



คู่มือบริหารงานบุคคล



โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๙ (บ้านโคกสยา)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานบุคคล เป็นเอกสารที่จัดขึ้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางการบริหาร และปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารบุคคลของโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๘ (บ้านโคกสยา) เพื่อประสานความเข้าใจ ให้คณะครูที่อยู่ในฝ่ายและบุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษาทราบดีเกี่ยวกับ ข้อบังคับ คำชี้แจง ข้อมูล ตลอดจนแนว ปฏิบัติงานของการบริหารฝ่ายบุคคล เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จในการบริหารงานต่างๆ เช่น งานการวางแผนอัตรากำลังคนและการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการงานวินัยและการรักษา วินัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล เป็นต้น

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการบริหารงานฝ่ายบุคคลของโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๘ (บ้านโคกสยา) เล่มนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานบริหารงานบุคคล
โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๘ (บ้านโคกสยา)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แนวคิดหลักการบริหารบุคคล

วัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

เป้าประสงค์

ประเด็นกลยุทธ์

ปรัชญา

คำขวัญโรงเรียน

เอกลักษณ์

อัตลักษณ์

โครงสร้างงานบริหารงานบุคคล

รูปแบบการบริหารงานบุคคล

ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล

รายละเอียดขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล



การบริหารงานบุคคล

การบริหารบุคลากรเป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อำนวยรักษาและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคลากรเป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากร เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงานบุคคล



วิสัยทัศน์เป็นเข็มทิศนำทางการพัฒนาไปสู่อนาคตที่โรงเรียนไทยรัฐ ๘๙ (บ้านโคกสยา) จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

“มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง ที่มีคุณธรรม มีความเป็นไทย พัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐาน พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑”

กรอบนิยามของวิสัยทัศน์

คนดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม ดังนี้

- ๑) มีวินัย ซื่อสัตย์ จิตสาธารณะ
- ๒) มีความเป็นพลเมืองที่ดี
- ๓) รักและยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ

คนเก่ง หมายถึง หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะ ดังนี้

- ๑) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรเพิ่มสูงขึ้นผู้เรียน
- ๒) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากผลการทดสอบระดับชาติเพิ่มขึ้น

มีความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความรักภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ความเป็นมาของชาติไทย สัญลักษณ์ของชาติไทย สถาบันพระมหากษัตริย์ บรรพบุรุษไทย ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย

พัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐาน หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบุคลากรนั้นๆสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามมาตรฐานวิชาชีพ

พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ หมายถึง ได้แก่ นักเรียนมีทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ดังนี้

- ๑) การอ่าน เขียน สื่อสาร และคิดคำนวณ
- ๒) การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา
- ๓) การสร้างสรรค์ และนวัตกรรม
- ๔) คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ
- ๖) อาชีพและการเรียนรู้



พันธกิจเป็นกรอบ และแนวทางในการดำเนินงานตามหน้าที่ และตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยพันธกิจ ดังนี้

๑. พัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๒. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ความเป็นพลเมืองที่ดี ความเป็นไทย มีภูมิคุ้มกันจากภัยในทุกรูปแบบ มีสุขภาวะที่ดี และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพัฒนาครูให้เป็นครูยุคใหม่ที่มีขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้รองรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนสังคม และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา



เป็นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามพันธกิจที่โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๙ (บ้านโคกสยา) มุ่งหวังให้เกิดการบรรลุผลในปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

๑. นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการสูงขึ้นและมีทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑
๒. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดี มีภูมิคุ้มกันจากภัยในทุกรูปแบบ มีสุขภาวะที่ดี และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรเสริม กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริงและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. ครูเป็นครูยุคใหม่ที่มีขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้รองรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๕. สถานศึกษามีโครงสร้างพื้นฐาน มีแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๖. สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล เป็นที่ยอมรับของชุมชนสังคม และทุกภาคส่วนเข้ามามีผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา



ประเด็นกลยุทธ์

ประเด็นกลยุทธ์เป็นประเด็นสำคัญตามพันธกิจ ที่จะอาศัยการขับเคลื่อนด้วยวิธีการทางกลยุทธ์ให้มีการพัฒนาที่แตกต่าง โดดเด่น และก้าวกระโดด ประกอบด้วย ๕ ประเด็นกลยุทธ์ ดังนี้

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
๒. พัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓. พัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา
๕. พัฒนาครูยุคใหม่ตามมาตรฐานวิชาชีพ




ปรัชญา

คิดดี พูดดี ทำดี ช่วยเหลือผู้อื่นให้เป็นสุข ตนย่อมเป็นสุข



คำขวัญโรงเรียน

รักเรียน เพียรทำดี สมานสามัคคี มีวินัย



เอกลักษณ์

โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพฯ ด้วย ๖ อ.



