอื่นภายในจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ
ทิศใต้	ติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

แผนที่แสดงเขตบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2



ภารกิจและบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีหน้าที่ดำเนินงานจัดการศึกษาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มีอำนาจ หน้าที่ และภารกิจ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นทราบ และกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการและสถาบันอื่น ที่จัดรูปแบบ หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไป กับองค์กรหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจกรรมภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้รับระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2

ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ได้ร่วมกันกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษา พ.ศ. 2562-2565 จากผลการวิเคราะห์สถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. วิสัยทัศน์ (Vision)

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 เป็นองค์กรชั้นนำที่มีคุณภาพตามมาตรฐานบูรณาการศาสตร์พระราชาสู่การจัดการศึกษา ผู้เรียนมีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21”

2. พันธกิจ (Mission)

1. จัดกระบวนการเรียนการสอนให้ผู้เรียนทุกระดับมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. ส่งเสริมสนับสนุน ผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติ
3. บริหารจัดการศึกษาโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
4. นำศาสตร์พระราชามาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการทุกระดับ
5. พัฒนาระบบการจัดการแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้
6. เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพทันเวลาและทันสมัย
7. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ ให้เป็นมืออาชีพ
8. ส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนอย่างทั่วถึง
9. ให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างพึงพอใจ

3. ค่านิยม (Corporate Values)

ค่านิยมการทำงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 คือ “NAGA MODEL” คนสำราญ งานสำเร็จ

N : Network	= การสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง
A : A Citivities	= การทำงานด้วยความกระตือรือร้น มีแรงบันดาลใจ อย่างมืออาชีพ
G : Good Governace	= การมีวินัยของข้าราชการ 5 ประการ สะอาด มีระเบียบ นุ่มนวล ตรงเวลา มีสมาธิ
A : Asessment	= การประเมินผล



แผนภูมิที่ 4 กรอบแนวคิด : ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. เป้าประสงค์หลัก (Goals)

1. ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข มีคุณธรรม และจริยธรรม
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาศักยภาพ
3. ชุมชน ผู้ปกครอง เครือข่ายมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีมาตรฐานการบริหารจัดการศึกษาที่ดี มีคุณภาพและการบริการที่ประทับใจ

5. ยุทธศาสตร์ (Strategy)

1. ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
3. ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา
5. ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

1. เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลัก และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.1 น้อมนำแนวพระราชดำริ สืบสานพระราชปณิธานและพระบรมราโชบายด้านการศึกษา หรือ “ศาสตร์พระราชา” มาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

1.2 ปลุกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคี สมานฉันท์ สันติวิธี ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.3 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ผ่านหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ประวัติศาสตร์และความเป็นพลเมือง

2. ปลุกฝังผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน ที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

2.2 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภัยคุกคามในรูปแบบใหม่ เช่น อาชญากรรม และความรุนแรงในรูปแบบต่างๆ สิ่งเสพติด ภัยพิบัติจากธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยจากไซเบอร์ ฯลฯ

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของนักเรียนได้รับการสร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- ร้อยละของนักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

3. ร้อยละของสถานศึกษานำ “ศาสตร์พระราชา” มาใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

1. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาผู้เรียนอย่างมีคุณภาพด้วยการปรับหลักสูตร การวัด และประเมินผลที่เหมาะสม

1.1 ปรับปรุงหลักสูตรในระดับปฐมวัยและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำหลักสูตร ไปสู่การปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพ และจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามความจำเป็นและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม

1.2 ส่งเสริมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศคู่ค้า และภาษา อาเซียน อย่างน้อย 1 ภาษา

1.3 พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลทุกระดับ ให้มีคุณภาพและมาตรฐานนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

2. พัฒนาคุณภาพกระบวนการเรียนรู้

2.1 พัฒนาผู้เรียน ให้มีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ให้มีความพร้อม เข้าสู่การเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น

2.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถอ่านออกเขียนได้ตามช่วงวัย

2.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่าน

2.4 ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning) เน้นทักษะกระบวนการให้เกิดทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดแก้ปัญหาและคิดสร้างสรรค์ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งในและนอกห้องเรียน

2.5 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

2.6 สนับสนุนการผลิต จัดหาและใช้สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่หลากหลายรวมทั้งการพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้ได้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ

2.7 ส่งเสริมการจัดหลักสูตรทักษะอาชีพ ควบคู่ไปกับวิชาสามัญ เช่น ทวิศึกษา (Dual Education) หลักสูตรระยะสั้น

2.8 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ) ให้เต็มตามศักยภาพด้วยรูปแบบที่เหมาะสม

2.9 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอย่างเข้มแข็ง ต่อเนื่อง เป็นรูปธรรม

3. สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

3.1 ยกระดับผลการประเมินระดับนานาชาติตามโครงการ PISA (Programme for International Student Assessment)

3.2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในด้านต่างๆ

3.3 ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงบูรณาการแบบสหวิทยาการ เช่น สะเต็มศึกษา (Science Technology Engineering and Mathematics Education: STEM Education) เพื่อพัฒนากระบวนการคิดและการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสอดคล้องกับประเทศไทย 4.0

4. ส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัย และนำผลการวิจัยไปใช้พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

4.1 ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา

4.2 ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล โดยเน้นให้มีการวิจัยในชั้นเรียน

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของสถานศึกษาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด
เกณฑ์การจบการศึกษาและการบริหารจัดการหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560
2. ร้อยละของผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเพื่อ
สาร
3. ร้อยละของสถานศึกษามีกระบวนการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย
4. ร้อยละของนักเรียนแต่ละระดับชั้นอ่านออกเขียนได้ตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา เขต 2 กำหนด
5. ร้อยละของนักเรียนอ่านหนังสือตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 2
กำหนด
6. ร้อยละของผู้เรียนทักษะแห่งศตวรรษที่ 21จากการเรียนรู้ในการปฏิบัติจริงตามสภาพความ
ต้องการและบริบทของแต่ละเขตพื้นที่
7. ร้อยละของนักเรียนที่มีคะแนนการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) มากกว่าร้อยละ 5
เปรียบเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา
8. ร้อยละของสถานศึกษาที่สอนนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการเตรียมความ
พร้อมในการประเมินระดับนานาชาติตามโครงการ PISA

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ในรูปแบบที่
หลากหลาย เช่น

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะด้าน
ภาษาอังกฤษ ของครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสามารถทางด้าน
ภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐานการวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
(Common European Framework of Reference For Languages : CEFR) เพื่อให้การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะ
ด้านภาษาอังกฤษ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้
เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับนำไปดำเนินการ
พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา ต่อไป

1.2 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(Professional Learning Community : PLC)

1.3 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning) ฯลฯ

2. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- 2.1 การกำหนดแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การประเมินและการพัฒนา
- 2.2 การสร้างแรงจูงใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ตัวชี้วัด

1. จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. ร้อยละของสถานศึกษา มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียม การเข้าถึงบริการทางการศึกษา

1. เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

- 1.1 ส่งเสริมประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการเข้ารับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค
- 1.2 สร้างความเข้มแข็งของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระบบส่งเสริมความประพฤตินักเรียน ระบบคุ้มครองนักเรียนและการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม

2. ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

- 2.1 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการศึกษาที่เหมาะสม สำหรับเด็กด้อยโอกาสที่ไม่อยู่ในทะเบียนราษฎร เช่น เด็กไร้สัญชาติ เด็กพลัดถิ่น เด็กต่างด้าว เด็กไทยที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
- 2.2 ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการจัดการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างทั่วถึง เช่น การพัฒนาคุณภาพศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Distance learning information technology : DLIT)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับเพิ่มขึ้น
2. ร้อยละของนักเรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับได้รับโอกาสในการศึกษาต่อขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. จัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิต

- 1.1 ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
- 1.2 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 1.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของผู้เรียนระดับการศึกษามีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความตระหนักในความสำเร็จของการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คุณธรรม จริยธรรมและการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตที่ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

1.1 พัฒนาระบบการวางแผน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

1.2 พัฒนาระบบงบประมาณและการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการศึกษา ที่มีมาตรฐานเชื่อมโยงและเข้าถึงได้

1.4 สร้างความเข้มแข็ง และยกระดับคุณภาพสถานศึกษาตามบริบทของพื้นที่ เช่น โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล, โรงเรียนคุณภาพของชุมชน,โรงเรียนประชารัฐ (ดีใกล้บ้าน), โรงเรียนคุณธรรม, โรงเรียนห้องเรียนกีฬาโรงเรียนมาตรฐานสากล ฯลฯ

1.5 ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง

1.6 ยกย่องเชิดชูเกียรติสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สถานศึกษา และองค์กรบุคคลที่มีผลงานเชิงประจักษ์

2. สร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม

2.1 ส่งเสริมการบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน (Area-base Management) รูปแบบการบริหารแบบกระจายอำนาจ “CLUSTERS” เป็นต้น

2.2 เขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผนบูรณาการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและภาค

2.3 สร้างความเข้มแข็งในการยกระดับคุณภาพการศึกษารูปแบบเครือข่าย เช่น เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มโรงเรียน ฯลฯ

2.4 ส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียนด้วยพลังประชารัฐอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน

3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3.1 ส่งเสริม สนับสนุนผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและสาธารณชนให้มีความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การกำกับดูแล ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3.2 ประสานสถาบันหรือหน่วยงานทางการศึกษาให้คัดเลือกผู้เรียนเข้าศึกษาต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด

1. อัตราออกกลางคันของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานลดลง
2. ร้อยละของสถานศึกษาและหน่วยงานทุกระดับร่วมกันสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

นโยบายการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ดังนี้

1. การบริหารงานประจำทุกกลุ่มงานตามโครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายึด หลักธรรมาภิบาล ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ใช้ข้อมูลหลักฐานสารสนเทศ ที่เป็นระบบและถูกต้องในการตัดสินใจ ภายใต้การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
2. พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและบุคลากร ให้มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน เพื่อให้การให้บริการอำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
3. ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ดำเนินการเกี่ยวกับลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3

ผลการบริหารและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

โครงการ: ชื่อโครงการ/กิจกรรม การส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพบุคคลด้านภาษาอังกฤษ ประจำปีงบประมาณ 2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

1.ปัจจัย/วิธีการให้ดำเนินการเกิดผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีนโยบายในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center:HCEC) ขึ้น ครอบคลุมทั้ง ๗๗ จังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์กลางพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดตามสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะ ในศตวรรษ ที่ ๒๑ ของกระทรวงศึกษาธิการตามแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ โดยมีกระบวนการพัฒนาผ่านแพลตฟอร์มด้านการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ (Digital Education Excellence Plan : DEEP) เพื่อนำเข้าข้อมูล Big Data ของกระทรวงศึกษาธิการ นอกจากนี้ ยังเป็นศูนย์กลางในการทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ (English Literacy) และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งถือเป็นทักษะพื้นฐานในสมรรถนะมาตรฐานวิชาชีพในศตวรรษที่ ๒๑ โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐานการวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (Common European Framework of Reference For Languages : CEFR) เพื่อให้การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับนำไปดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา ต่อไป

วิธีการและปัจจัยที่สามารถดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นการตรวจติดตาม หรือเกิดผลกระทบทางบวกแก่ผู้เรียน

(1.) แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการครูในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เกี่ยวกับนโยบาย แนวทางการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาฯ

(2.) แจ้งประชาสัมพันธ์ทางสื่อจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ และทาง Smart Area (AMSS++) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูรับทราบข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันตลอดเวลา

(3.) เชิญประชุมผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการครูในสังกัดทุกคน เพื่อรับทราบแนวทางการพัฒนาแนวทางการดำเนินการ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อราชการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดอย่างเคร่งครัด และเป็นรูปธรรม ครูสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาไปขยายผลในการบูรณาการ จัดทำสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น

การทดสอบภาษาอังกฤษ CEFR (Common European Framework of Refererence) แบ่งความเชี่ยวชาญทางด้านภาษาออกเป็น 6 ระดับและได้นำมาใช้ที่ EF SET ได้แก่

1. ระดับ A 1 คือระดับเริ่มต้น EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 1-30 เป็นระดับที่เพิ่งเริ่มต้นเรียนภาษาอังกฤษหรือผู้ที่ไม่มีความรู้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นมาก่อน
2. ระดับ A 2 คือระดับต้น EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 31-40 เป็นระดับที่พัฒนาแล้ว A 1 สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐานได้อย่างเชี่ยวชาญและสามารถสื่อสารถึงความต้องการทั่วไปของตนได้
3. ระดับ B 1 คือระดับกลาง EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 41-50 เป็นระดับกลาง จะสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ ในโรงเรียน ที่ทำงาน การเดินทางพักผ่อน เป็นต้น
4. ระดับ B 2 คือระดับกลางสูง EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 51-60 เป็นระดับกลางสูง จะสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในการจับใจความสำคัญของเนื้อหาที่ซับซ้อน/ เข้าใจภาษาพูด /การถ่ายทอดสดหรือการออกอากาศต่างๆ ได้
5. ระดับ C 1 คือระดับสูง EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 61-70 เป็นระดับสูง จะสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างเป็นอิสระและมีความแม่นยำมากเกี่ยวกับหัวข้อที่หลากหลายในเกือบทุกเรื่องโดยไม่ต้องเตรียมตัวล่วงหน้า เข้าใจเนื้อหาที่ยาวขึ้นและสามารถตีความได้อย่างแม่นยำ เข้าใจประโยคยาวๆ ในหัวข้อต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย เข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อนถึงแม้ว่าจะไม่ตรงกับความรู้ความชำนาญของตน
6. ระดับ C 2 คือระดับชำนาญ EF SET ได้คะแนนรวมตั้งแต่ 71-100 เป็นระดับชำนาญ จะสามารถเข้าใจการฟังและการอ่านโดยง่าย /เข้าใจภาษาพูดที่มีระดับความเร็วแบบเจ้าของภาษา/ เข้าใจบทความที่มีเนื้อหาและโครงข่ายข้อมูลที่ซับซ้อนและงานเขียนวรรณกรรม

2. ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการตามประเด็นการตรวจ ติดตาม มีความก้าวหน้าอย่างไร

- ผลการดำเนินการตามประเด็นตรวจ ติดตาม เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์และแนวรายงานผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการครูผู้สอนภาษาอังกฤษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จำนวน 56 คน มีผลการทดสอบฯ ดังนี้