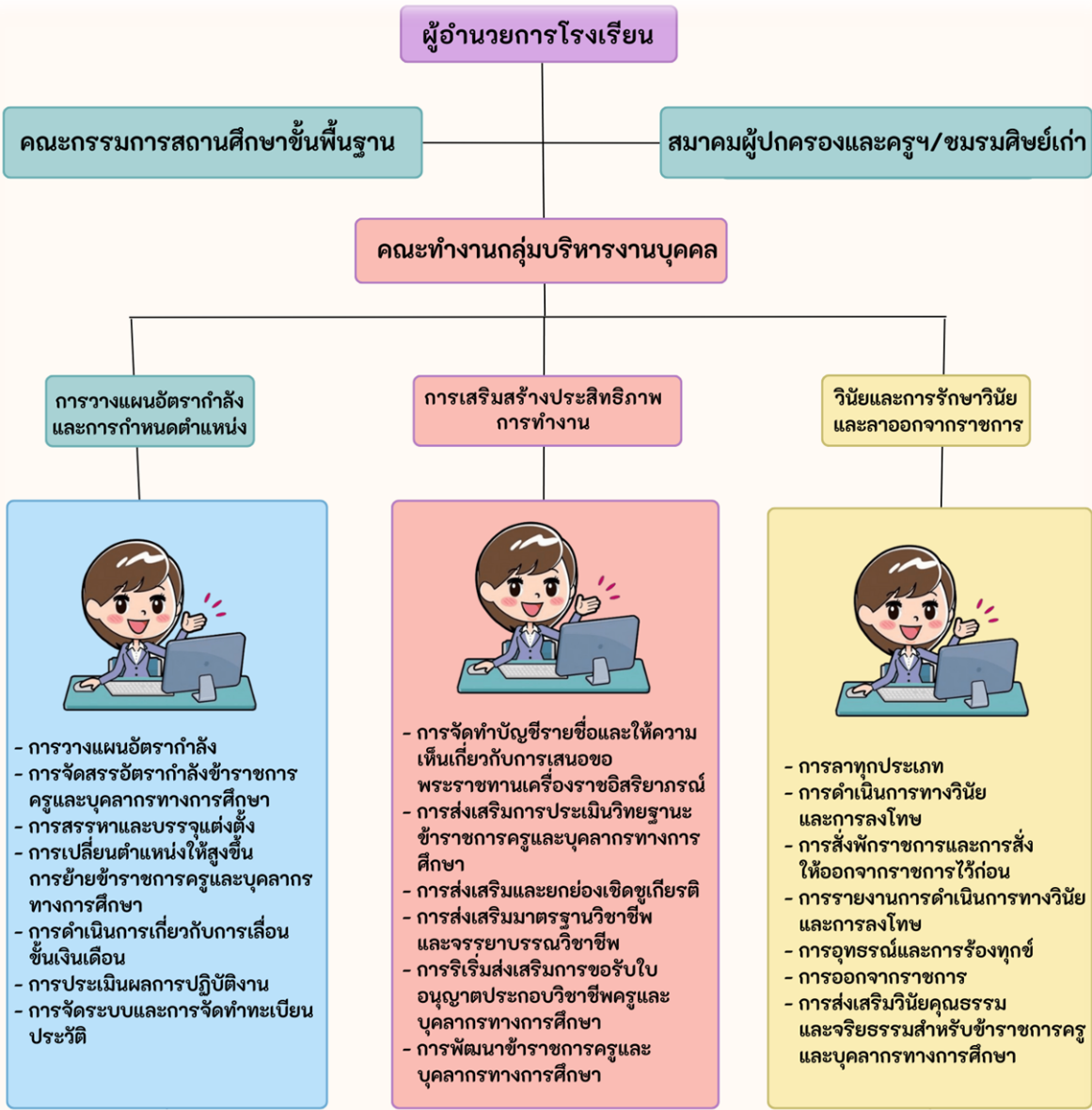
อัตลักษณ์

“ส่งเสริมวัฒนธรรมพื้นบ้านดีเกสุลู



โครงสร้างงานบริหารงานบุคคล

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๙ (บ้านโคกสยา)





กลุ่มบริหารบุคคล



นางรังสิพร เดชเดี๋ยช
ผู้อำนวยการโรงเรียน



นางอัยษะห์ เจ๊ะแม
หัวหน้างานบริหารงานบุคคล



นางสาวชอนป้อ สือชาโอ
รองหัวหน้างานบริหารงานบุคคล



นางสาวสุวสี สิมสง
กรรมการ



นางสาวสมใจ ไสยสุทธิ์
รองหัวหน้างานบริหารงานบุคคล



นางไสววิษะห์ มาม
กรรมการ



นางสาวอัสม่า มีอลี
กรรมการ



นางนุ้ยยาศัย บุญยสิทธิ์
กรรมการ



รูปแบบการบริหารงานบุคคล
โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๙ (บ้านโคกสยา)



ขอขำงานบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

๑๒. การออกจากราชการ

๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น
การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

๑๔. การขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การเลื่อนเงินเดือน

๑๕. การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. การลาทุกประเภท

๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ
และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๘. การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. การสั่งพักราชการ
และการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑๙. การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
และการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๐. การรายงานผลการดำเนินการ
ทางวินัยและการลงโทษ

๒๐. การพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การวางแผนอัตรากำลัง การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

๑. รวบรวมและรายงานข้อมูล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทางการศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- จำนวนข้าราชการ จำแนกตามสาขา
- จำนวนครูอัตราจ้าง - จำนวนพนักงานราชการ
- จำนวนลูกจ้างประจำ - จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
๒. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา
๓. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
๔. เสนอแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๖. นำอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ
๗. กำกับติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง

การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ

๑. กำหนดตำแหน่ง หรือเสนอขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงาน ราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ปรับปรุงและเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้อง กับความต้องการ ภาระหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา *รวบรวมแฟ้มประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา



๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- รวบรวมข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
 - จำนวนครูอัตราจ้างและพนักงานราชการ
 - จำนวนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- รวบรวมข้อมูล จำนวนนักเรียน และการจัดชั้นเรียน
- คำนวณอัตรากำลังครู ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- เสนอความต้องการ จำนวนและอัตราตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยจำแนกสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่สังกัด *รวบรวมจำนวนชั้นเรียนและนักเรียน เพื่อจัดทำสถิตินักเรียน



๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาบุคคลเข้ารับการบรรจุเพื่อเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาพนักงานราชการ

- เสนอความต้องการพนักงานราชการ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด
- ดำเนินการสรรหาเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่เห็นชอบหรือมอบหมาย

การสรรหาลูกจ้างประจำ

- เสนอความต้องการลูกจ้างประจำ กรณีมีอัตราว่างต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด

๒. ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างประจำ กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย

๓. การดำเนินการสอบคัดเลือก ยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

๑. ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด

๒. การดำเนินการสรรหา อาจทำได้โดยการสรรหา การสอบคัดเลือกแล้วแต่ความเหมาะสม

๓. การดำเนินการ ให้ยึดหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราว กระทรวงการคลังกำหนด

การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๑. ผู้ขอกลับเข้ารับราชการยื่นคำร้องขอกลับเข้ารับการต่อสถานศึกษา

๒. สถานศึกษาเสนอคำร้องขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติ ต่อ อ. ก.ค.ศ.เขตพื้นที่

๓. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง *ประกาศ สรรหา คัดเลือก ออกข้อสอบ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็น ในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง กรณีสมัครใจเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๒. สถานศึกษาเสนอคำขอและความเห็นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผล ความจำเป็น ในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด เพื่อดำเนินการต่อไป การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ ๒. สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์ จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

๓. ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๔. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

๔.๑ ในกรณีที่ไม่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและทางการ

๔.๒ ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่อง ไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

๕. ส่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๑. กรณีผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๒. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการขอย้ายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสังกัดทราบ

๒.๒ สถานศึกษารวบรวมคำร้องขอย้าย จัดทำรายชื่อ ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายและตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบและเสนอไปยังสถานศึกษา ที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