1. ระดับ A 1 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน 8 คน
2. ระดับ A 2 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน 35 คน
3. ระดับ B 1 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน 12 คน
4. ระดับ B 2 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน 1 คน
5. ระดับ C 1 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน - คน
6. ระดับ C 2 มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน - คน

3. ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามประเด็นการตรวจ ติดตาม

ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามประเด็นการตรวจ ติดตาม ดังนี้

- ปัญหาด้านระบบการลงทะเบียนในระยะแรกๆ เกิดความยุ่งยาก ในการเข้าระบบ เนื่องจาก ระบบมีความซับซ้อน ได้แก่ การกำหนดรหัสผ่าน การกำหนดอีเมล ทำให้ครูที่ลืมนิรนามส่วนตัว ทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้าไปใช้งานในระบบได้

4. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา

-เสนอแนะด้านหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการ ไม่มีความซับซ้อน สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ง่าย เข้าถึงระบบการลงทะเบียนได้ง่าย

รายงานผลการสอบวัดผลทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรทางการศึกษาและครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ณ ศูนย์สอบโรงเรียนท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

ที่	ชื่อ- สกุล	โรงเรียน	วัน/เดือน/ปีทดสอบ	ระดับ (CEFR)
๑	นางสาวศิริแก้วกัลยา สิงห์คำ	อนุบาลจุมพลโพธิ์ชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒	นางนิลุบล โคตะพันธ์	อนุบาลจุมพลโพธิ์ชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓	นางประพิน บริจาค	อนุบาลจุมพลโพธิ์ชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๔	นางรุ่งลักษณ์ จัดโสภา	อนุบาลจุมพลโพธิ์ชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕	นางสาวกัญญารัตน์ จุลเนตร	อนุบาลจุมพลโพธิ์ชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๖	นางสาวอภิญญา กองสุข	บ้านนาเพียงใหญ่	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๗	นางนงลักษณ์ ศรีสมบุรณ์	บ้านวัดหลวง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๘	นางสาววไลยภรณ์ แสงศิลา	หมู่บ้านตัวอย่าง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๙	นางสาวอภิสรา อภัยพรหม	ชุมชนบ้านปากสวาย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๐	นางกัญญารัตน์ สวัสดิ์	ชุมชนบ้านชุมช้าง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๑	นายกชิตเดช ปราบสาร	บ้านบัว	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๒	นางสาวจันทร์จิรา แสนขวา	บ้านบัว	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๑๓	นางสาวกนกพร ผลจันทร์	บ้านผือ	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๔	นางสาวณัฏฐ์ณิธิ สารทรัพย์	บ้านผือ	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๑๕	นายทวัน กองกุล	บ้านหนองหอย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๖	นายพีระพงษ์ อินัน	บ้านก้องจันทร์	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๑๗	นางสาวสิริยาพร ยศอิพงษ์	บ้านดงสระพัง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๑๘	นางสาวสุกัญญา สะสาร	บ้านแป้น	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑

รายงานผลการสอบวัดผลทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรทางการศึกษาและครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ณ ศูนย์สอบโรงเรียนท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

๑๙	นางสาวอุษา บุพศิริ	เวทีราษฎร์บำรุง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒๐	นางมลิตา อินธิยา	บ้านโคกกลาง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒๑	นางสุจิตรา วงษ์โก	บ้านโพธิ์	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒๒	นางสาวนัยนา แพงศรี	บ้านคำปะกั้ง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒๓	นายสถาพร วรรณสวัสดิ์	บ้านคำปะกั้ง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๒๔	นางสาวนิภา สุขสำราญ	บ้านปึก	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๒๕	นางสาวสุภาวดี มาระภูมิ	บ้านเข็ม	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๒๖	นายพีระศักดิ์ วงศ์ชาญศรี	บ้านสร้างนางขาว	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๒๗	นางเพ็ญภัคดี นิยมญาติ	สุทธสิริโสภา	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๒
๒๘	นางพัชรินทร์ ป้องสนาม	บ้านเหล่าต่างคำ	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๒๙	นางสาววรรณนิภา จำปานิล	บ้านโนนสวรรค์	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓๐	นางวรรณรท พิมวัน	เดอะเพลย์ ๑	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓๑	นางสาวบันดดา ศรีรังษ์	เวทีราษฎร์บำรุง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓๒	นางสาวธัญรัตน์ หนาชัย	บ้านนายาง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๓๓	นางประภาพร คำอ้อ	สนธิราษฎร์บำรุง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓๔	นางพิศมัย พงกษชาติ	บ้านดอน	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๓๕	นางวงษา เวียนนอก	บ้านดอน	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๓๖	นางสาวชนกพร ภูวศรี	บ้านโนนเกษิ	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๓๗	นางสาวนิชาภา เสนาวัง	นิคมเจริญชัย	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒

รายงานผลการสอบวัดผลทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรทางการศึกษาและครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ณ ศูนย์สอบโรงเรียนท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

๓๘	นายวิทยา อางบำรุง	บ้านนาคำมูลภูมิพร	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๓๙	นางสาวภัทรวรรณ ประเสริฐสังข์	เวฬุราชบุรีบำรุง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๐	นางวชิราภรณ์ สาริคาร	เฝ้าไร่วิทยา	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๔๑	นางสาวชนากาญ เหมืองทอง	รสถินคัคคิมวงศ์	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๒	นางสาวราภรณ์ มะละปะปะทิ	บ้านแบง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๓	นางสาวลัดดา โตนา	บ้านแบง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑
๔๔	นายชัชวาท ดงพรดี	บ้านหนองจอกโนนสมบุรณ์	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๕	นางสาวสวาทิตรี แก้วอ่อง	บ้านหนองจอกโนนสมบุรณ์	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๖	นางสุชารัตน์ แก้วอุดร	บ้านกุดแคนโนนมนปลา	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๗	นายสุริยันต์ สายศรี	บ้านหนองบัวเงิน	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๘	นายพนมรุ้ง วงคำหาญ	อนุบาลหนองคาย	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๔๙	นางสาววิภากรัตร์ ตางจรงราช	อนุบาลหนองคาย	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕๐	นางสาวณัฐนิชชา กาลจักร	อนุบาลหนองคาย	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕๑	นางชนัญชิตา ศรีบรรพต	บ้านหนองวัวซุม	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๑
๕๒	นางสาวนวลฉวี ไชยทองดี	บ้านท่าคำบง	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕๓	นางขวัญใจ จันทวงศ์	บ้านท่าคำบง	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	Below A๑
๕๔	นางเพ็ญพิศ งามสง่า	บ้านนาดี	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕๕	นายโกศล วรรณวัตร	บ้านนาดี	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	A๒
๕๖	นางสาวสุดา มาส ศรีนอก	บ้านโนนสะอาด	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	B๑

รายงานผลการสอบวัดผลทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรทางการศึกษาและครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ณ ศูนย์สอบโรงเรียนท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

จากรายงานผลการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการครูผู้สอนภาษาอังกฤษในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จำนวน ๕๖ คน มีผลการทดสอบฯ ดังนี้

๑. ระดับ A ๑ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน ๗ คน
๒. ระดับ Below A๑ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน ๑ คน
๓. ระดับ A ๒ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน ๓๕ คน
๔. ระดับ B ๑ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน ๑๒ คน
๕. ระดับ B ๒ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน ๑ คน
๖. ระดับ C ๑ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน - คน
๗. ระดับ C ๒ มีครูผู้สอนภาษาอังกฤษผ่านการทดสอบ จำนวน - คน

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2



คณะผู้บริหาร

ฉบับวันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม 2565



โครงการส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู รุ่นที่ 1 และ 2

วันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม 2565 เวลา 09.00 น.

นายวรรมชัย นุสนาม ผอ. สพป. หนองคาย เขต 2 พร้อมด้วยนางรำเพย หินกระโทก ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ นางอิชยา สิงห์คำ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารสถานศึกษา ร่วมเป็นเกียรติในงานเปิดโครงการฯ โดย นายยุทธนา ศรีตะบุตร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย เป็นประธาน การเปิดโครงการฯ โดยนายอุดมสิน คำมุงคุณ รอง ผอ. สพป. หนองคาย เขต 2 กล่าวรายงาน วัตถุประสงค์การจัดโครงการครั้งนี้ เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมครูผู้สอนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนให้มากขึ้นและเพื่อให้ครูผู้สอนสามารถถอดเทปภาษา อังกฤษในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือเข้าถึงองค์ความรู้และการทำงานโลก รวมถึงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) เพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไป ซึ่งผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ ประกอบด้วย ครูผู้สอน จำนวน 400 คน แบ่ง เป็น 4 รุ่น ๆ ละ 100 คน รุ่นละ 2 วัน และวิทยากรจากชมรมครูภาษาอังกฤษ จำนวน 25 คน และเจ้าหน้าที่กลุ่ม ICT ณ ห้องประชุมพิสัยสรเดช และห้องประชุมสุนทรธรรมธาดา

ทั้งนี้ โครงการฯนี้ ขับเคลื่อนด้วยความร่วมมือของ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษาและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้รับความอนุเคราะห์ สนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย ในการดำเนินงาน จำนวน 200,000 บาท การดำเนินงานโครงการได้ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาด โรคโควิด -19 อย่างเคร่งครัด



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2



เลขที่ 444 หมู่ 2 ตำบลชุมพล อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย 43120



www.nongkhai2.go.th



โทร. 042-471909 Fax. 042-471310



www.facebook.com/nongkhai2.go.th



YouTube Nongkhai2 Channel



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๒
ที่ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เสนอโครงการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ กิจกรรมพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตาม
กรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๒

เรื่องเดิม

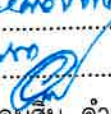
ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้กรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในการออกแบบหลักสูตร การทดสอบ การพัฒนาครู รวมไปถึงการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching) พร้อม ๆ กับการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการศึกษา การผลิต การสรรหา e-content, learning application รวมไปถึงการใช้ช่องทางการเรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล เช่น การเรียนรู้การฟัง การออกเสียงที่ถูกต้องตาม Phonics จากสื่อดิจิทัล นั้น

การดำเนินการ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ โดยกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครูในสังกัด เพื่อรองรับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อีกทั้งเป็นการพัฒนาและส่งเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครูผู้สอน และเพื่อให้ครูผู้สอนสามารถสอดแทรกภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

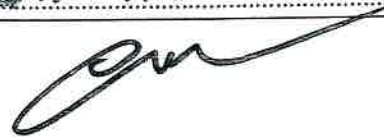
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติโครงการฯ

(นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของ ผอ.กลุ่มพัฒนาฯ สพป.นค.๒	ความเห็นของ รองผอ.สพป.นค.๒
	
(นางอิชยา สิงห์คำ)	(นายอุดมสิน คำมุงคุณ)
ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒

ความคิดเห็น/ การสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการแทน/ผู้ปฏิบัติราชการแทน





(นายวรรณชาติ ปุณาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



โครงการ	พัฒนาความรู้ทางวิชาการ
กิจกรรม	พัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู
หน่วยงานรับผิดชอบ	กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 และองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางอิชยา สิงห์คำ นางจุฬารัตน์ จันทาริ และนางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์
ระยะเวลาดำเนินการ	มีนาคม – เมษายน 2565
สอดคล้องกับนโยบาย	ยุทธศาสตร์ที่ 1 หลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน

1. หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาที่มีบทบาทสำคัญ และมีผลกระทบต่อประชากรไทยในหลากหลายด้าน อีกทั้งภาษาอังกฤษถือเป็นภาษากลางที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารในระดับโลก เป็นภาษาหลักของประชากรกว่า 360 ล้านคน อีกทั้งยังเป็นภาษาที่สองของประชากรกว่า 750 ล้านคนทั่วโลก นอกจากนี้ภาษาอังกฤษยังถือเป็นภาษาทางราชการของ 61 ประเทศ และเป็นภาษาหลักในหลายรัฐทั่วโลก จึงถือเป็นภาษากลางที่ใช้ติดต่อสื่อสารระหว่างประชากรในประเทศต่างๆ ทั้งในส่วนของการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทำให้สื่อต่างๆ ที่เผยแพร่ในระดับนานาชาติ จะใช้ภาษาอังกฤษทั้งสิ้น อาจกล่าวได้ว่า ภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาที่สองที่มีบทบาทและความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการเรียนรู้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการสื่อสารระดับที่กว้างขึ้น หรือในระดับนานาชาติอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ภาษาอังกฤษกับด้านการศึกษา ถือเป็นด้านที่สำคัญอย่างมาก เพราะปัจจุบันสถาบันการศึกษาในประเทศต่างๆ รวมถึงประเทศไทยเอง ได้พยายามปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา ให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือเข้าถึงองค์ความรู้และก้าวหน้าโลก รวมถึงพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไป สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดนโยบายการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้กรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ในการออกแบบหลักสูตร การทดสอบ การพัฒนาครู รวมไปถึงการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching) พร้อม ๆ กับ

การใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา การผลิต การสรรหา e-content, learning application รวมไปถึง การใช้ช่องทางการเรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล เช่น การเรียนรู้การฟัง การออกเสียงที่ถูกต้องตาม Phonics จากสื่อดิจิทัล

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จึงได้กำหนดจัด กิจกรรมพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครูในสังกัด เพื่อรองรับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน อีกทั้งเป็นการพัฒนาและส่งเสริมครูผู้สอนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียนให้มากขึ้น และเพื่อให้ครูผู้สอนสามารถสอดแทรกภาษาอังกฤษในทุกกลุ่มการเรียนรู้วิชาหลักด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
2. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครู ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)
3. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมครูผู้สอนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโรงเรียน และสามารถ สอดแทรกภาษาอังกฤษในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาหลัก
4. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู

3. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

1. ครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาทักษะการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู
2. ครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครู ตามกรอบมาตรฐาน ความสามารถทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีผลสัมฤทธิ์ทางเรียน 4 กลุ่มสาระการ เรียนรู้สูงขึ้นร้อยละ 5

เชิงปริมาณ

1. ร้อยละ 80 ของครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนา ทักษะการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามกรอบมาตรฐาน CEFR และทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับครู
2. ร้อยละ 80 ของครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้พัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครู ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

4.วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา										งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2565											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ประชุมคณะกรรมการ เสนอ ขออนุมัติโครงการ	↔										200,000	1. นางอิชยา สิงห์คำ 2. นางจุฬารักษ์ จันซารี 3. นางสาวชาไพโร ทวีทรัพย์
แต่งตั้งคณะกรรมการ/ ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน		↔										
ดำเนินการประชุมเชิง ปฏิบัติการ			↔↔									
สรุป และประเมินผลการ ดำเนินงาน				↔								
รวมเป็นเงิน											200,000	

5. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ปีงบประมาณ 2565 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และโรงเรียนในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 ระหว่างวันที่ 18-20 เมษายน พ.ศ. 2565 (ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.รัตนวาปี)

กิจกรรมที่ 2 ระหว่างวันที่ 21-23 เมษายน พ.ศ. 2565 (ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.เฝ้าไร่)

กิจกรรมที่ 3 ระหว่างวันที่ 24-26 เมษายน พ.ศ. 2565 (ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.โพนพิสัย 1)

กิจกรรมที่ 4 ระหว่างวันที่ 27-29 เมษายน พ.ศ. 2565 (ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.โพนพิสัย 2)

6. งบประมาณ

6.1 งบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองคาย จำนวน 200,000 บาท (ถัวจ่ายทุกรายการ)

6.2 งบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จำนวน 50,000 บาท

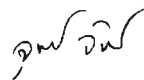
ที่	รายการ	เงินงบประมาณ				
		ค่าตอบแทน	ค่าอาหาร อาหารว่าง	ค่าพาหนะ	อื่นๆ	รวม
1	ค่าใช้สอย	208,000	192,000			
2	ค่าวัสดุ	-	-	-	50,000	
	รวมทั้งสิ้น					250,000

7. การติดตามประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือการวัดและ ประเมินผล
1. ครูผู้สอน 4 กลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	สอบถาม	แบบสอบถาม
2. ครูผู้สอน 4 กลุ่มสาระการเรียนรู้หลักสามารถสอดแทรกภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอน	สอบถาม แบบ สังเกต	แบบสอบถาม แบบสังเกต
3. ครูผู้สอนได้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) และประยุกต์ใช้สื่อ เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	สอบถาม แบบสังเกต	แบบสอบถาม แบบสังเกต แผนการจัดการเรียนรู้
4. การนิเทศเชิงลึกในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การสร้างเครือข่ายการนิเทศ และการประเมินผลการจัดการศึกษา	สอบถาม แบบสัมภาษณ์	แบบสอบถาม แบบสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 สามารถสอดแทรกภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอน และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 สามารถพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) และประยุกต์ใช้สื่อ เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. ครูผู้สอนในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ได้รับการนิเทศ ติดตาม การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมจากผู้นิเทศ และเครือข่ายการนิเทศ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางจุฬารัตน์ จันซารี)
ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอิชยา สิงห์คำ)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอุดมสิน คำมุงคุณ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายวรรณชัย บุสนาม)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

การติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
แบบรายงานผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๓ การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทให้มีสมรรถนะทางภาษาและ
ดิจิทัล

โครงการที่ ๑. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
(HCEC) และการทดสอบวัดผลทักษะ ทางภาษาอังกฤษครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
ตามกรอบมาตรฐานการวัดระดับความสามารถ ทางภาษาอังกฤษ (CEFR)

๑) สภาพความก้าวหน้า ความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ
ของครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ ตามกรอบ
มาตรฐานการวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (Common European Framework
of Reference For Languages : CEFR) เพื่อให้การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ของครู และบุคลากร
ทางการศึกษา เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้แก่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด สำหรับนำไปดำเนินการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้ครูผู้สอนและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีการประชุม /อบรมพัฒนารูปแบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ
Video Conference

ผลการขับเคลื่อนนโยบาย

นโยบายและแนวคิดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านศูนย์ HCEC ดีมาก ครูที่เข้ารับการพัฒนาไม่ต้อง
ทิ้งห้องเรียนและนักเรียน แต่เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่และเป็นนโยบายที่ให้ดำเนินการทั้งประเทศพร้อมกัน ในระยะเวลาที่กระชั้น
ชิดโดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นหน่วยรับนโยบายและโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งเป็นศูนย์สอบอยู่ในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และมีหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและบุคลากรหลายฝ่าย
เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการ ขับเคลื่อนนโยบาย ปัจจุบันเทคโนโลยีและบุคลากรยังไม่มีความพร้อม การพัฒนาและเสริมสร้าง
ศักยภาพทรัพยากร มนุษย์ จึงไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบายได้เต็มที่

๒) ปัญหาอุปสรรค

การสั่งการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ไม่มีหนังสือสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในส่วนภูมิภาคดำเนินการให้ชัดเจน แต่ต้องการผลงานการสั่งงานทางไลน์รวดเร็ว แต่ขาดความ ชัดเจน การประสานงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ซึ่งทำหน้าที่หลักกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเกิดความล่าช้า

๓.) วิธีการแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามประเด็นนโยบาย

การสั่งการจากศูนย์พัฒนาบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) ต้องประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติ ทุกภาคส่วนให้เข้าใจถูกต้อง ตรงกัน ทั้งเรื่องอำนาจหน้าที่ ปฏิทินการดำเนินการ ตลอดจนการพัฒนาต่อ ยอด

๔.) ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร ในการดำเนินการตามประเด็น

เป็นนโยบายที่ดีมาก แต่ควรกำหนดวิธีการไปสู่การปฏิบัติให้มีความชัดเจนในระดับปฏิบัติการ

๕.) ปัจจัยความสำเร็จ

นโยบายมีความโดดเด่น เป็นจุดแข็งในสถานการณ์ปัจจุบัน มีประโยชน์ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องการพัฒนาครูโดยไม่ต้องทิ้งห้องเรียนและนักเรียน ประหยัดงบประมาณ แต่การดำเนินงานต้องชัดเจน

โครงการที่ ๒. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รูปแบบออนไลน์

๑) สภาพความก้าวหน้า ความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบาย

ด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยได้ทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์ เพื่อนำไปสู่ดิจิทัล ไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและถือปฏิบัติ ตามกรอบแนวทางการพัฒนาในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานด้านการพัฒนาและเพิ่มทักษะ การประยุกต์ ใช้เทคโนโลยีด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองในรูปแบบออนไลน์ และเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่องค์ความรู้ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบัน และกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการควบคุมและป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีการประชุม /อบรมพัฒนารูปแบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ Video Conference

ผลการดำเนินการ

(๑.) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ภายใต้แนวทาง “การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล”

(๒.) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ในการปฏิบัติงาน

(๓.) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีแหล่งเรียนรู้ นำไปสู่แนวทางการบริหารงานภายในองค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๔.) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไปใช้เป็นแนวทางดำเนินการ ประยุกต์และเผยแพร่ ในการบริหารจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับสังคม ชุมชน นักเรียนได้อย่างยั่งยืน

๒.) ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามประเด็นการตรวจ ติดตาม ดังนี้

สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)ในปัจจุบัน และ กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการควบคุมและป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีการประชุม /อบรมพัฒนารูปแบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ Video Conference

- ปัญหาและอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมวางแผนของคณะกรรมการผู้จัดทำและนำหลักสูตรเข้าระบบสารสนเทศเพราะบางครั้งต้องมีการประชุมแบบ Face to face และปัญหาในการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต

- ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา

- บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกคน สามารถจัดทำหลักสูตรบทเรียนออนไลน์ เพื่อจะได้หลากหลายหลักสูตร ผู้เข้ามารับการพัฒนาจะได้มีความรู้ที่หลากหลายวิชา

- การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางการบริหารงาน การปฏิบัติงานที่หลากหลาย ด้าน ได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักในการปฏิบัติงาน และการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และการพัฒนาระบบการจัดการตามเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกคน ได้มีองค์ความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาบทเรียนออนไลน์ ไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินการประยุกต์และเผยแพร่ ในการบริหารจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับสังคม ชุมชน นักเรียนได้อย่างยั่งยืน

สรุปงบประมาณในการดำเนินการ

-ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๔.) นวัตกรรม/รูปแบบ/แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทให้มีสมรรถนะทางภาษาและดิจิทัลของสถานศึกษา ที่คิดว่าเป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดี (Best Practice)

ผลงาน Best Practice ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๕

ชื่อผลงาน ลำดับที่ ๑ คือ

โครงการ (Best Practice) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รูปแบบออนไลน์พัฒนาและเพิ่มทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองในรูปแบบออนไลน์ และเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่องค์ความรู้ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

ความเป็นมา

ด้วย สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (เอกสารอ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๖ ลว ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๘ ลว ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒) ซึ่ง ก.ค.ศ. มีมติกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยแจ้งให้ส่วนราชการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ทราบและถือปฏิบัติ สรุปรตามประเด็นได้ดังนี้

๑.แนวทางการพัฒนา - ให้ส่วนราชการดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๖ ลว ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และ ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๘ ลว ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ (รายละเอียดดังแนบ)

๒. กลุ่มเป้าหมาย - พัฒนากลุ่มเป้าหมาย ๔ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) กลุ่ม Management (M) คือ ข้าราชการประเภทอำนวยการ สายบริหารการศึกษาและสายบริหารสถานศึกษา
- ๒) กลุ่ม Academic (A) คือ ผู้อำนวยการกลุ่ม สายงานวิชาการศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา
- ๓) กลุ่ม Service (S) คือ สายงานการสอน บุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ค.(๒) (ยกเว้นสายวิชาการศึกษาและสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์)

๔) กลุ่ม Technologist (T) คือ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานการศึกษา

๓. ทิศทางการดำเนินงาน ภายในปี ๒๕๖๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะและศักยภาพที่ เหมาะสมต่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐดิจิทัล แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

- ๑) ระยะเริ่มต้น : ให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมสู่การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลภายใน ส่วนราชการระดับกระทรวง เปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการ
- ๒) ระยะกำลังพัฒนา : ให้หน่วยงานมีการทำงานที่เชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงาน

ปรับปรุงวิธีการ ดำเนินงานใหม่ เปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่

๓) ระยะพัฒนาแล้ว : ให้การทำงานระหว่างภาครัฐเชื่อมโยงและบูรณาการเหมือนเป็นองค์กรเดียวกัน สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน

๔. ประเด็นการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔ กลุ่มเป้าหมายต้องมีพื้นฐานการพัฒนา ดังนี้
มิติการเรียนรู้ มิติที่ ๑ รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น (Digital Literacy) ใน ๙ ด้าน (รายละเอียดดังแนบ)

มิติการเรียนรู้ มิติที่ ๒ เข้าใจนโยบาย กฎหมายและมาตรฐาน

๕. รูปแบบการฝึกอบรม มีสัดส่วน ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ กล่าวคือ การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองฯ (๗๐)

การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานฯ (๒๐) และ เรียนรู้จากการฝึกอบรม ในรูปแบบที่หลากหลาย เน้นการฝึกปฏิบัติ มากกว่าการบรรยาย เพิ่มการเรียนรู้ในรูปแบบอื่น (๑๐)

๖. แนวทางการขับเคลื่อน

๑) ส่งเสริมสนับสนุน จัดเตรียมงบประมาณ สร้างบรรยากาศการทำงานในรูปแบบดิจิทัล จัดหา อุปกรณ์เครื่องมือ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒) วางแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๓) กำกับ ติดตาม ผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และรายงาน ก.ค.ศ.เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัล โดยได้ทำแผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและถือปฏิบัติ ตามกรอบแนวทางการพัฒนาในเรื่อง ดังกล่าว สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในปัจจุบัน และ กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานในสังกัด จัดให้มีการประชุม / อบรมพัฒนารูปแบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ Video Conference

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ พิจารณาแล้วเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานด้านการพัฒนาและเพิ่มทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีด้าน ดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาพัฒนาตนเองในรูปแบบออนไลน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

วิธีการดำเนินงาน-กระบวนการ

แจ้งประชาสัมพันธ์กรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ ทราบในเบื้องต้น และขอความร่วมมือให้ท่านดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษารายละเอียดกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและแจ้งให้ข้าราชการครูในสังกัดรับทราบ
๒. ติดตามข่าวสารนโยบาย แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้รู้เท่าทันด้านการใช้เทคโนโลยี

๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองในรูปแบบออนไลน์ ที่หลากหลายและนำเทคโนโลยี โปรแกรมต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงนำมาปรับใช้ในการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สูงขึ้น

๔. จัดบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

๕. จัดผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. ประสานกลุ่มนโยบายและแผน วางแผนด้านงบประมาณ

๗. ประสานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ วางแผนด้านอุปกรณ์เครื่องมือดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การรวบรวมหลักสูตรนำเข้าระบบเพื่อการอบรมพัฒนา

๘. จัดทำโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รูปแบบออนไลน์

๙. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ผลสำเร็จ

- **เชิงปริมาณ**

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ และบุคคลทั่วไป ผู้เข้าผ่านการประเมินร้อยละ ๘๐ ได้รับเกียรติบัตรผ่านทางระบบ

- **เชิงคุณภาพ**

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานแก่บุคลากรผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ภายใต้แนวทาง “การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล”
- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะดิจิทัลในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ในการทำงาน
- เป็นการเปิดระบบแหล่งเรียนรู้ นำไปสู่แนวทางการบริหารงานภายในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

การวิเคราะห์

- **เทคนิค/รูปแบบที่ทำให้เกิดความสำเร็จ**

๑. กระบวนการในการจัดทำหลักสูตรของบุคลากรทางการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์ผู้จัดทำและรับผิดชอบหลักสูตรได้จัดทำและรวบรวมส่งกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ดูแลระบบและการจัดการระบบเว็บไซต์ ในการขับเคลื่อนการบริหารงานตามโครงการ การนำเข้าข้อมูลหลักสูตร การประมวลผล การออกแบบเกียรติบัตร
๓. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ประสานงานกับทุกกลุ่มและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้เข้ารับการอบรมพัฒนาตามโครงการดังกล่าว

- **ปัจจัยส่งผลให้เกิดความสำเร็จอย่างยิ่ง**

- การเข้าระบบเพื่อทำการอบรมพัฒนาไม่จำกัดเวลา ทุกคนสามารถเข้าอบรมพัฒนานตนเองได้ทุกแห่งทุกเวลา

- **ข้อมูลที่มีการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่/แหล่งศึกษาดูงาน**

- ประชาสัมพันธ์โรงเรียนในสังกัด ผ่านระบบ Smart Area เพื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเพื่อทราบโดยทั่วกัน
- ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปทราบโดยทั่วกันผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ที่ ๑๗๓/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ (กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา)

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ที่ ๑๙๐/๒๕๖๑
ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้มอบหมายงานให้ข้าราชการในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติ
นั้น เพื่อการพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลยิ่ง และเพื่อให้
เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแก้ไขการมอบหมายหน้าที่และรับผิดชอบของบุคลากรใน
กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่ง ดังนี้

๑. นางอิชยา สิงห์คำ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม
พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ คำสั่ง ข้อบังคับ นโยบาย
แบบธรรมเนียมของทางราชการ กลั่นกรองงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒ การประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบสารสนเทศ และการบริหารงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ วางแผนงาน ดำเนินการ ประเมินผล ติดตามเร่งรัดงานในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาครูและ
บุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่มีผู้อำนวยการกลุ่ม หรือไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์ ตำแหน่งนักทรัพยากร
บุคคลชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาแทน

๒. นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ การจัดทำแผนงาน โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และรายงานผล ปัญหา วิธีการแก้ไข ปัญหาในการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
- ๒.๒ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์
- ๒.๓ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
- ๒.๔ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- ๒.๕ โครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร
- ๒.๖ โครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยระบบ TEPE-ONLINE
- ๒.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๘ งานจัดส่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมพัฒนา
- ๒.๙ งานการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- ๒.๑๐ งานขออนุญาตข้าราชการในสังกัดไปเป็นวิทยากร
- ๒.๑๑ งานจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๒ งานรวบรวมและจัดทำทะเบียนคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๓ งานธุรการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๔ การลงทะเบียนรับหนังสือเข้าและส่งมอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่อง
- ๒.๑๕ การลงทะเบียนหนังสือส่งออก (Smart Area)
- ๒.๑๖ การดำเนินการเสนอแฟ้มงานและติดตามแฟ้มงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒.๑๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๑๙ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอำนวยการ ทิพย์คำจรัส)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภูบัตติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๗๐/ ๕๐๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๒ เลขที่ ๔๔๔ หมู่ ๒ ตำบลจุมพล
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งแบบคำขอเข้ารับการอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชีรายชื่อและใบสมัครผู้เข้ารับการอบรมพัฒนา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ประกาศหลักสูตรการเข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ระยะที่ ๑๐๗) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงส่งบัญชีรายชื่อผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดที่ขอเข้ารับการอบรมพัฒนา ตามหลักสูตรการอบรมพัฒนาผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ (ระยะที่ ๑๐๗) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดมสิน คำมุงคุณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๒๔๗-๑๙๖๙ (ต่อ ๑๒)

โทรสาร ๐-๔๒๔๗-๑๓๑๐

ด่วนที่สุด



ที่ ศธ ๐๔๑๗๐/ ๕๐๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๒ เลขที่ ๔๔๔ หมู่ ๒ ตำบลจุมพล
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าหนองพันทา

อ้างถึง หนังสือ โรงเรียนบ้านท่าหนองพันทา ที่ ศธ ๐๔๑๗๐.๐๕๕/๔๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนบ้านท่าหนองพันทา ส่งแบบคำขอเข้ารับการอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ คือ นายนิติภูมิ พยุงวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าหนองพันทา ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ระยะที่ 107) ระหว่างวันที่ 15 - 18 มีนาคม 2565 นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ส่งรายชื่อข้าราชการครูฯ รายดังกล่าว ให้ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้ขอเข้ารับการอบรมพัฒนาฯ ศึกษารายละเอียด หลักสูตรที่อบรม / ประสาน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดมสิน คำมุงคุณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๒๔๗-๑๙๖๙ (ต่อ ๑๒)

โทรสาร ๐-๔๒๔๗-๑๓๑๐

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ชื่อ ศูนย์พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	โรงเรียน	ที่อยู่ปัจจุบัน/โทรศัพท์	สถานะตามคุณสมบัติ			พัฒนา	
					ผลงาน ผ่าน แล้ว	ผลงานอยู่ ระหว่าง การ พิจารณา	ยังไม่ได้ ส่ง ผลงาน	จำนวนการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
1	นายชัยยงค์ คลังกลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	อนุบาลหนองคาย	เลขที่ 219 ม.14 ต.จุมพล อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย 43120 โทร. 089-2785110			/		/

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ชื่อหน่วยพัฒนา ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	โรงเรียน	ที่อยู่ปัจจุบัน/โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้	สถานะตามคุณสมบัติ			พัฒนา	
					ผลงาน ผ่าน แล้ว	ผลงานอยู่ ระหว่าง การ พิจารณา	ยังไม่ ได้ ส่ง ผลงาน	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
1	นายปกครอง ชานิ่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	บ้านโนนสะอาด	เลขที่ 18 ม.6 ต.ชุมแพ อ.เฝ้าไร่ จ.หนองคาย 43120 โทร. 085-7521167			/		/
2	นายพิทยา บริจาค	ผู้อำนวยการโรงเรียน	บ้านวัดหลวง	เลขที่ 59 ม.15 ต.ชุมแพ อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย 43120 โทร. 087-2266611			/		/

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ชื่อหน่วยพัฒนา ศูนย์พัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	โรงเรียน	ที่อยู่ปัจจุบัน/โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	สถานะตามคุณสมบัติ			พัฒนา	
					ผลงานผ่านแล้ว	ผลงานอยู่ระหว่างการศึกษาพิจารณา	ยังไม่ได้ส่งผลงาน	วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
1	นายนิติภูมิ พยุงวงษ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	บ้านท่าหนองพันทา	ร.ร.บ้านท่าหนองพันทา ต.บ้านเข็มี อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย เบอร์โทร.081-8725673			/	/	

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศาขารการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ชื่อหน่วยพัฒนา ศูนย์พัฒนาครูฯ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	โรงเรียน	ที่อยู่ปัจจุบัน/โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้	สถานะตามคุณสมบัติ			พัฒนา	
					ผลงาน ผ่าน แล้ว	ผลงานอยู่ ระหว่าง การ พิจารณา	ยังไม่ได ส่ง ผลงาน	วิทยฐานะ ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
1	นางนวลปรังค์ หล้ากมี	ผู้อำนวยการโรงเรียน บ้านน้ำเป		เลขที่ 228 ม.7 ต.พระบาทนาสิงห์ อ.รัตนวาปี จ.หนองคาย 43120 080-6260889			/		/

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๗๐/๑๘๓๐



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๒ เลขที่ ๔๔๔ หมู่ ๒ ตำบลจุมพล
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหมูบ้านตัวอย่าง

อ้างถึง หนังสือ โรงเรียนบ้านหมูบ้านตัวอย่าง ที่ ศธ ๐๔๑๗๐.๑๗๓/๘๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนบ้านหมูบ้านตัวอย่าง ส่งแบบคำขอเข้ารับการอบรมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาเชี่ยวชาญ คือ นางสาวสุจิตรา ป้องโกเช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหมูบ้านตัวอย่าง รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ (ผ่านโปรแกรม (Zoom) นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ได้ส่งรายชื่อข้าราชการครูฯ รายดังกล่าว ให้ศูนย์พัฒนาครู คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรียบร้อยแล้ว จึงให้ผู้ขอเข้ารับการอบรมพัฒนาฯ ศึกษารายละเอียดหลักสูตรที่อบรม / ประสาน ศูนย์พัฒนาครู คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดมสิน คำมุงคุณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐-๔๒๔๗-๑๘๖๙ (ต่อ ๑๒)

โทรสาร ๐-๔๒๔๗-๑๓๑๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพป.หนองคาย เขต ๒

ที่ - วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มี และเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

เรื่องเดิม -

ข้อเท็จจริง ตามที่ สพป.หนองคาย เขต ๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอเข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรายงาน สพฐ. ต่อไป ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ สาระสำคัญดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

(๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

(๒) ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

ฯลฯ

๒.หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารการศึกษามีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ สาระสำคัญดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

ผู้ขอมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ

(๒) มีภาระงานบริหารและการจัดการศึกษาเต็มเวลา

(๓) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารและการจัดการศึกษา ในสายงานบริหารการศึกษาย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ

๓. หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
มาตรฐานวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

- (๑) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด หรือ
- (๒) ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า หรือ
- (๓) ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เห็นว่า นายวิทยา ทัตมี และ
นายอุดมสิน คำมุงคุณ รอง ผอ.สพป.หนองคาย เขต ๒ คุณสมบัติยังไม่ครบในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
เห็นควร แจ้งรอง ผอ.สพป.นค.๒ ทั้ง ๒ ท่านทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวชาไพร ทวีทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ในนามของ รอง ผอ.สพป.นค.๒ ทคย



(นางอิชยา สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘ ก.พ. ๖๔

ร.ก.ท. ๖๔๖๕



๘ ก.พ. ๖๔๖๕

- ๖๖

- ดำเนิน พ.๓๖.๑๖๐

(นายวิทยา ทัตมี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

บัญชีตรวจสอบประวัติผู้เข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ขึ้นและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย เขต 2

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ ปัจจุบัน	ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ	ดำรงตำแหน่งครบ 3 ปี เมื่อ	สถานะตามคุณสมบัติผลงาน			สรุปคุณสมบัติ	
					ผ่านแล้ว	อยู่ระหว่าง การพิจารณา	ยังไม่ได้ส่ง	ครบ	ไม่ครบ
1	นายวิทยา ทศมี	รอง ผอ.สพท./ชพ.	18 กุมภาพันธ์ 2563	18 กุมภาพันธ์ 2566			/		/
2	นายอุดมสิน คำมุงคุณ	รอง ผอ.สพท./ชพ.	18 กุมภาพันธ์ 2563	18 กุมภาพันธ์ 2566			/		/



(นางสาวนิตยา ตาดีนิจ)



(นางจุฬารัตน์ ศรีบุญเรือง)



(นางอิชยา สิงห์คำ)

**หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานบริหารการศึกษา มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ**
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑)

ด้วยมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใดและการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะตามมาตรา ๔๒ ซึ่งผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับมาตรา ๓๙ กำหนดให้ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นวิทยฐานะเริ่มต้นของตำแหน่ง

ดังนั้น เพื่ออนุรักษ์ให้เป็นไปตามหลักการแห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว และเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญของตำแหน่งในสายงานบริหารการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพผู้เรียนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๑.๒ มีภาระงานบริหารและการจัดการศึกษาเต็มเวลา

๑.๓ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารและการจัดการศึกษา ในสายงานบริหารการศึกษาย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

กรณีที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดต้องผ่านการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ผู้นั้นต้องผ่านการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานฯ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ก่อนยื่นคำขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๒. ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ พิจารณาจากข้อมูลของบุคคลและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารหลักฐาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗)

ส่วนที่ ๒ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๓ เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาจากผลงานงานในหน้าที่ และการพัฒนาตนเอง ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารและการจัดการศึกษา พิจารณาจากความสามารถในการบริหารงานทั่วไป การพัฒนาด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน

ส่วนที่ ๒ การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารและการจัดการศึกษา พิจารณาจากการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ผลการทดสอบความรู้จากหน่วยงานหรือสถาบันทางวิชาการที่ ก.ค.ศ. ให้การรับรอง การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ การนำไปใช้ในการบริหารและการจัดการศึกษา และการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ

ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ รายงานผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งเป็น การรายงานผลที่เกิดกับผู้เรียนและหรือผู้รับบริการ บุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ชุมชน และสังคม จำนวน ๑ เล่ม

ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการ ต้องเป็น งานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการศึกษา หรือ ผลงานทางวิชาการซึ่งเป็นการแก้ปัญหาและพัฒนาการบริหารและพัฒนาการจัดการศึกษา ที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญในหน้าที่ ไม่เกิน ๒ เรื่อง

ทั้งนี้ การประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ให้คณะกรรมการประเมินจากเอกสารหลักฐาน และประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง

๓. การตั้งคณะกรรมการประเมิน

การตั้งคณะกรรมการประเมิน ให้ ก.ค.ศ. ตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์เหมาะสม โดยประธานกรรมการต้องมีระดับตำแหน่ง หรือระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญพิเศษ หรือเทียบเท่า และกรรมการต้องมีระดับตำแหน่ง หรือมีระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า โดยผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ให้มีกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษา ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

คะแนนรวมเฉลี่ยส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

กรณีที่มีการประเมินด้านที่ ๓ ไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการมีความเห็นว่า ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการศึกษาและผลงานทางวิชาการอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ไม่เกิน ๖ เดือน และครั้งที่ ๒ ไม่เกิน ๓ เดือน

๕. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอและเอกสารครบถ้วน

กรณีที่มีการปรับปรุงด้านที่ ๓ ให้อนุมัติได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับหนังสือที่ส่งรายละเอียดในการพัฒนาหรือปรับปรุงครบถ้วน สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

๖. ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ จะต้องผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. เมื่อ ก.ค.ศ. พิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๘. ให้ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ใดๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอมีวิทยฐานะ ผู้รับรอง ผู้ประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัย แล้วแต่กรณี

วิธีการ

๑. ให้ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอ พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน ด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ จำนวน ๔ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ.

กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน ด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ จำนวน ๔ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการต่อไป

๓. การตั้งคณะกรรมการประเมิน

ให้ ก.ค.ศ. ตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์เหมาะสม โดยประธานกรรมการต้องมีระดับตำแหน่ง หรือระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญพิเศษ หรือเทียบเท่า และกรรมการต้องมีระดับตำแหน่ง หรือมีระดับตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า โดยผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ให้มีกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน

๔. การประเมิน

๔.๑ ให้คณะกรรมการทั้ง ๓ คน ประเมินทั้ง ๓ ด้าน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงของผู้ขอรับการประเมิน โดยให้คณะกรรมการบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ในเรื่องที่ประเมินของผู้ขอรับการประเมินไว้ในแบบประเมินด้วย

๔.๒ กรณีผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน มีคุณภาพสูงถึงเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน ด้านที่ ๓ ทั้ง ๒ ส่วน หรือส่วนใดส่วนหนึ่งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลการปฏิบัติงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้ส่วนราชการทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๔.๓ กรณีที่คณะกรรมการพิจารณารายละเอียดที่ปรับปรุงแล้ว แต่ผู้ขอรับการประเมินยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกต และเห็นควรให้มีการปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

ทั้งนี้ การปรับปรุงตามข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ ต้องเป็นการปรับปรุงข้อมูลผลการปฏิบัติงานที่ได้รายงานไว้ตามคุณสมบัติในข้อ ๑.๓

๔.๔ กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้คณะกรรมการมอบกรรมการคนอื่นในคณะนั้นประเมินได้

๔.๕ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารและการจัดการศึกษา และหรือผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนด หรือส่งเกินเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

๔.๖ กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติดังกล่าวให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

๔.๗ กรณี ก.ค.ศ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติดังกล่าวให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อดำเนินการแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

๕. การแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอรับการประเมินผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๔ สำหรับผู้ที่รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับ คศ. ๔ จะแต่งตั้งได้เมื่อได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ. ๔ ไม่เกิน ๑ ขั้น และส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเวลา ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๖. ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอและเอกสารประกอบการประเมินทั้ง ๓ ด้าน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ และเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา ที่ขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ และตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ที่/๒๕๖๔ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ต้นเรื่อง ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้รวบรวมรายชื่อผู้มีความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเสนอขอรับการประเมินฯ ส่งให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม โดยจะแจ้งกำหนดการพัฒนาในโอกาสต่อไป

ข้อเท็จจริง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้รวบรวมรายชื่อผู้มีความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ในการขอรับการประเมินฯ และลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ทาง E-mail: obec๕๖๕๑@gmail.com โดยจัดส่งในรูปแบบของไฟล์ PDF และไฟล์ Excel ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

แนวทางการดำเนินการเพื่อพิจารณา เห็นควร พิจารณา

๑. นำเรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, นายวิทยา ทศมี และ นายอุดมสิน คำมุงคุณ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอเข้ารับการพัฒนาฯ ประกอบด้วย
 - ๑.) นางสาวนิตยา ตาตินิจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - ๒.) นางจุฬารัตน์ ศรีบุญเรือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
 - ๓.) นางอิชยา สิงห์คำ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. หากเห็นชอบขออนุญาตใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งผู้ได้รับการแต่งตั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- รอ
- ลำดับที่ ๓๖๒.๒๖๐
(นายวิทยา ทศมี)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวซาโพร ทวีทรัพย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

(นางอิชยา สิงห์คำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕ ก.พ. ๖๔

ด่วนที่สุด



ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/๑๕๖๓

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๓.๘/๑๓๒๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้ขอให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเสนอขอรับการประเมินฯ ส่งให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยจะแจ้งกำหนดการพัฒนาในโอกาสต่อไป รายละเอียดดังแนบ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรอกข้อมูลผู้มีความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่แนบ พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเสนอขอรับการประเมินฯ และลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code ด้านล่าง และจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ทาง E-mail : obec๕๖๕๑@gmail.com โดยจัดส่งในรูปแบบของไฟล์ PDF และ ไฟล์ Excel ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถสอบถามเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมได้ที่ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๓๔๓๒ ๑๒๘๘ - ๙๐ ต่อ ๔๐๘๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
กลุ่มวิจัยและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๐๙

ก่อนยื่นใบสมัครและบุคลากรทางการศึกษา
ขอเพิ่ม ๒๒ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๕ ก.พ. ๒๕๖๔
ที่.....
๑) งานวิจัยและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
๒) งานบริหารงานบุคคลและบุคลากรทางการศึกษา
๓) งานกลางศึกษาต่อ
๔) งานเครื่องมือและวัสดุการศึกษา
๕) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ
๖) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ
๗) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ
๘) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ
๙) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ
๑๐) งานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐ ๓๔๓๒ ๑๒๘๔ -๔๐ ต่อ ๔๐๘๔ โทรสาร ๐ ๓๔๒๒ ๕๓๔๔

ที่ ศธ ๐๒๐๓.๘/๑๓๒๑

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ยึดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๒๑๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้การยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาที่ยื่นที่ส่วนราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่แล้วแต่กรณี และให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตรวจสอบคุณสมบัติ และรวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาแจ้งไปยังส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ส่วนราชการ ต้นสังกัดมอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ดำเนินการโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้กำหนดกิจกรรมประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔ แต่เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมนี้ และตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นความประสงค์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ส่งให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน การดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ส่วนกำหนดการพัฒนาจะแจ้งในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่งด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

(นายสุทิน แก้วพนา)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขที่ 10684
วันที่ 29 มี.ค. 2564
กระทรวงศึกษาธิการ
กลุ่มบริหารทั่วไป สพร.
เลขที่ 1933
วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๔
เสนอ กลุ่มวิจัยและพัฒนาการบริหาร

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา.....

หน่วยดำเนินการพัฒนา สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / วิทยฐานะ ปัจจุบัน	สังกัด	ที่อยู่ ที่ติดต่อได้	เบอร์โทรศัพท์ มือถือ	สถานะตามคุณสมบัติผลงาน			พัฒนาวิทยฐานะ	
						ผ่านแล้ว	อยู่ระหว่าง การพิจารณา	ยังไม่ได้ส่ง	ขพ.	ชช.
๑	นายสมชาย ใจดี	รอง ผอ. สพท. / ขพ.	สพท..... เขต ...	๐๐๐/๐๐ ซอย.. ถนน... แขวง...เขต... จังหวัด... รหัสไปรษณีย์...	๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐๐		/			/
๒	นาย			๒๓๘ หมู่ ๑	๐๘๐๑๗๙๖๖๖			✓		—
๓				๖.๗๕๕๖						
๔				๗.๘๕๕๖						
๕				๘.๙๕๕๖						

๖. ๖๖๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่มีรายชื่อตามแบบสรุป ฯ ข้างบนแล้วว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ลงชื่อ
(
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา.....
วันที่.....



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๓

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๗ เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ ก.ค.ศ. มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือที่อ้างถึง แต่ยังสามารถนำผลการพัฒนาดังกล่าวไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ได้ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

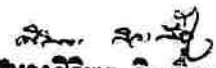
/๒. สำหรับ...

๒. สำหรับผู้ที่ได้เสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ แต่ยังมีได้ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาได้ทันที และหน่วยดำเนินการพัฒนาต้องจัดลำดับการเข้ารับการพัฒนาไว้เป็นลำดับต้น

๓. การยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ให้ยื่นที่ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี และให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษรวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาแล้วแจ้งไปยังสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ


นางศิริพร กิจเกื้อกูล
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอรวดี รามิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐๓๒๒๙

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔)

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ.ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ในมาตรฐานวิทยฐานะว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรฐานวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๑.๒ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้ ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๒. วิธีการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการ ร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร และคู่มือการพัฒนา

๒.๒ ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๓ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓.๒ ระยะเวลาในการพัฒนา รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง

๒.๓.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนา ประกอบด้วย

(๑) คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา

(๒) คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓.๔ เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการรายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๑ ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนามตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนามาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

หน่วยดำเนินการพัฒนา ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และรายละเอียดที่ผู้เข้ารับการพัฒนาคควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๒.๖ หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาศาตราจารย์และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตร โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๒.๖.๑ ให้มีการพัฒนาโดยการเรียนรู้ที่หลากหลายจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น โดยมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๖.๒ ให้มีการพัฒนาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๖.๓ ให้มีการพบกลุ่ม

๒.๗ การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ ด้านระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่หน่วยดำเนินการพัฒนามกำหนด

๒.๗.๒ ด้านหลักสูตร พิจารณาจาก ๒ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ย ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕

๒.๗.๓ ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้อื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมิน ไม่ผ่านการพัฒนา

๒.๗.๔ เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมิน ให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยดำเนินการพัฒนา ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการพัฒนาต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษอย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา มีการจัดวิทยาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมสร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา

๓.๓ วิทยาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้องจัดวิทยาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตามหลักสูตรนี้ เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการและทางวิชาชีพในเรื่องที่รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนาโดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

๓.๔ สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา มีคู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศ โสตทัศนูปกรณ์ หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษา

๓.๕ สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๓.๖ การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาเป็นหลัก

๓.๗ ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการ และสำนักงาน ก.ค.ศ.

**หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศร ๐๒๐๖.๗/๓๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔)**

.....

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ.ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญในมาตรฐานวิทยฐานะว่า ต้องผ่านการพัฒนามตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรฐานวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๑.๒ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๒. วิธีการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการ ร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร และคู่มือการพัฒนา

๒.๒ ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๓ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม และการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๓.๒ ระยะเวลาในการพัฒนา รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒.๓.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนา ประกอบด้วย

(๑) คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา

(๒) คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓.๔ เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการ รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๑ ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

หน่วยดำเนินการพัฒนา ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และรายละเอียดที่ผู้เข้ารับการพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๒.๖ หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตร โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๒.๖.๑ ให้มีการพัฒนาโดยการเรียนรู้ที่หลากหลายจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น โดยมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๖.๒ ให้มีการพัฒนาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๖.๓ ให้มีการพบกลุ่ม

๒.๗ การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ ด้านระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่หน่วยดำเนินการพัฒนาดำหนด

๒.๗.๒ ด้านหลักสูตร พิจารณาจาก ๓ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ย ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม และการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๗.๓ ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมิน ไม่ผ่านการพัฒนา

๒.๗.๔ เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษของผู้เข้ารับการพัฒนารับ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยดำเนินการพัฒนา ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการพัฒนาต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญอย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา มีการจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา

๓.๓ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้องจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตามหลักสูตรนี้ เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ และทางวิชาชีพในเรื่องที่รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนา โดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

๓.๔ สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา มีคู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศ สื่อดัดแปลง หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษา

๓.๕ สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๓.๖ การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาเป็นหลัก

๓.๗ ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการ และสำนักงาน ก.ค.ศ.



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๒๑๕

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิการบดี และผู้อำนวยการ

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔

(๒) หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๓.๔/๔๗๓
ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต่อมาตามหนังสือที่อ้างถึง (๒) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ได้ขอแก้ไขหนังสือที่อ้างถึง (๑) และหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้แก้ไขหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ ข้อ ๓ จากเดิม “การยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ให้ยื่นที่ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณีและให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษรวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาแล้วแจ้งไปยังสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาต่อไป” เป็น “การยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ให้ยื่นที่ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี และให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

/รวบรวม...

รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาแล้วแจ้งไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ส่วนราชการ
ต้นสังกัดมอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการต่อไป”

๒. ให้แก้ไขวิธีการข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๕ ในหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะ
เชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ และให้ใช้
ความใหม่ดังต่อไปนี้แทน

วิธีการ

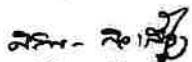
๒.๑ ให้ส่วนราชการ ร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
จัดทำรายละเอียดหลักสูตร คู่มือการพัฒนาและจัดให้มีการพัฒนา

๒.๒ ให้ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นตามที่มีส่วนราชการและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษาเห็นชอบร่วมกัน เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษา
พิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทำหนังสือแจ้งไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ส่วนราชการ
ต้นสังกัดมอบหมาย ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ


(นางสิริพร กิจกietkiet)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ ๓๖๔

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการ

อ้างอิง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
และให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อน
เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือที่อ้างถึง (๒) นั้น

เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบางเขตพื้นที่การศึกษา ได้หารือ ก.ค.ศ. กรณีข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาบางคนในสังกัดเข้ารับการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาตามหนังสือที่อ้างถึง (๒)
ก่อนยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดังกล่าวไม่ได้ส่งเข้ารับ
การพัฒนา จะสามารถนำผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะ
เชี่ยวชาญมาใช้ประกอบการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้หรือไม่

ก.ค.ศ.พิจารณาแล้วมีมติว่า กรณีหารือดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถนำผลการพัฒนาดังกล่าว
มาใช้ประกอบการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เพราะขณะเข้ารับ
พัฒนายังมิได้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดังกล่าว
ไม่ได้ส่งเข้ารับการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางศิริพร กิจเกื้อกูล)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๔



ที่ ศธ 04170/ 1078

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคายเขต 2 เลขที่ 444 หมู่ที่ 2 ตำบลจุมพล
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย 43120

5 เมษายน 2565

เรื่อง รายงานข้อมูลการขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04216/ว 978

ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขตพื้นที่การศึกษา รายงานข้อมูลการขออนุญาตไปต่างประเทศให้ทราบทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยให้ รายงานข้อมูลจำนวนผู้ได้รับอนุญาตไปต่างประเทศประจำเดือน ทางเว็บไซต์ของศูนย์บริหารการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ www.hcemc.obec.go.th โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จึงรายงานข้อมูลการขออนุญาตไปต่างประเทศ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ประจำเดือน มีนาคม 2565 มีข้าราชการในสังกัดขออนุญาต เดินทางไปต่างประเทศ ดังนี้

1. กรณีไปศึกษาดูงาน	จำนวน	-	คน
2. กรณีไปทัศนศึกษา	จำนวน	-	คน
3. กรณีนำนักเรียนไปต่างประเทศ	จำนวน	-	คน
4. กรณีไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว	จำนวน	1	คน
5. กรณีลาศึกษาต่อ /อบรม/ประชุม	จำนวน	-	คน
6. กรณีไปปฏิบัติธรรม	จำนวน	-	คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	1	คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรรณชัย บุสนาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร. 042-471-969 ต่อ 12

บัญชีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2

ไปต่างประเทศเพื่อศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย จำนวน 1 ราย

ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2565 ถึงวันที่ 7 เมษายน 2565 มีกำหนด 14 วัน

[illegible]

[illegible]

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ที่ /2565 วันที่ 5 เมษายน 2565

เรื่อง รายงานข้อมูลการขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ต้นเรื่อง ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04216/ว 978 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การรายงานข้อมูลจำนวนผู้ได้รับอนุญาตไปต่างประเทศในแต่ละเดือน แจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งการปรับเปลี่ยนวิธีการส่งข้อมูลรายงานการไปต่างประเทศในแต่ละเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้เป็นการรายงานในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการจัดทำรายงานดังกล่าว และเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรการลดพลังงานและลดกระดาษของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต รายงานข้อมูลจำนวนผู้ได้รับอนุญาตไปต่างประเทศประจำเดือน ดำเนินการกรอกข้อมูลดังกล่าว ทางเว็บไซต์ของศูนย์บริหารการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ www.hcemc.obec.go.th โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 เป็นต้นไป เพื่อใช้เป็นข้อมูลรายงานต่อเลขาธิการ กพฐ. ต่อไปได้ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ขออนุญาตไปต่างประเทศ ประจำเดือน มีนาคม 2565 จำนวน 1 คน รายละเอียด ดังนี้

1. กรณีไปศึกษาดูงาน	จำนวน	-	คน
2. กรณีไปทัศนศึกษา	จำนวน	-	คน
3. กรณีไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว	จำนวน	1	คน
4. กรณีนำนักเรียนไปต่างประเทศ	จำนวน	-	คน
5. กรณีลาศึกษาต่อ /อบรม/ประชุม	จำนวน	-	คน
6. กรณีไปปฏิบัติธรรม	จำนวน	-	คน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เห็นควร พิจารณา รายงานข้อมูลอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.หนองคาย เขต 2 ไปต่างประเทศ ประจำเดือน มีนาคม 2565 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

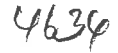
ลงชื่อ.....