๒.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

๑) ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

๒) ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ.ให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายทราบ

๒.๕ ส่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด การย้ายต่างสายงาน ดำเนินการตาม มาตรา ๕๗ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๑๖ ลงวันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๔๘ โรงเรียนรวบรวมคำขอเสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่อนุมัติให้สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ การโอน มาตรา ๕๘ วรรคแรก ดำเนินการตามมาตรา ๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๒/ว๑๙ ลงวันที่ ๔ พ.ย. ๒๕๔๘

๑. ผู้ประสงค์ขออนุญาตยื่นคำร้องขอโอนไปยังสถานศึกษาที่จะรับโอน

๒. สถานศึกษาที่จะรับโอนทำความเข้าใจกับสถานศึกษาต้นสังกัด

๓. สถานศึกษาที่รับโอนเสนอเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอเรื่องเข้า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาที่รับโอนทราบ

๖. สถานศึกษาออกคำสั่งรับโอน และสถานศึกษาต้นสังกัดออกคำสั่งพ้นจากหน้าที่ การโอนมาตรา ๕๘
วรรคสอง

๑. ผู้ประสงค์ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรง ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่น
คำขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานต่อหน่วยงาน การศึกษาที่เรียกตัวมาบรรจุและแต่งตั้ง

๒. ให้หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโอน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้เสนอผู้มีอำนาจตาม
มาตรา ๕๓ พิจารณาสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับโอน และแจ้งส่วนราชการ หรือ หน่วยงานต้น
สังกัดเดิม ให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๓. เมื่อดำเนินการแล้ว ให้สำเนาคำสั่งจำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานก.ค.ศ.ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออก
คำสั่ง

* การขอย้าย มีกำหนดการเขียน คือ ๑-๓๑ มัธยมศึกษาปีที่๓. ของทุกปี ผู้รับผิดชอบมอบหมายงาน แจ้ง ให้ครู
และบุคลากรทางการศึกษาทราบ จัดประชุมเพื่อให้ผู้ที่ประสงค์ย้ายแจ้งความประสงค์ เพื่อขอมติ ความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณารายาย



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ

๑. สถานศึกษาประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในฐานะผู้บังคับบัญชา

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลพร้อมเสนอความเห็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้คณะกรรมการ ตาม ข้อ
๒ พิจารณา

๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไป
ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่ง
บรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓

๖. สถานศึกษา แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนพร้อมระบุเหตุผลที่ไม่เลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ ตามมาตรา ๕๓ ๗. สถานศึกษา จัดส่งคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน และไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด ที่ออกคำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกำหนด เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียนประวัติและ เบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ

๑. กรณีมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานพร้อมเสนอความเห็นและรายงาน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ตามความเหมาะสม

การเลื่อนชั้นค่าจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในฐานะผู้บังคับบัญชาขั้นต้น * ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินพิจารณาความดีความชอบ โดยให้ข้าราชการครูทุกคนส่งผลงานที่นอกเหนือจากการสอน เช่น งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ผลคะแนน O-Net ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การลาทุกประเภท

การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๓ ควบคุมสถิติข้อมูลการลาและสรุปงบบหน้า ลารายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๒ สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒.๓ เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างประจำ

๑. กรณีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ๑.๑ ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๑.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๑.๓ ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

๒. กรณีอำนาจอนุญาตการลา เกินอำนาจของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ๒.๑ ลูกจ้างประจำส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๒.๒ สถานศึกษาตรวจสอบใบลาและเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒.๓ เสนอเรื่องไปให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

การลาของลูกจ้างชั่วคราว

๑. ลูกจ้างชั่วคราวส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓. ควบคุมสถิติข้อมูลการลาตามสิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราว

๓.๑ กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิการลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติปี ๑ ไม่เกิน ๘ วัน ทำการเว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรก ไม่อยู่ในค่ายได้รับสิทธิดังกล่าวในปีถัดไป ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาปี ๑ ไม่เกิน ๑๕ ทำการให้นำกฎหมายว่าด้วยการส่งเคราะห์ ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการลาใช้บังคับบัญชากับลูกจ้างโดยอนุโลม

๓.๒ กรณีลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมี สิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนราชการไม่เกิน ๔๕ วัน แล้วแต่กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานปีแรกไม่ครบ ๗ เดือนไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

การลาของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาตการลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๓.ควบคุมสถิติข้อมูลการลา

การลาศึกษาต่อ

๑. ข้าราชการครูผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

๒. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตกับให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะไปสมัครสอบ เลือกเพื่อศึกษาต่อไปยังสำนักงานเขตการศึกษาเพื่ออนุญาตให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไป สมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ

๓. สถานศึกษาเสนอขออนุญาตให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุญาตไปสมัครสอบ คัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ ซึ่งสอบคัดเลือกได้ไปศึกษาต่อตามความประสงค์ *การลาทุกกรณีให้แจ้งที่ผู้อำนวยการ

*กรณีลาภกิจต้องส่งใบลาก่อน ๑-๒ วัน

*กรณีครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการให้ระบุเรื่องและสถานที่ที่เข้ารับการอบรมด้วย



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. สถานศึกษาจัดทำมาตรฐาน / ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ / วิธีการประเมินผลงานโดยให้พิจารณาทั้งคุณสมบัติและคุณลักษณะของ บุคคลให้สอดคล้องตามลักษณะงาน
๓. แจ้งบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
๔. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินระดับดีเด่น

* ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนส่งผลการปฏิบัติงาน เวลาสอน ภาคผนวกเป็นภาพการสอน ส่ง ก่อนโรงเรียนปิด ให้มีกิจกรรมในปฏิทินปฏิบัติงานด้วย



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง
๒. ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระผิดวินัย หรือสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง หรือเห็นว่ามีความผิดเกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป
๓. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๑. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.
๒. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ
๓. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา * ดำเนินการแจกระเบียบวินัยร้ายแรง ๑๕ ข้อ ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณีครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่กระทำผิดโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ

๒. รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๑. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย
๒. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง
๓. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจตามที่กฎหมาย กำหนด
๔. ผู้บริหารสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๑๐. การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๑. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการทางวินัย
๒. คณะกรรมการดำเนินการตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้สั่งแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี
๓. ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการในอำนาจที่กฎหมายกำหนด
๔. ผู้บริหารสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์การอุทธรณ์

๑. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาแล้ว เสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ในกรณีที่อุทธรณ์ยื่นเรื่องผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
๒. ผู้บริหารสถานศึกษารับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจ

๒.๑ กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ศ.จ.กำหนด

๒.๒ กรณีอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องของอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.

กำหนดการร้องทุกข์

๑. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ศ.จ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง
๒. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องในเรื่องมาจาก การกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ศ.จ. เขต พื้นที่ การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง



๑๒. การออกจากราชการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาโดยยื่นล่วงหน้าก่อน วันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ๒. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครู ครูผู้ช่วย และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น

การประสงค์ของลาออกของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ประสงค์ลาออกจากราชการยื่นหนังสือของลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาตลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการ ศึกษาอื่น

การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ เข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด
๒. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานตำแหน่ง
๓. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
๔. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การให้ออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

๑. สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น
๒. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลังปรากฏว่า ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การให้ออกจากราชการอันเนื่องมาจาก

การเจ็บป่วย

๑. สถานศึกษาตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย
๒. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

๑. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะ ปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

๒. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

๑. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตร (มาตรา ๓๐) (๑/๔๕)(๗)(๘)หรือ(๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑ ออกจากราชการ

๓. รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (มัธยมศึกษาปีที่๓๐(๓))

๑. ผู้บังคับบัญชาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากร ทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป

๒. ผู้บังคับบัญชาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ๓. เมื่อ อ.ก.ค.จ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา๓๐(๓) ให้ผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ออกจากราชการ “ผู้มีความประสงค์ลาออกทุกกรณี ต้องยื่นบันทึกข้อความไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน งานเกษียณอายุราชการกรณีประเมินครูผู้ช่วย



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การจัดทำทะเบียนประวัติ

๑. สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๒ ฉบับ

๒. สถานศึกษา เก็บไว้ ๑ ฉบับส่งไปรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ฉบับ

๓. การเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลประวัติ

การขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๓. เสนอผู้มีอำนาจลงนามบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