(นางสาวชบาไพร ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาว ชบาไพร ทวีทรัพย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา



ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

(แบบที่ ๑)

บัญชีรายชื่อข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
ไปต่างประเทศเพื่อเข้าร่วมรับปริญญาบัตร จำนวน ๑ ราย
มีกำหนด ๑๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ถึง วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

[illegible]

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ข้าพเจ้า นางสาวศรินยา สุขธมย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีความประสงค์ ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อร่วมรับปริญญาบัตร ณ ประเทศออสเตรเลีย มีกำหนด ๑๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ระหว่างลาพักผ่อน

เพื่อให้การดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้กับ นางสาวนันท์ ภูอากิจ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้มอบหมายงาน (ลงชื่อ).....ผู้รับมอบงาน
(นางสาวศรินยา สุขธมย์) (นางนันท์ ภูอากิจ)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(นายวรรณชัย บุสนาม)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

27 / 2565
15 ก.ค. 2565

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง .นางสาวศรินยา สุขรัมย์

ระยะเวลาการเดินทาง ไป-กลับ .๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวน เงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
๑. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ ๒) (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ ๓๐ X จำนวนวัน				๑๐๐,๐๐๐.-	
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
๒.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน				๒๕,๐๐๐.-	
๒.๒ ค่าจัดทำวีซ่า					
๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง					
๒.๔ ค่าที่พัก					
๒.๕ ค่าภาษีสนามบิน					
- สนามบินกรุงเทพฯ					
- สนามบินต่างประเทศ					
๒.๖ ค่าพาหนะ					
- ไป-กลับ บ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
๒.๗ ค่าเครื่องแต่งตัว					
๒.๘ ค่ารับรอง					
๒.๙ ค่าลงทะเบียนประชุม					
๒.๑๐ ค่าของขวัญ					
๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
เหมาจ่ายทุกรายการ				๔๐,๐๐๐.-	
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ ๒)	๖๕,๐๐๐.-				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้เดินทาง)

(นางสาวศรินยา สุขรัมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(นายวรรณชัย บุสนาน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า นางสาวศรินยา สุขธมย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่
๑๐๐๖/๘๓ QUEENBRIDGE ST soutgbank, ๓๐๐๖. Melbubne Australia
โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๔-๕๑๐-๕๘๗๒ และ ๐๘๔- ๗๒๓- ๒๒๒๒ ซึ่งเป็นบ้านพักของ บุตร

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรินยา สุขธมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒
วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

ข้าพเจ้า นางสาวศรินยา สุขธมย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ มีวันลาพักผ่อนสะสม ๒๙ วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น ๓๐ วันทำการ

☒ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ มีกำหนด ๑๔ วัน

☒ ขอลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง ๗ เมษายน ๒๕๖๕ มีกำหนด ๑๔ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างลา ข้าพเจ้าจะเดินทางไป ณ ประเทศออสเตรเลีย โดยจะออกเดินทางในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และจะเดินทางกลับถึงประเทศไทยในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ๑๐๐๖/๘๓ QUEENBRIDGE ST soutgbank, ๓๐๐๖.
Melbubne Australia

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตการลาดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (นางสาวศรินยา สุขธมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
1	14	15

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่

คำสั่ง

☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) (นายวรรณชัย บุสนาม)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

วันที่

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง (นางสุนันท์ ภูอากิจ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้
นางสุนันท์ ภูอากิจ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติ
หน้าที่แทน

(ลงชื่อ) ผู้มอบ

(นางสุนันท์ ภูอากิจ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบ

(นางสุนันท์ ภูอากิจ)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรินยา สุขธมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
3-4305-01402-47-1

ชื่อ นางสาวศรินยา สุขรมย์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สพป.หนองคาย เขต 2

Handwritten signature

ลายมือชื่อ

หมูลือหิด เอ

Handwritten signature
(นายวรรณชัย บุสนาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ 497228

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

วันออกบัตร 11 ก.พ. 65 บัตรหมดอายุ 10 ก.พ. 71

สำเนาถูกต้อง

Handwritten signature

(นางสาวศรินยา สุขรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 4305-045886-1

สำนักทะเบียนอำเภอโพธารักษ์

รายการที่อยู่ 376 หมู่ที่ 2

ตำบลจอมพล อำเภอโพธารักษ์ จังหวัดหนองคาย

คัดแทนฉบับชำระ/สูญหาย

ชื่อหมู่บ้าน บ้านจอมนาง

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 4 ตุลาคม พ.ศ.2537

ลงชื่อ

(น.ส.ปัทมรัตน์ เทียนสุชา)

นายทะเบียน

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 27 เมษายน พ.ศ.2564

1

2

เล่มที่ 1

รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

4305-045886-1

ลำดับที่ 1

ชื่อ น.ส.ศรินยา สุขรมย์

สัญชาติ ไทย

เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-4305-01402-47-1

สถานภาพ เจ้าบ้าน

เกิดเมื่อ 5 ม.ค. 2511

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เหลื่อม

3-4305-00084-84-1

สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เมือง

3-4305-00084-83-2

สัญชาติ ไทย

* มาจาก

ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านเมื่อ 4 ต.ค. 2537

(น.ส.ปัทมรัตน์ เทียนสุชา)

นายทะเบียน

** ไปที่

นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรินยา สุขรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



Welcome AMMARAWADEE SRITABUT - 29187257 to the Web Enrolment System.

[WES home](#) | [Ask a question](#) | [Logout](#)

Web Enrolment System

Student Services

Course Progression

Web Enrolment System

View/Update Graduation Application

Graduation Application Summary

You can make changes to most of the details in your application before the 4 Mar 2022. To make changes after the closing date please [contact Graduations](#).

Graduation:	Attending: (March-April) Ceremony 2022	Change or Defer
Student ID:	29187257	
Postal and contact details: နိထီ	1006 / 83 QUEENBRIDGE ST SOUTHBANK, 3006, MELBOURNE AUSTRALIA	Change
Personal email address:	ammawadee_17@hotmail.com	Change
Graduation display name:	Ammawadee Sritabut	Change
Course code:	A6006	
Course title: မီဒီယံ	Master of International Development Practice	
Course award:	Master of International Development Practice	
Special requirements:	None	Change
Application amount paid:	\$240 (AUD - Australian Dollars)	
Payment receipt number:	0365476	
Transaction Number:	G000334954	

Graduation Status

Processing status:	Application processed. You are eligible to graduate.
Graduation ceremony date and time: ၂၀၂၂/၀၃/၂၉ ၁၁:၀၀ နာရီ	29/03/2022 11:00 AM
Graduation venue: ရော့ဘတ် ခရစ်စတီ	ROBERT BLACKWOOD HALL, Monash University

[Back to the Main Menu](#)[View all applications](#)[Monash Home](#) | [Library Catalogue](#)

Copyright © 1994 - 2022 Monash University - All Rights Reserved -
[Caution](#)



MONASH University

From: Monash Student Global

Sent: 11 กุมภาพันธ์ 2565 6:49

To: asri0008@student.monash.edu

Cc: ammarawadee_17@hotmail.com

Subject: Check your graduation details – you've been assigned to a ceremony



GRADUATION
SERVICES

Student ID: 29187257

Dear Ammarawadee,

After all of your hard work, it's almost time for your graduation ceremony. Now you'll need to make sure all of your details are correct.

Check your name and award title

On all of your graduation documents, your name will be listed as:

- Ammarawadee Sritabut

Your name will appear exactly like this and in this order. If you spot a mistake in your name, please let us know via our [online contact form](#) within a week of the send date of this email. Include your Monash student number so we can easily locate your graduation application.

Your award title will appear as:

- Master of International Development Practice
-

To correct your award title, contact your faculty immediately. We're already preparing graduation documents and programs so it might not be possible to make a correction unless you notify us right away.

Your award title may differ from your course title depending on your majors and specialisations. If you're graduating with two awards, you'll receive both of your award certificates on stage at your ceremony.

Your ceremony details ဘာလားခွဲစာအခမ်းအနား

You have nominated to attend a ceremony and the details are:

- **Ceremony date:** Tuesday, 29 March 2022
- **Time to be seated:** 10:30
- **Venue:** Robert Blackwood Hall

It's important that you're seated at the time listed above (which is 30 minutes before the ceremony starts).

To conclude your celebrations, you and your three guests are welcome to a post-ceremony function on the Forum Lawns.

What if I can't attend my ceremony?

If you can't attend your allocated ceremony, you'll need to update, defer or cancel your application by **11:59pm (AEDT) on Friday 18 February**.

Register for academic dress and book tickets

Register with GFP Events for your academic dress (hire is included in your attendance fee). Make sure to do this right away so you have the correct size on the day.

Have your guests' email addresses and phone numbers ready, as you'll need to register their details when you book your tickets via the same website. Ticketing is electronic, and will be sent to you and your guests via email.

Book your gown and tickets

We're pleased to let you know you can invite **three guests** along to the ceremony. Unfortunately, there aren't extra guest tickets available beyond the allocated three, but additional family and friends can watch a livestream of your ceremony remotely.

A COVIDSafe event

All Monash events and activities will be delivered following the University COVIDSafe plan and aligning with government advice. Event attendees will be required to check in using the Service Victoria QR code and show their fully vaccinated status (or authorised medical exemption). Visit the COVID-19 updates webpage for the latest information on events and campus operations under COVIDSafe settings.

Can I graduate if I owe Monash money?

No, you can't. You must pay the University any outstanding fees right away, and then remain without debt. Find out about encumbrances and how to get one removed.

What happens next?

Approximately two weeks before your ceremony, we'll be in touch with more details about your graduation including a ceremony guide that breaks down what you need to do in the lead up to the day.

More information

- Find out more about your [graduation documents](#)
- For all graduation enquiries [Monash Connect](#) can help – please include your Monash student number with your request
- You can also [chat with us](#).

Kind regards,
Graduation Services

Please do not reply to this email as it has been sent from an unattended mailbox.

Copyright © 2022 Monash University, Wellington Road, Clayton, VIC, 3800, AU.
CRICOS Provider Number: Monash University 00008C, Monash College Pty Ltd
01857J



[View in browser](#) | [Privacy Policy](#)

**แนวปฏิบัติสำหรับการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

แนวปฏิบัติสำหรับการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน และยกระดับการศึกษาสู่มาตรฐานสากล จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทั้ง ๒๒๕ เขต ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติราชการน้อยที่สุด

การไปต่างประเทศเป็นการเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทยของข้าราชการเพื่อปฏิบัติภารกิจต่างๆ ทั้งนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนรายเดือนจากงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือได้รับการจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การขออนุญาตไปต่างประเทศตามแนวปฏิบัตินี้จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายส่วนตัว หรือจากงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานราชการอื่น หรือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากองค์กรหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนต่างๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ

๑. ประเภทของการขออนุญาตไปต่างประเทศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ , ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ , ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้

- ๑.๑ การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน
- ๑.๒ การไปทัศนศึกษา
- ๑.๓ การไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
- ๑.๔ การไปปฏิบัติธรรม
- ๑.๕ การพานักเรียนไปต่างประเทศ
- ๑.๖ การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

๒. แนวปฏิบัติในการขออนุญาตไปต่างประเทศตามแต่ละประเภท

๒.๑ การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย (ทุนประเภท ๒)

การศึกษา หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

การฝึกอบรม หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรมหรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึง การฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

การปฏิบัติการวิจัย หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้วอย่างน้อย ๒ ผลงาน

๒. เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่ หรือเตรียมที่จะดำเนินงานและหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

๓. เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

๔. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากงบประมาณและไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

๕. เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (การดูงานมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

๒.๑.๑ การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งจะต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการขอใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑) ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา พิจารณานุญาต

๒) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม

ณ ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการ และในส่วนราชการที่ทางราชการกำหนดเป็นระยะเวลา เท่ากับระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ และการทำ สัญญาตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓) การให้ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลง กำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อ การเปลี่ยนแปลงนั้นได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุน ประเภท ๒ (ทุนส่วนตัว)

๔) ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใดๆ หาก ประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ (ทุนส่วนตัว) หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่น คำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อนุมัติพิจารณา และรายงานให้สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป เมื่ออนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ ศึกษาฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

หลักการพิจารณาให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๑. ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญใน สาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงาน หรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

๒. สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศนั้น ต้องเป็น สาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดย ปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีจากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะใช้ ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณีเป็นรายๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติ จะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่กลับมาทำการสอนในระดับที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายืนยันเหตุผลความจำเป็น ที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ อาจจะพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

๓. การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๔. ข้าราชการจะไปศึกษา ณ ต่างประเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดเชยได้ครบ ก่อนเกษียณอายุราชการ การชดเชยเวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดเชยการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่สิบราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้นๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด

๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์จาก ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ จาก ก.พ. กำหนด (เฉพาะกรณีลาศึกษาต่อ และฝึกอบรมเกิน ๖ เดือน)

๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามกฎหมายว่าด้วยการเลื่อนขึ้น เงินเดือน

๖) การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ในการอนุมัติทุกครั้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อติดตามผลภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ส่งอนุมัติ

การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๑. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ หรือ ฝึกอบรม ที่มีระยะเวลาเกิน ๖ เดือนแล้วให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

๑) คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๓) หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา

๔) สำเนา ก.พ. ๗

๕) ผลการตรวจสุขภาพ

กรณีไปศึกษาต่อ หรือฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกิน ๖ เดือน ณ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร สาธารณรัฐฝรั่งเศส เครือรัฐออสเตรเลีย และประเทศญี่ปุ่น ให้จัดส่งเอกสารไปยังสำนักงาน ก.พ.