การขอหนังสือรับรอง

1. ผู้ขอหนังสือรับรองแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอ
2. ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
3. นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. ส่งหนังสือรับรอง *จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. ตรวจสอบและเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
2. ดำเนินการในการเสนอผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและสมควรขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ *แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และดำเนินการเสนอขอให้แก่ผู้มี ความประสงค์ตามลำดับต่อไป



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. สสำรวจและรวบรวมข้อมูลให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอของให้มี และ เลื่อน วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ สังกัด เพื่อ ดำเนินการต่อไป
4. เมื่อคณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผู้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะครบทุกด้านและนำผลการ ประเมิน เสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้ว

๔.๑ กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ มีมติไม่อนุมัติให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีถัดไป ซึ่งผู้ที่ส่งคำขอรับการประเมินในช่วง ๑-๓๐ เมษายน จะส่งคำขอรับการประเมิน ใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนเมษายน ในปีถัดไป ส่งผู้ที่ส่งคำขอในช่วง ๑-๓๑ ตุลาคม จะส่งคำขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือน ตุลาคม ของปีถัดไป

๔.๒ กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งและสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ๑ ชุด ส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๑. สถานศึกษาส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๒. สถานศึกษาให้หรือเสนอชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมควรได้รับคำชมเชย เงินรางวัล หรือ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหรือให้คำชมเชยเงินรางวัลหรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑. สถานศึกษา ทำการศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
๒. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมความมั่นคงและความเป็นธรรมในการประกอบอาชีพ
๓. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติดี ปฏิบัติตาม ระเบียบ วินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลและส่งเสริม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง
๓. ผู้บังคับบัญชามั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑. สถานศึกษาดำเนินการเสนอขอมือใบประกอบวิชาชีพพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
๒. เสนอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบและนำเสนอตามที่มีอำนาจหรือองค์กรวิชาชีพมอบหมาย
๓. จัดทำทะเบียนควบคุมคุมกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. ส่งเสริมและดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติตนตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ



ขั้นตอนการดำเนินงาน

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การพัฒนาก่อนมอบหมายงาน

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ
๒. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรง ตำแหน่ง

ครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล การเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้ม เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งประเมินผล การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมิน เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาให้ บรรลุผลตามความมุ่งหมาย

การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

๑. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๒. สถานศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

๓. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๔. ผู้บริหารสถานศึกษาประเมินผลการพัฒนาและจัดเก็บข้อมูลนำไปวางแผนพัฒนาต่อไป



การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑DbXpKozGzHJgflRAILePJylafks๑jipx/view?usp=sharing>

- หลักเกณฑ์และวิธีโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้

มาบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

[https://drive.google.com/file/d/๑WfwRJqRKxOH๔YYxP๗km๑๒BZTFqphLhM๗/view?usp=](https://drive.google.com/file/d/๑WfwRJqRKxOH๔YYxP๗km๑๒BZTFqphLhM๗/view?usp=sharing)

[sharing](https://drive.google.com/file/d/๑WfwRJqRKxOH๔YYxP๗km๑๒BZTFqphLhM๗/view?usp=sharing) - หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง

การย้ายและการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

[https://drive.google.com/file/d/๑ssa๕CMGEr๑qt-](https://drive.google.com/file/d/๑ssa๕CMGEr๑qt-๙X๑fjySU๙Nyk๙uyr๓a/view?usp=sharing)

[๙X๑fjySU๙Nyk๙uyr๓a/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/๑ssa๕CMGEr๑qt-๙X๑fjySU๙Nyk๙uyr๓a/view?usp=sharing)

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังสำหรับการสอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

[https://drive.google.com/file/d/๑๕TJqpD๙_u๖๓๑๔Q๑llwMWup_๕FDyGfck/view?usp=sh](https://drive.google.com/file/d/๑๕TJqpD๙_u๖๓๑๔Q๑llwMWup_๕FDyGfck/view?usp=sharing)

[aring](https://drive.google.com/file/d/๑๕TJqpD๙_u๖๓๑๔Q๑llwMWup_๕FDyGfck/view?usp=sharing)

หลักเกณฑ์และวิธีสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

[https://drive.google.com/file/d/๑hoGW๘AENUtcPLoY๘AGtnJLr๖xJkD๘hTW/view?usp=sh](https://drive.google.com/file/d/๑hoGW๘AENUtcPLoY๘AGtnJLr๖xJkD๘hTW/view?usp=sharing)

[aring](https://drive.google.com/file/d/๑hoGW๘AENUtcPLoY๘AGtnJLr๖xJkD๘hTW/view?usp=sharing)

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

[https://drive.google.com/file/d/๑aStqX๔kPkMF-VoR๓Tvt๙๓LVD-](https://drive.google.com/file/d/๑aStqX๔kPkMF-VoR๓Tvt๙๓LVD-๙ujPwu/view?usp=sharing)

[๙ujPwu/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/๑aStqX๔kPkMF-VoR๓Tvt๙๓LVD-๙ujPwu/view?usp=sharing)

แนวปฏิบัติการรับรองคุณสมบัติเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับ คุณสมบัติในประเทศ

[https://drive.google.com/file/d/๑๓AzzBHsnpuazZIOJvPX๓Z๓eBA_๗O๗WYd/view?usp=s](https://drive.google.com/file/d/๑๓AzzBHsnpuazZIOJvPX๓Z๓eBA_๗O๗WYd/view?usp=sharing)

[haring](https://drive.google.com/file/d/๑๓AzzBHsnpuazZIOJvPX๓Z๓eBA_๗O๗WYd/view?usp=sharing)

การพัฒนาบุคลากร

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายการสอน

<https://drive.google.com/file/d/๑๖BJF๗nSzvJ๘Glj๘๗๙dHz๗uWIngKDpU1๒/view?usp=sharing>

การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สายการสอน

<https://drive.google.com/file/d/๑tczokEGri๘yIFJBmMxsuhDRMmDUMe๕yx/view?usp=sharing>

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การกำหนดตัวชี้วัดรายละเอียดประกอบหลักเกณฑ์และคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

https://drive.google.com/file/d/๑๑XBYnDRN๗n-๓S๕__KPvNAyauk-axU๔Qv/view?usp=sharing

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

https://drive.google.com/file/d/๑MUCNWLL๓MM_SBrAUdH๓URtH1๒NvO๑๕WSK/view?usp=sharing

หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

<https://drive.google.com/file/d/๑lgsuAAf-BeTEqmOO๒๔๖VvGRNWjggNdT/view?usp=sharing>

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

https://drive.google.com/file/d/๑heFlhO_IsD๑_Wn๗dMeU๓evOOWyGNxWOt/view?usp=sharing

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู

<https://drive.google.com/file/d/๑Y๙AnruJazAs๗k๖DhjZE๔OquHpolpm๓๓๓a/view?usp=sharing> -

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑jetf๗jRCqfisldbaimlq๖N๙yjpCwnVr/view?usp=sharing>

การให้คุณโทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

การอนุมัติการลาไปศึกษาฝึกอบรมหรือวิจัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างการศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑ToY๗vAuKXOf๓EmtCgaAho๕OiwTuMgzd/view?usp=sharing>

ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

https://drive.google.com/file/d/๑๔yeZZpVlwOh-OA_SoD๘๖tYyAtDOxMVkq/view?usp=sharing

แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรม
ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑๔hxbapuW๖BguBShSu๕rSnVSbsxT-aLxo/view?usp=sharing>

การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑Wer๑B-fIJH๒lbYRG๓TmAsJ๕SjNbgllWg/view?usp=sharing>

พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

<https://drive.google.com/file/d/๑Glo๓jVhjDgBSTWxyopSr๕๐F๕Tp๒f-CCi/view?usp=sharing>

ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

<https://drive.google.com/file/d/๑PFaOrdSYXXYdD๑-nSNiVDcoksygAmwT๕/view?usp=sharing>

พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

https://drive.google.com/file/d/๑a๗vaEWN0embmk_JOrj๗nRCUxc-e๘๔d๗f/view?usp=sharing

การปรับปรุงมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วิทยฐานะครูชำนาญการ และการ

ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ

<https://drive.google.com/file/d/๑iZOnquhfnTOlt๒DdrcM๘K๑๖nOKzOWEUf/view?usp=sharing>

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

<https://drive.google.com/file/d/๑iZOnquhfnTOlt๒DdrcM๘K๑๖nOKzOWEUf/view?usp=sharing>

หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

https://drive.google.com/file/d/๑H_kQOEn๔SYLzMCtiYtfrClgOMnhWrsiy/view?usp=sharing



โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๙ (บ้านโคกสยา)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