สำหรับประเทศอื่นๆ นอกเหนือจาก ๕ ประเทศดังกล่าวข้างต้นให้จัดส่งเอกสารไปยัง กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ กระทรวงการต่างประเทศ

๒. จัดส่งคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ฉบับ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อนุมัติสั่งการ

การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๑. การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบปี ๒๕๔๙ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม โดยข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๑) เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- ๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างย้งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- ๓) เป็นผู้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

๒. การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เมื่อส่งอนุมัติแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อติดตามผล ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ยื่นอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการติดตามผล

- ๑) โครงการพร้อมทั้งแผนการปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด
- ๒) บันทึกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

- ๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย
- ๔) รายละเอียดอัตรากำลังที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่
- ๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
- ๖) คำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
๓. ข้าราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

๑) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ยื่นอนุมัติ แต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ยื่นไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๒) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

๓) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

ทุกหกเดือน และจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

การกำกับดูแลข้าราชการ

๑. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และต้องรายงานความก้าวหน้าในการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดและผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศเพื่อทราบด้วย

๒. ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือน

๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยไม่เกินหกเดือน

เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

๓. เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

เอกสารประกอบการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๑) แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๒) โครงการหรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๓) เหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะกลับมาปฏิบัติราชการ

๔) สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๕) หนังสือตอบรับจากสถานศึกษาซึ่งระบุชื่อข้าราชการ ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียนหรือวันเริ่มศึกษา (สำหรับผู้ที่จะไปศึกษาต่อ ณ สหรัฐอเมริกา จะต้องส่งภาพถ่าย 1 - ๒๐ หรือ IAP-๖๖ ประกอบ)

๖) หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน)

๗) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Completed Transcript) ของวุฒิมัธยมศึกษา

๘) ผลสอบภาษาอังกฤษ (เฉพาะกรณีที่หน่วยงานสถานศึกษาร้องขอ) ดังนี้

๘.๑ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์) หรือ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน สำหรับผู้ที่ไปศึกษาต่อ ณ สหรัฐอเมริกา

๘.๒ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ คะแนน สำหรับผู้ที่ไปศึกษาต่อ ณ สหราชอาณาจักร เครือรัฐออสเตรเลีย ประเทศนิวซีแลนด์ และประเทศแคนาดา

ทั้งนี้ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษและสถานศึกษาไม่ต้องการผลคะแนนภาษาอังกฤษ

๙) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

เอกสารประกอบการขออนุญาตไปฝึกอบรม/ดูงาน เกิน ๑๕ วัน

๑) แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

๓) เหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะกลับมาปฏิบัติราชการ

๔) หลักฐานการได้รับทุน (กรณีได้รับทุน)

๕) สำเนา ก.พ. ๗

๖) แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ

๗) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. (กรณีฝึกอบรมเกิน ๖ เดือน)

กรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานเกิน ๑๕ วัน ให้ข้าราชการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ลงนามรับสัญญา

๒.๑.๒ การไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน จำแนกได้ ๒ กรณี ดังนี้

๑. การไปดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณของทางราชการ

๒. การไปดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยไม่ผูกพันงบประมาณของทางราชการ

๒.๑) ตามโครงการความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานของทางราชการ สถาบันการศึกษา วัด สถานทูต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานครุสภา รัฐสภา มูลนิธิของทางราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่ระบุชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับเชิญ สถานที่ และระยะเวลาการดูงานสามารถอนุญาตให้ไปโดยไม่ถือเป็นวันลา

๒.๒) การไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่ไม่เป็นไปตามโครงการความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรการศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ หรือใช้เวลาราชการบางส่วนหรือโครงการของสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้เป็นไปตามโครงการความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ระบุชื่อข้าราชการ ระยะเวลาการดูงานให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ อนุญาตให้ไปโดยใช้วันลาพักผ่อนส่วนตัว/วันลาพักผ่อน

๒.๓) การไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ระหว่างปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดและปิดสถานศึกษา ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ อนุญาตให้ไปโดยไม่ต้องไม่กระทบต่อการกิจที่ได้รับ มอบหมายในระหว่างปิดภาคเรียน อนุโลมให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในสถานศึกษา ไปต่างประเทศโดยไม่ต้องใช้วันลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหันไม่อาจรอการอนุมัติได้ ให้รับ รายงานให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้หากระยะเวลา ในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกินสิบห้าวัน ให้ดำเนินการขยายเวลารั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

เอกสาร “หลัก “ ประกอบการพิจารณา

๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล

๒) โครงการที่จะไปดูงาน

๓) หนังสือเชิญฉบับจริงเป็นภาษาอังกฤษจากแหล่งดูงานในต่างประเทศ (หรือสาขา สำนักงานในประเทศไทยที่ได้รับการมอบหมาย) ที่ระบุชื่อผู้ขออนุญาตเดินทางเป็นภาษาอังกฤษเป็นรายบุคคล ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ พร้อมตราประทับของหน่วยงานที่เชิญ กรณีเป็นสำเนาให้รับรองสำเนา โดยผู้ลงนามของหนังสือฉบับนั้นๆ (กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะอาจทำบัญชีรายชื่อรวมทั้งคณะ และต้องมีตราประทับ ของหน่วยงานที่เชิญโดยผู้บริหารสูงสุดลงนามบนตราประทับ)

๔) กำหนดการเดินทางซึ่งระบุกิจกรรมโดยละเอียด ชัดเจน เช่น วันที่ เวลา สถานที่ หัวข้อ ประเด็นที่จะดูงานและสอดคล้องกับหนังสือเชิญจากหน่วยงานต่างประเทศ (อาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้) ทั้งนี้โปรแกรมในการไปดูงานหรือร่วมกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาราชการในระหว่างดูงาน (เวลาราชการวันละ ๖ ชั่วโมง) เช่น ขออนุญาตไปดูงานตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์ (ใช้เวลาราชการจำนวน ๕ วัน x ๖ ชั่วโมง = ๓๐ ชั่วโมง เพราะฉะนั้นจะต้องใช้เวลาดูงานหรือร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๕) กรณีไปเป็นหมู่คณะให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะที่ไปดูงานพร้อมระบุตำแหน่งและสังกัดให้ ชัดเจน

๖) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ

๗) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล

๘) กรณีไปดูงานต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา/สำนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมเอกสารแสดงจำนวนบุคลากรในสถานศึกษา/สำนักงาน ที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมด (ทั้งนี้ให้สังเกตจากบัญชีรายชื่อ ที่ขออนุญาตไปต่างประเทศว่าแต่ละสถานศึกษา/สำนักงาน มีจำนวนมากน้อยเพียงใด)

๙) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมาย งานไว้อย่างชัดเจน

*** กรณีเอกสารในข้อ ๓ และข้อ ๔ ไม่ครบหรือไม่มี จะถือว่าไปทัศนศึกษาซึ่งกระทบกับ การนับวันลา และการพิจารณาอนุญาตของบุคลากรในสถานศึกษากรณีในช่วงวันปิดภาคเรียน ***

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๑ คือ การไปตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหนังสือเชิญของส่วนราชการที่มีความร่วมมือหรือข้อสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้งบประมาณของหน่วยงาน/องค์กรภาครัฐภายในประเทศหรือต่างประเทศที่เชิญ

เงื่อนไข ถ้าได้รับคำสั่งหรืออนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ ให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งนั้นๆ ไม่ต้องทำเรื่องขออนุญาตอีก แต่ให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งนั้นๆ แจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทราบด้วย

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) คำสั่งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) หนังสือเชิญของส่วนราชการ/องค์กรภาครัฐอื่น ที่ระบุชื่อผู้ขออนุญาต
- ๓) หนังสือหรือเอกสารความร่วมมือ/ข้อสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๒ คือ การไปตามคำสั่ง หรือหนังสือเชิญของส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการที่เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือไปในฐานะคณะทำงาน/คณะกรรมการและไปปฏิบัติการที่เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เงื่อนไข ถ้าได้รับคำสั่งหรือหนังสืออนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ ให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งนั้นๆ ไม่ต้องทำเรื่องขออนุญาตอีก แต่ให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งนั้นๆ แจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทราบด้วย

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) หนังสือเชิญ/คำสั่งขององค์กร/หน่วยงาน ในกระทรวงศึกษาธิการที่ระบุชื่อผู้ขออนุญาต
- ๒) คำสั่งหรือหนังสืออนุญาต

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๓ คือ การไปตามหนังสือเชิญจากหน่วยงาน/องค์กรภาครัฐในประเทศ หรือต่างประเทศเพื่อแสดงหรือนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือกิจกรรมในนามตัวแทนประเทศ

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) หนังสือเชิญจากหน่วยงานองค์กรภาครัฐในประเทศหรือต่างประเทศ

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๔ คือ การไปในช่วงอยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อภาคปกติ เต็มเวลา หรือในช่วงวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน(เฉพาะบุคลากรในสถานศึกษา) ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการภาคเรียนที่ ๑ คือ ๑ เมษายน ถึง ๑๕ พฤษภาคม ของปีเดียวกัน และภาคเรียนที่ ๒ คือ ๑๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน หรือในช่วงปิดภาคเรียนตามประกาศเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้การไปในกรณีดังกล่าวระยะเวลาอาจเกิน ๑๕ วันได้

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) คำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษาต่อภาคปกติ
- ๒) ประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในกรณีเปิด หรือปิดภาคเรียนไม่ตรงกับประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๕ คือ การไปเนื่องจากเป็นวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ เช่น ใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรมพิเศษของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและส่วนท้องถิ่น หรือมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ภัยพิบัติไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) เอกสารหนังสือขอใช้สถานที่ของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐหรือส่วนท้องถิ่น
- ๒) ประกาศหยุดเรียนเนื่องจากภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินที่ออกโดยโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

การไปโดยไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๖ คือ การไปในช่วงหลังสอบปลายภาค/ปลายปี ที่ไม่มี
การเรียนการสอน

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

- ๑) ตารางสอบปลายภาค/ปลายปี ที่รับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาราชการแทน
- ๒) หนังสือรับรองว่าไม่มีการเรียนการสอนที่รับรองโดยประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

การไปโดยนับเป็นวันลากรณีที่ ๑ คือ การไปเนื่องจากเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่ได้ทำข้อตกลงร่วมกัน (MOU) หรือตามคำเชิญของส่วนราชการ/องค์กร/หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนที่ไม่มีการทำความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งภายในและต่างประเทศ

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

๑) MOU หรือหนังสือเชิญจากส่วนราชการ/องค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ

๒) ใบลาปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานสำหรับ

บุคลากรทางการศึกษา

การไปโดยนับเป็นวันลากรณีที่ ๒ คือ การไปในลักษณะของการเป็นนักศึกษาตามโปรแกรมการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ที่ไม่ใช้การศึกษาภาคปกติ

เอกสาร “เพิ่มเติม “ ประกอบการพิจารณา (ต้องใช้ควบคู่กับเอกสาร “หลัก”)

๑) โครงการที่ออกโดยมหาวิทยาลัยและลงนามโดยคณบดี หรืออธิการบดี

๒) หลักฐานการเป็นนักศึกษา หรือหนังสือที่แสดงความเป็นนักศึกษาของผู้ขออนุญาตที่ออก

โดยมหาวิทยาลัย

๓) ใบลาปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานสำหรับ

บุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ การไปทัศนศึกษา หมายความว่า การไปท่องเที่ยว ณ ต่างประเทศ

การไปในกรณีไม่นับเป็นวันลา คือ การไปในช่วงวันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียน (เฉพาะข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา) การปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ คือ ๑ เมษายน ถึง ๑๕ พฤษภาคม ของปีเดียวกัน และภาคเรียนที่ ๒ คือ ๑๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน หรือเป็นวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ เช่น ใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรมพิเศษของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและส่วนท้องถิ่น หรือมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ภัยพิบัติไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล

๒) กรณีไปเป็นหมู่คณะให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะที่ไปศึกษาดูงานพร้อมระบุตำแหน่งและ

สังกัดให้ชัดเจน

๓) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ

๔) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล

๕) กรณีของบุคลากรในสำนักงานไปทัศนศึกษาในวันปฏิบัติราชการต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมเอกสารแสดงจำนวนบุคลากรในสำนักงาน ที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมด

๖) บันทึกมอบหมายงาน ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน (สำหรับบุคลากรทางการศึกษา ในวันปฏิบัติราชการ)

๗) ใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัว (สำหรับบุคลากรทางการศึกษา)

๘) กรณีเปิดหรือปิดภาคเรียนไม่ตรงกับที่กำหนดให้แนบประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปด้วย (สำหรับสถานศึกษา)

๙) กรณีไปในช่วงวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ ต้องแนบเอกสารหนังสือขอใช้สถานที่ที่เป็นของส่วนราชการ ภาครัฐ เหนือ หรือประกาศหยุดเรียนเนื่องจากภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินตามประกาศของโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

๑๐) กำหนดการ(โปรแกรม) ในระหว่างที่ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อทัศนศึกษาต้องระบุวัน เวลา ให้ชัดเจน

การไปในกรณีใช้วันลา คือ การไปในช่วงวันราชการที่ต่อเนื่องกับวันปิดภาคเรียน เช่น การไปช่วงปลายภาคที่นักเรียนสอบปลายภาค หรือปลายปีแล้ว และไม่มีการเรียนการสอน (เฉพาะข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา)

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล

๒) กรณีไปเป็นหมู่คณะให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะที่ไปทัศนศึกษาพร้อมระบุตำแหน่งและสังกัดให้ชัดเจน

๓) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ

๔) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล

๕) ใบลากิจส่วนตัวสำหรับข้าราชการครูในวันปฏิบัติราชการ

๖) ตารางสอบปลายภาค/ปลายปี แล้วแต่กรณี (สำหรับสถานศึกษา)

๗) เอกสารรับรองการสอบปลายภาคเสร็จสิ้นแล้วและไม่มีการเรียนการสอนและลงนามโดยประธานคณะกรรมการสถานศึกษา (สำหรับสถานศึกษา)

๘) กำหนดการ(โปรแกรม) ในระหว่างที่ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อทัศนศึกษาโดยบอกวัน เวลา ให้ชัดเจน

***** ทั้งนี้จะไม่อนุญาตให้ปิดสำนักงาน หรือปิดสถานศึกษา เพื่อไปทัศนศึกษา และไม่อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ ในช่วงวันปิดภาคเรียน *****

๒.๓ การไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว หมายความว่า การไปต่างประเทศด้วยเหตุผลความจำเป็นส่วนบุคคลซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

การไปในกรณีไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๑ คือ การไปในช่วงวันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียน (เฉพาะข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา) การปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ คือ ๑ เมษายน ถึง ๑๕ พฤษภาคม ของปีเดียวกัน และภาคเรียนที่ ๒ คือ ๑๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน หรือเป็นวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ เช่น ใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรมพิเศษของส่วนราชการ/หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและส่วนท้องถิ่น หรือมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ภัยพิบัติไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) กรณีเปิดหรือปิดภาคเรียนไม่ตรงกับที่กำหนดให้แนบประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วย (เฉพาะบุคลากรในสถานศึกษา)
- ๕) กรณีไปในช่วงวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ ต้องแนบเอกสารหนังสือขอใช้สถานที่ที่เป็นของส่วนราชการ ภาครัฐ เท่านั้น หรือประกาศหยุดเรียนเนื่องจากภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินตามประกาศของโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี (เฉพาะบุคลากรในสถานศึกษา)

การไปในกรณีไม่นับเป็นวันลากรณีที่ ๒ คือ การไปปฏิบัติกิจกรรมในนามตัวแทนของประเทศชาติที่ไม่ใช่กิจกรรมเชิงธุรกิจหรืออาชีพ ได้แก่ ด้านกีฬา (ผู้เล่น/ผู้ฝึกสอน/ผู้ตัดสิน/ผู้ควบคุมหรือผู้จัดการ/คณะกรรมการ) ด้านศิลปวัฒนธรรม ดนตรี นาฏศิลป์ (ผู้แสดง/ผู้จัดแสดง/ผู้ฝึกสอน/ผู้ควบคุม/คณะกรรมการ) ด้านสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เทคโนโลยี (ผู้แสดง/ผู้จัดแสดง/ผู้ฝึกสอน/ผู้ควบคุม/คณะกรรมการ)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) หนังสือเชิญของหน่วยงาน/องค์กร/สมาคม ที่เป็นตัวแทนของรัฐที่ระบุรายชื่อผู้ขอ
อนุญาต
- ๕) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมาย
งานไว้อย่างชัดเจน
- ๖) กำหนดการ(โปรแกรม) ที่ระบุวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมอย่างชัดเจน

การไปในกรณีใช้วันลากรณีที่ ๑ คือ การไปเยี่ยมคู่สมรส หรือญาติที่พำนัก ณ ต่างประเทศ
ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน เช่น กรณีเจ็บป่วย , กรณีไปร่วมงานศพ , กรณีไปร่วมงานแต่งงาน , กรณีไป
ร่วมงานรับปริญญา และกรณีถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย

ญาติ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้ขออนุญาตอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. บุตรที่เกิดจากคู่สมรส หรือบุตรบุญธรรมที่ได้รับการรับรองทางกฎหมาย
๒. บิดา หรือมารดา ตามทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) ของผู้ขออนุญาต หรือของคู่สมรส
๓. พี่ หรือน้องที่เกิดจากบิดา หรือมารดา ตามข้อ ๒
๔. ปู่ ย่า ตา ยาย ที่เป็นบิดา หรือมารดาของบิดา มารดา ตามข้อ ๒
๕. หลุง ป้า น้า อา ที่เป็นพี่หรือน้องของบิดา มารดา ตามข้อ ๒
๖. พี่ หรือน้อง ซึ่งเป็นบุตรที่เกิดจาก ข้อ ๕
๗. หลาน ซึ่งเป็นบุตรที่เกิดจากข้อ ๑ , ๓ และ ๖
๘. คู่สมรสของบุตรตามข้อ ๑
๙. บิดามารดาของคู่สมรสของบุตรตามข้อ ๑
๑๐. บิดามารดาบุญธรรม หรือผู้มีอุปการคุณตามกฎหมาย

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) หลักฐานแสดงความเป็นญาติ(ตามคำนิยาม) หรือคู่สมรส เช่น สำเนาทะเบียนบ้านใน

ประเทศไทย

- ๕) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมาย

งานไว้อย่างชัดเจน

- ๖) ใบลาปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานสำหรับ

บุคลากรทางการศึกษา

- ๗) หลักฐานที่แสดงถึงการเจ็บป่วย , การไปร่วมงานศพ , การไปร่วมงานแต่งงาน , การไป
ร่วมงานรับปริญญา หรือกรณีถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย โดยระบุชื่อของญาติ ตลอดจนวัน เวลา ไว้อย่างชัดเจน

- ๘) เอกสารหลักฐานที่แสดงที่อยู่และสถานภาพของญาติหรือคู่สมรสในประเทศนั้นๆ เช่น
อาชีพ/สถานที่ศึกษา/เชื้อชาติ/สัญชาติ ฯลฯ

ต่างประเทศชั่วคราว

การไปในกรณีใช้วันลากรณีที่ ๒ คือ การขอติดตามคู่สมรสที่ไปปฏิบัติราชการ ณ

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) หลักฐานแสดงความเป็นคู่สมรส เช่น สำเนาทะเบียนสมรสในประเทศไทย
- ๕) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมาย

งานไว้อย่างชัดเจน

- ๖) ใบลาปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานสำหรับ

บุคลากรทางการศึกษา

- ๗) คำสั่งที่ให้ผู้สมรสไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ

การไปในกรณีใช้วันลากรณีที่ ๓ คือ การไปเข้าร่วมกิจกรรม หรือพาญาติ/ผู้สูงอายุ/ผู้เยาว์ ไปทำการใด ๆ ที่มีกำหนดเวลาคงที่ ได้แก่ การตรวจรักษา , การไปปฐมนิเทศ , การสอบแข่งขัน , การรับรางวัล หรือ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) หลักฐานแสดงความเป็นญาติ(ตามคำนิยาม) หรือคู่สมรส เช่น สำเนาทะเบียนบ้านใน

ประเทศไทย

- ๕) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมาย

งานไว้อย่างชัดเจน

- ๖) ใบลาปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานสำหรับ

บุคลากรทางการศึกษา

๗) เอกสารที่แสดงถึงการทำกิจกรรมของญาติ เช่น ใบนัด/ใบตอบรับการตรวจรักษาของ โรงพยาบาล/คลินิก/สถานพยาบาล โดยระบุชื่อของญาติไว้อย่างชัดเจน พร้อมกำหนดการ(โปรแกรม) ที่ระบุวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมอย่างชัดเจน (กรณีของการตรวจรักษา)

๘) เอกสารที่แสดงถึงการทำกิจกรรมของญาติ เช่น การปฐมนิเทศ/สอบแข่งขัน โดยระบุชื่อของญาติไว้อย่างชัดเจน พร้อมกำหนดการ(โปรแกรม) ที่ระบุวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมอย่างชัดเจน (กรณีไปปฐมนิเทศ หรือสอบแข่งขัน)

๙) เอกสารที่แสดงถึงการทำกิจกรรมของญาติ เช่น เอกสารแสดงสิทธิ์การได้รับรางวัล จากองค์กร/หน่วยงาน โดยระบุชื่อการได้รับรางวัลของญาติไว้อย่างชัดเจน พร้อมกำหนดการ(โปรแกรม) ที่ระบุวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติกิจกรรมอย่างชัดเจน (กรณีได้รับรางวัล)

๑๐) เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับญาติในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

การไปในกรณีใช้วันลากรณีที่ ๕ คือ การได้รับเชิญหรือเข้าร่วมเสนอผลงาน/วิจัย ส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน
- ๕) ใบลาปฏิบัติงานส่วนตัวสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลาปฏิบัติงานส่วนตัวสำหรับบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) หนังสือเชิญหรือเอกสารประชาสัมพันธ์พร้อมใบตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม

๒.๕ การไปปฏิบัติธรรม หมายความว่า การไปปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนา (ยกเว้นการไปประกอบพิธีฮัจญ์)

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน
- ๕) กำหนดการ(โปรแกรม) ที่จะไปปฏิบัติธรรมโดยระบุวันที่ เวลา สถานที่ปฏิบัติธรรม และรายละเอียดของการไปปฏิบัติธรรมที่ระบุไว้อย่างชัดเจน เช่น การไปสวดมนต์ หรือนั่งสมาธิ หรือเจริญภาวนา เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติธรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาปฏิบัติราชการที่ใช้ไปในระหว่างช่วงเดินทาง

๖) กรณีเปิดหรือปิดภาคเรียนไม่ตรงกับที่กำหนดให้แนบประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วย

๗) กรณีไปในช่วงวันหยุดเรียนกรณีพิเศษ ต้องแนบเอกสารหนังสือขอใช้สถานที่ที่เป็นของส่วนราชการ ภาครัฐ เท่านั้น หรือประกาศหยุดเรียนเนื่องจากภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินตามประกาศของโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

๒.๕ การพานักเรียนไปต่างประเทศ หมายความว่า ข้าราชการพานักเรียนไปต่างประเทศตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และนักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองก่อน และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ให้สถานศึกษาพิจารณาลักษณะโครงการที่จำเป็นต้องไปดำเนินการในต่างประเทศ เช่น

โรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program)

การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมการแสดง เช่น การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม

การเข้าร่วมแข่งขันทักษะ/วิชาการ

การเข้าร่วมแข่งขันกีฬา ฯลฯ

เงื่อนไขในการพานักเรียนไปต่างประเทศ

๑. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต (ทั้งในส่วนของครูและนักเรียน)

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล

๒) กรณีไปเป็นหมู่คณะให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะที่ไปพร้อมระบุตำแหน่งและสังกัดให้ชัดเจน ทั้งนี้การขออนุญาตไม่ควรเกินครั้งละ ๔๐ ราย (กรณีของข้าราชการครู)

๓) กรณีไปเป็นหมู่คณะให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะที่ไปพร้อมระบุระดับชั้นและสังกัดให้ชัดเจน (กรณีของเด็กนักเรียน)

๔) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ

๕) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล (กรณีของข้าราชการครู)

๖) แผนดูแลความปลอดภัยเด็กนักเรียน

๗) หนังสือยินยอมอนุญาตจากผู้ปกครองของเด็กนักเรียนเป็นรายบุคคล

๘) บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน

๙) โครงการที่พานักเรียนไปต่างประเทศ

๑๐) กำหนดการ(โปรแกรม) ในระหว่างที่ขออนุญาตไปต่างประเทศโดยบอกวัน เวลา ให้ชัดเจน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาปฏิบัติราชการที่ใช้ไปในช่วงระหว่างช่วงเดินทาง

๑๑) หนังสืออนุญาตและลงนามจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในกรณี อนุญาตให้เด็กนักเรียนไปต่างประเทศด้วย

๒.๖ การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ หมายความว่า องค์การระหว่างรัฐบาล และองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย ทั้งนี้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ สถานศึกษา หากมีความประสงค์จะไป ปฏิบัติงาน ณ องค์กรที่ไม่อยู่ในรายชื่อขององค์กรระหว่างประเทศต้องลากิจส่วนตัวหากอยู่ระหว่างเปิดภาคเรียน และ อนุโลมไม่ต้องส่งใบลาหากอยู่ระหว่างปิดภาคเรียน ให้ปฏิบัติตามประกาศการปิดภาคเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหลัก ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณา อนุญาต

รายชื่อองค์กรระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก

- ๑) องค์การสหประชาชาติ
- ๒) องค์การการค้าโลก
- ๓) องค์การอาเซียน
- ๔) องค์การอาเซม
- ๕) องค์การเอเปค

ผู้ขออนุญาต ยื่นคำร้องขออนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- ๒) สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- ๓) แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- ๔) ใบลากิจส่วนตัวสำหรับข้าราชการครู และใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัวสำหรับ บุคลากรทางการศึกษา (กรณีเปิดภาคเรียน)
- ๕) สำเนาประวัติ (ก.พ.๗)
- ๖) หนังสือตอบรับจากองค์กรระหว่างประเทศซึ่งมีข้อความระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้ขอ อนุญาต เหตุผลที่เชิญ ตำแหน่งหน้าที่ที่จะได้รับมอบหมายงาน ระยะเวลา และสถานที่ที่จะไปช่วยราชการ
- ๗) กำหนดวันเดินทางที่ชัดเจน

การขยายเวลา

กรณีผู้ขออนุญาตมีความประสงค์ขอขยายเวลาปฏิบัติราชการในองค์กรระหว่างประเทศ จะต้องนำเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นพร้อมหนังสือแจ้งขอขยายเวลาปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ จากองค์กรระหว่างประเทศ แล้วดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นต่อไปก่อนหมดสัญญา

การกลับเข้าปฏิบัติราชการ

เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับ แต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและให้รายงานผลไปยังรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับ เข้าปฏิบัติหน้าที่

ที่ ศร ๐๕๐๐๔/๖๒๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1
วันที่ 19/3/13
รับ 22 ธ.ค. 2556

☐ อท. ☐ สท.
☐ นอ. ☐ ตท.
☐ กง. ☐ นผ.
☐ คสม. ☐ นท.

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ เพื่อให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ สังกัด ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ สังกัด ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ แทน รายละเอียดตามคำสั่งที่ส่งมาพร้อมนี้



โทรสาร. ๐๒ - ๒๔๘ - ๕๖๗๗

ชื่อ.....นามสกุล.....และบุคลากรทางการศึกษา
 ที่อยู่.....
 อีเมล.....
 โทรศัพท์.....
☐ ขอสมัครเป็นสมาชิก กลุ่ม ๑๒๓๔๕
☐ ขอเป็นสมาชิกกลุ่มบุคคลภายนอกทางอีเมล
☐ ขอสมัครเป็นสมาชิก
☐ ขอสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มพิเศษ
) ขอสมัครเป็นสมาชิกพิเศษ
 ขอสมัครเป็นสมาชิก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๖๙๔/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๒) และมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเอง ภายในราชอาณาจักร เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการสถานศึกษา ไปราชการภายนอกจังหวัด หรือนอกเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัด แล้วแต่กรณี

๔. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเองภายในจังหวัด หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัดแล้วแต่กรณี เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

/๕. ให้ผู้อำนวยการ...

๕. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ
ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสถานศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ที่ ศธ ๐๔๒๑๖/ว.๕๓๒๘

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๐๗/๐ /๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่
๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลา
ไปต่างประเทศ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษจำนวนมาก ขออนุญาตไปต่างประเทศ
โดยเฉพาะในช่วงปิดภาคเรียน วันหยุดราชการ ซึ่งเป็นการลาไปต่างประเทศด้วยทุนส่วนตัวและทุนที่ไม่ผูกพัน
กับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปด้วยความ
สะดวก รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจให้กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการอนุมัติ/อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
ไปต่างประเทศ ด้วยทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ขออนุญาตไปต่างประเทศ
ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา พิจารณาอนุมัติ/อนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศโดยให้เป็นไปตามระเบียบ
และแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด กรณีการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการ
เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาเหมือนเดิม และให้สรุปจำนวนผู้ได้รับอนุญาต
ไปต่างประเทศแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภมร รอดคล้าย)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๕๐๓



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๐๓๐ /๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ
(เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปด้วยความ
สะดวก รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๘
และข้อ ๑๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน
ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ จึงมอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ เฉพาะกรณี
ทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง ในสังกัด ไปต่างประเทศในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ ในกรณี การลาไปทัศนศึกษา การไปปฏิบัติการกิจส่วนตัว
การไปปฏิบัติธรรม การพานักเรียนไปต่างประเทศ การไปประชุมเชิงวิชาการ การไปปฏิบัติการกิจด้านกีฬา
การเผยแพร่วัฒนธรรม การดูงานไม่เกิน ๑๕ วัน

๒. การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ไปต่างประเทศ
ในกรณีต่าง ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและ
ดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษและข้าราชการในสำนัก
บริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ขออนุมัติ/อนุญาตไปต่างประเทศต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(นายกมล รอดคล้าย)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน