



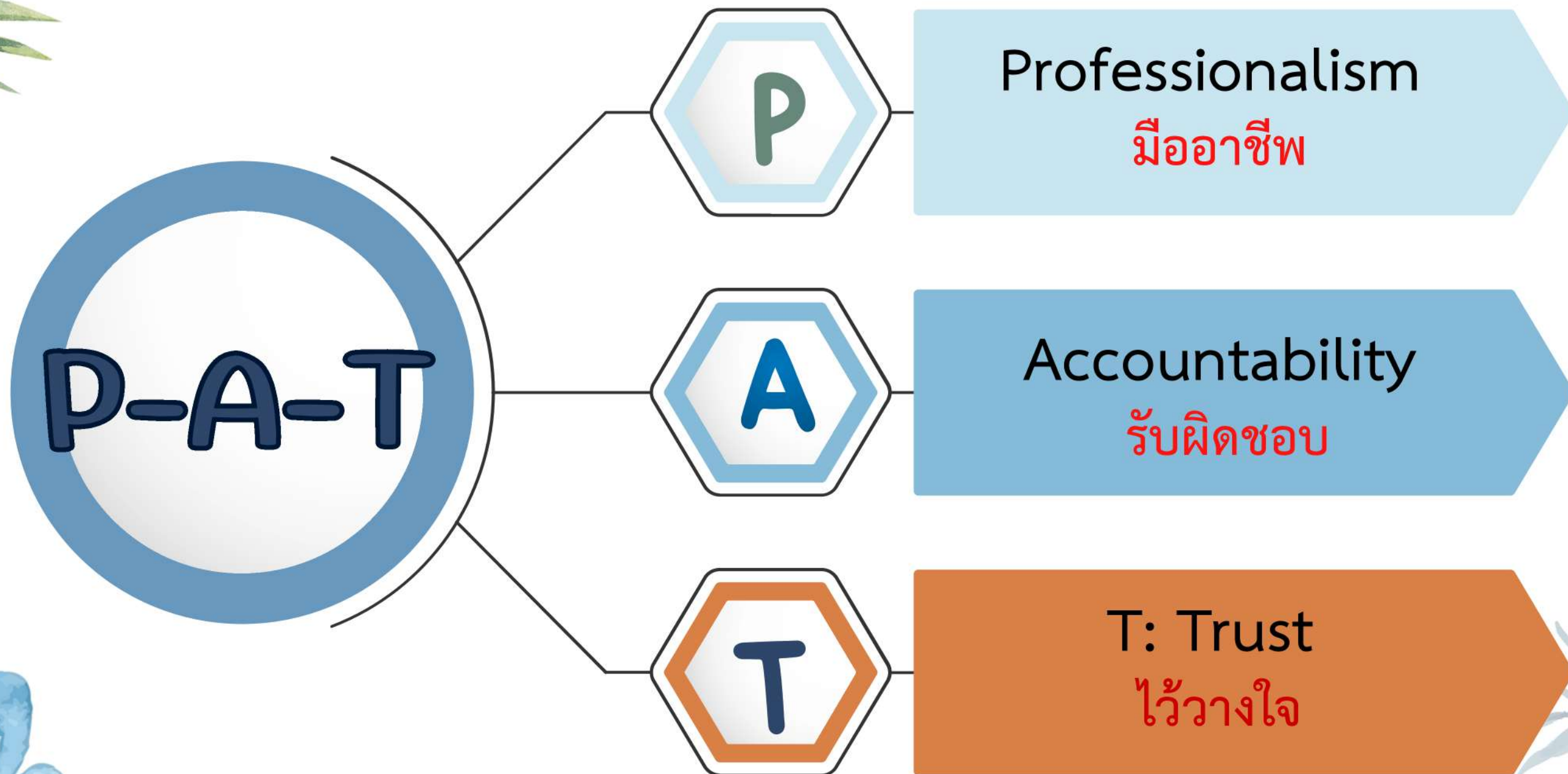
Presentation

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครศรีธรรมราช

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช



โครงสร้างบุคลากร

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช



นายวิโรจน์ ธานมาศ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



นายสุวิจักขณ์ สายช่วย

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



นางสาวกุลสตรี สายชล

ลูกจ้างชั่วคราว
(เจ้าหน้าที่ธุรการ)

ขอบข่ายภารกิจ

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
- (2) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (3) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- (4) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
- (6) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย





ภาระหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

1. ดำเนินการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง นโยบาย แบบธรรมเนียมของทางราชการ และศึกษาวิเคราะห์ วางแผน กลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
2. งานสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนา
3. งานจัดทำแผน/โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เอกสารประกอบการฝึกอบรมพัฒนา
4. งานประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
5. งานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
6. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
7. งานส่งเสริมความมั่นคง ผดุงความเป็นธรรม สร้างความเข้มแข็งในวิชาชีพ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
9. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุวิจักขณ์ สายช่วย

ภาระหน้าที่

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน
2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน และจัดเตรียมข้อมูลตอบตัวชี้วัด/รายงานตัวชี้วัดต่าง ๆ
3. งานฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. งานส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการครู พร้อมจัดทำข้อมูล
5. งานส่งเสริมความมั่นคง ผดุงความเป็นธรรม สร้างความเข้มแข็งในวิชาชีพ
6. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา คนที่ 1 กรณีผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวิโรจน์ ฐานมาศ

ภาระหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

1. งานฝึกอบรมและพัฒนา ก่อนแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. งานประสานดำเนินการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
3. งานประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรมการอบรมพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัด
4. งานประสานการเป็นวิทยากร คณะกรรมการ คณะทำงานเกี่ยวกับการประชุม ฝึกอบรม หรือพัฒนาบุคลากร
5. งานดำเนินการขออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปต่างประเทศ
6. งานขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทุกตำแหน่ง
7. งานดำเนินการขออนุญาตให้ครูชาวต่างชาติมีใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)
8. งานดำเนินการขอต่อและเปลี่ยนแปลงประเภทหนังสือลงตรา (Visa)
9. งานส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการครู พร้อมจัดทำข้อมูล
10. งานคัดเลือก เสนอชื่อให้ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำไปประชุม ฝึกอบรม ดูงาน
11. ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวกุลสตรี สายชล



วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ให้มีศักยภาพทางวิชาชีพทันสมัย
และมีทักษะในศตวรรษที่ 21
เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา



ค่านิยม

P-A-T

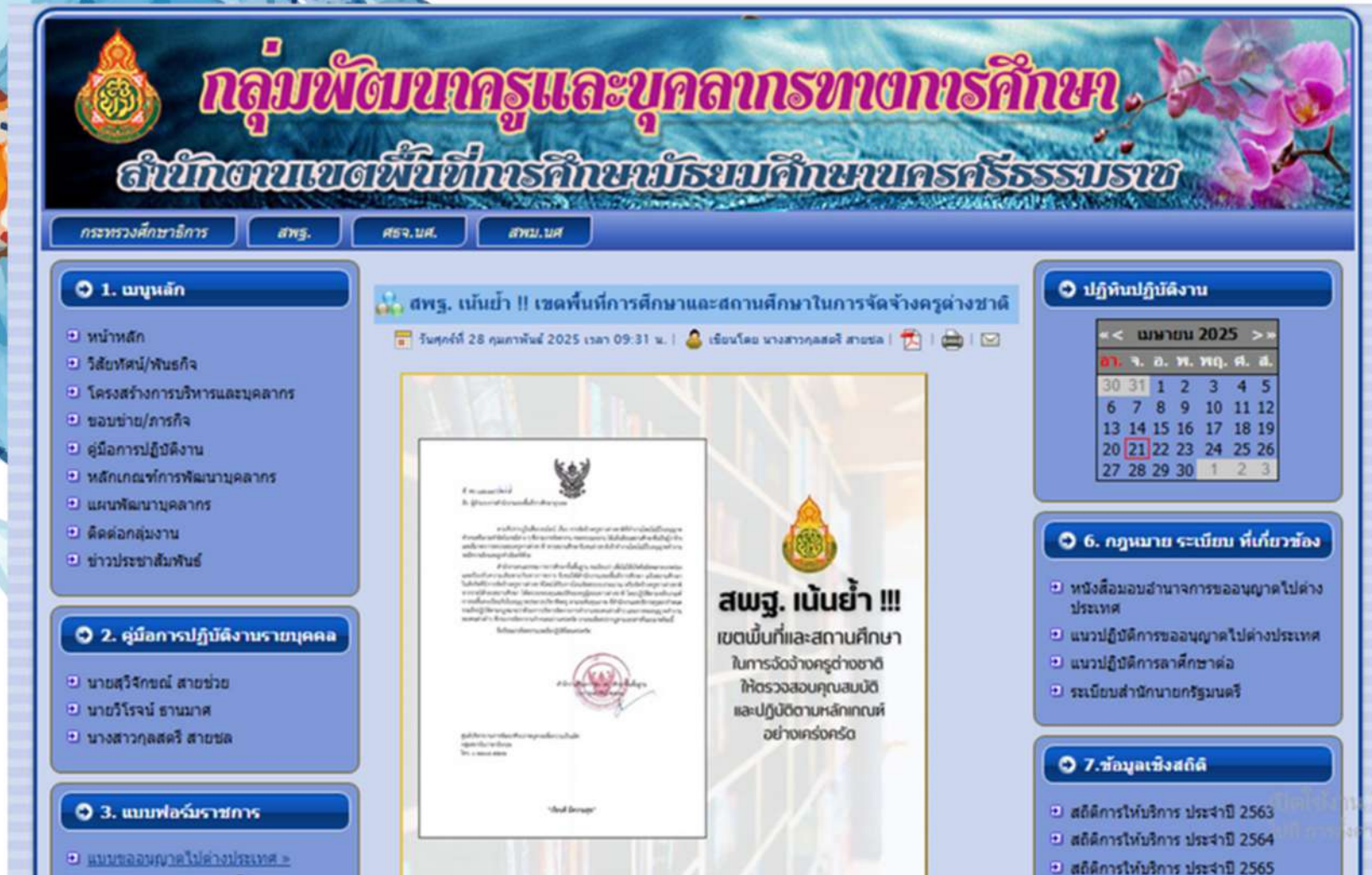
P : Professionalism	มืออาชีพ
A : Accountability	รับผิดชอบ
T : Trust	ไว้วางใจ



พันธกิจหลัก

1. พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. สนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
3. สร้างขวัญและกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

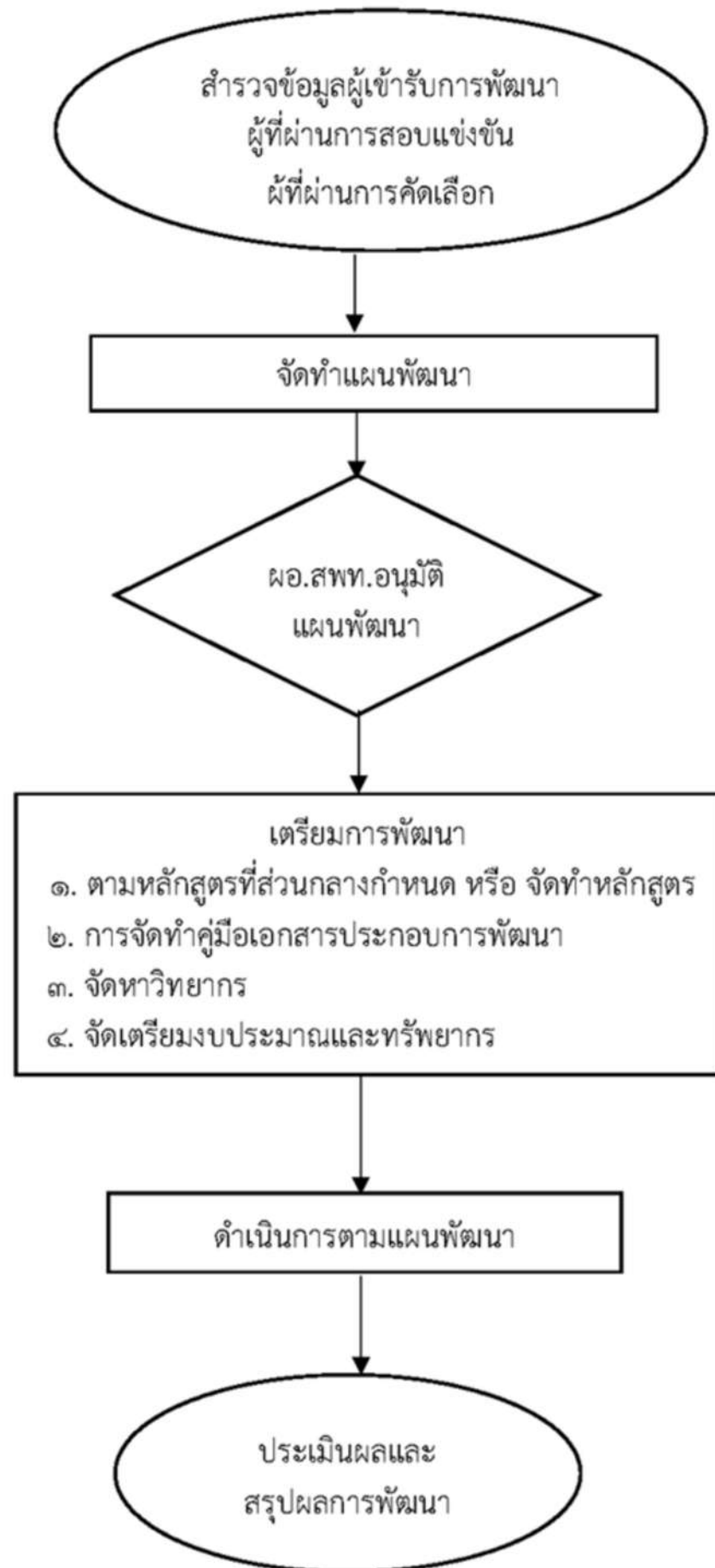
เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา



ลิงค์เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

<https://www.sea12.go.th/human/>

Flow Chart การปฏิบัติงาน



1. งานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง
ให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

ขอบเขตของงาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ
เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
และความก้าวหน้าแก่ราชการ

Flow Chart การปฏิบัติงาน

2. งานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการแต่งตั้งให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

ขอบเขตของงาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย

สำรวจข้อมูลผู้ประสงค์เข้ารับ
การพัฒนา

แจ้งประชาสัมพันธ์หลักสูตร

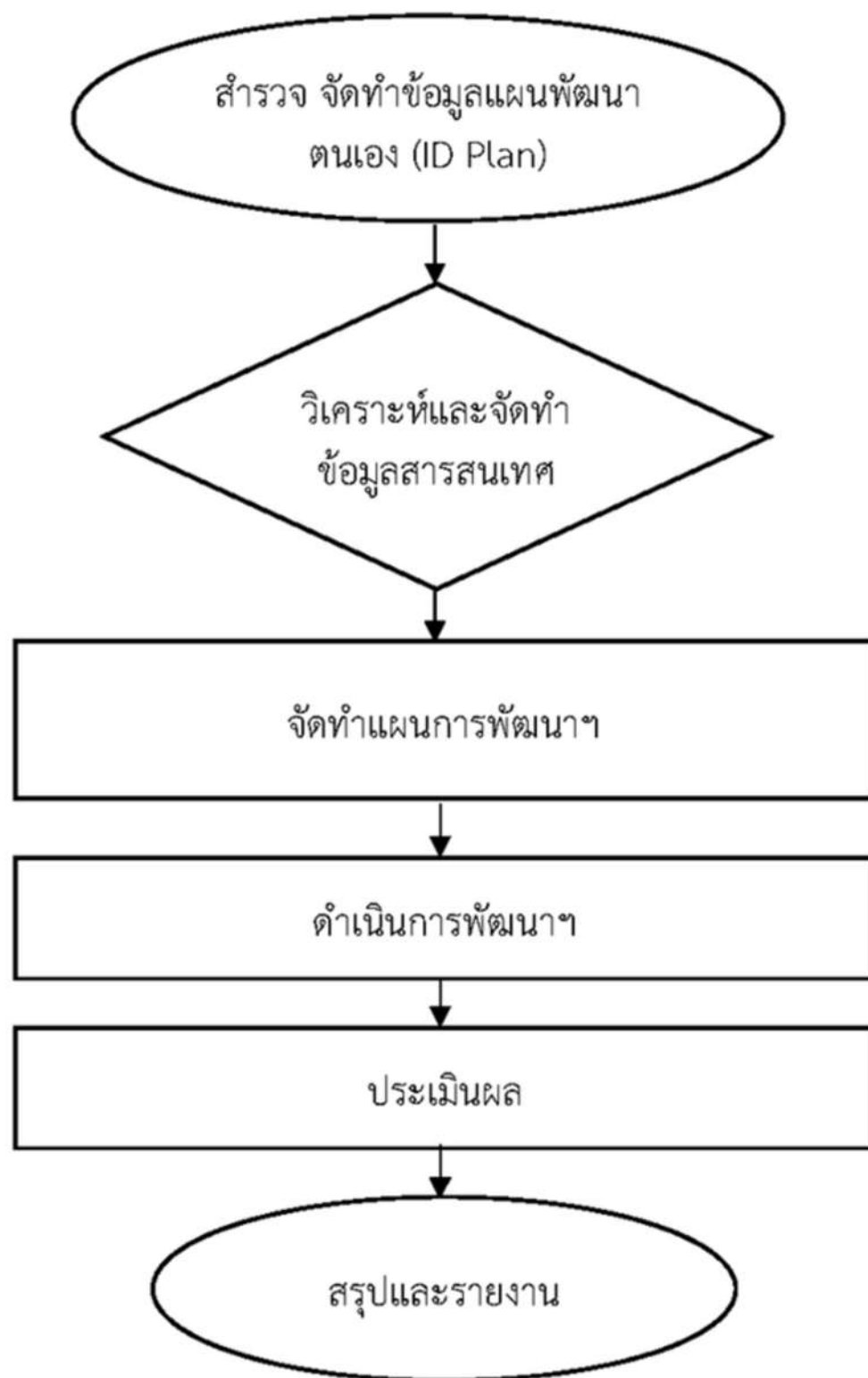
ตรวจสอบคุณสมบัติ
ผู้ขอเข้ารับการพัฒนา

แจ้งหน่วยพัฒนา

แจ้งเข้ารับการพัฒนา

แจ้งผลการพัฒนา

Flow Chart การปฏิบัติงาน



3. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

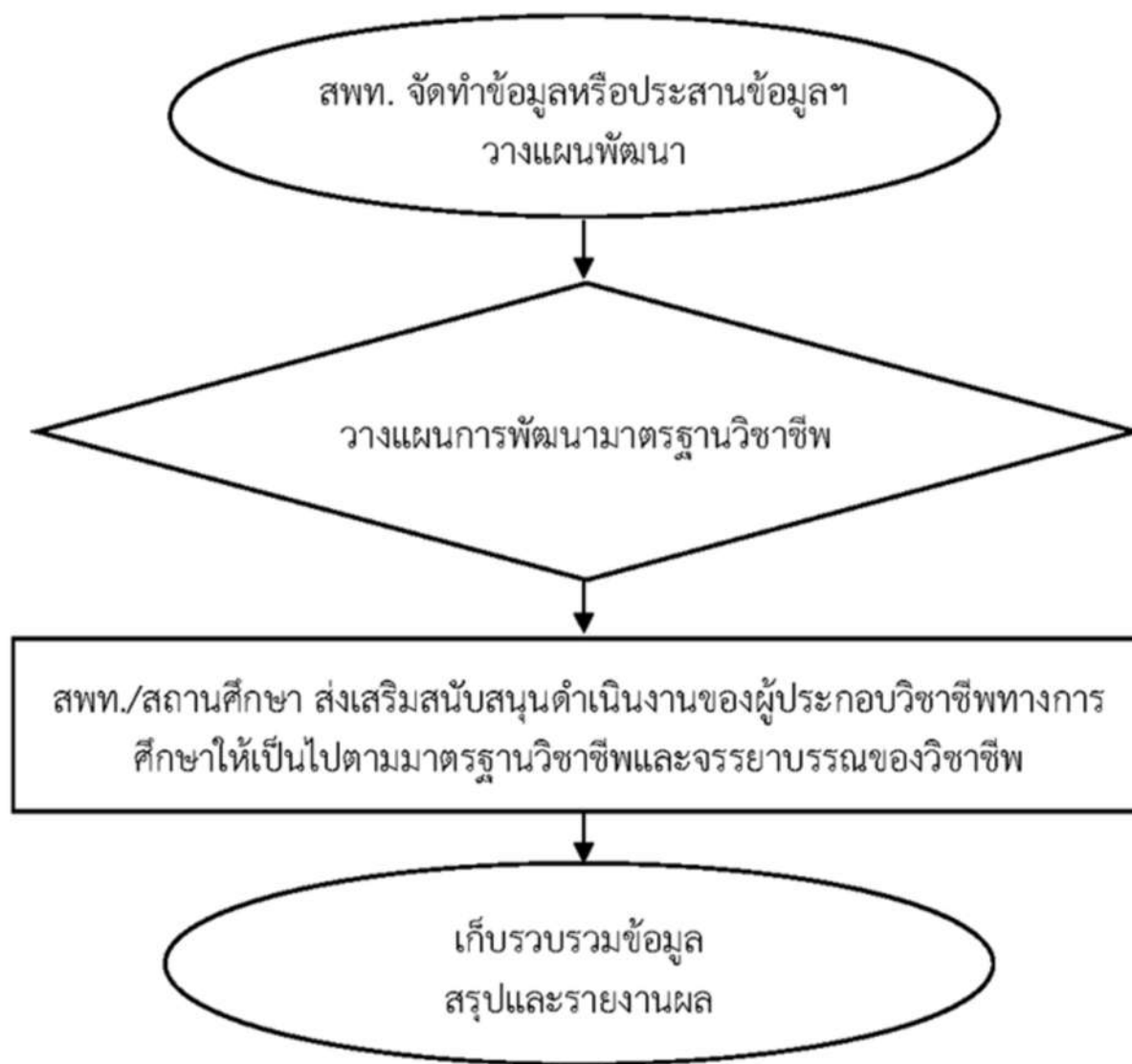
1. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามความต้องการของตนเอง (ID Plan)
2. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ขอบเขตของงาน

การพัฒนาเป็นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดให้ได้รับการพัฒนาตรงตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และตอบสนองสมรรถนะของมาตรฐานตำแหน่งแต่ละประเภทตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

Flow Chart การปฏิบัติงาน



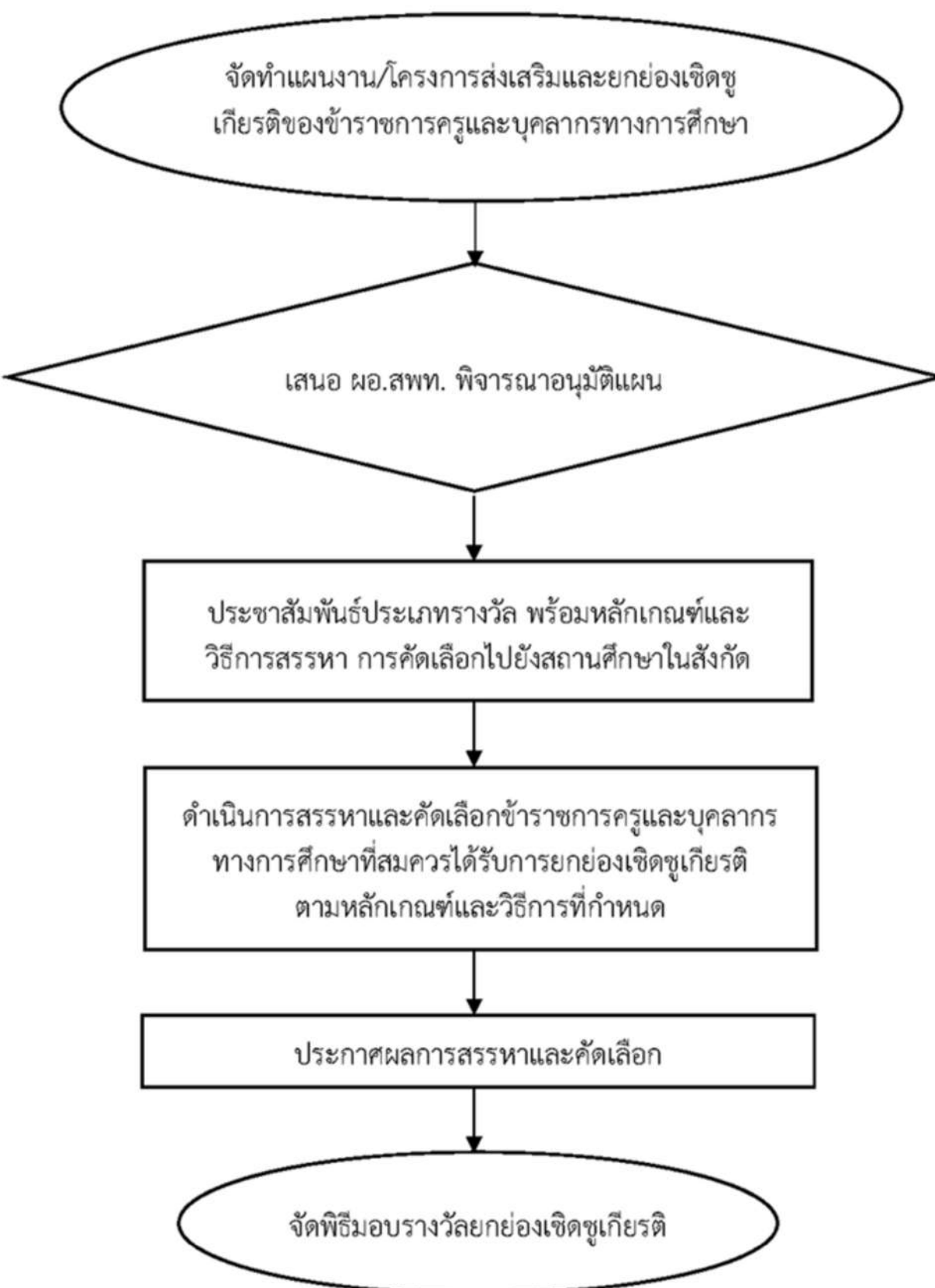
วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณตามที่คุรุสภากำหนด
2. เพื่อยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง สร้างความเชื่อถือศรัทธา
และภูมิใจ คนดี คนเก่ง เข้าสู่วิชาชีพครู

ขอบเขตของงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา
เป็นไปตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูตามที่คุรุสภากำหนด

Flow Chart การปฏิบัติงาน



5. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางสรรหา คัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดในการยกย่องเชิดชูเกียรติ
2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

ขอบเขตของงาน

ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

6. งานลาศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ

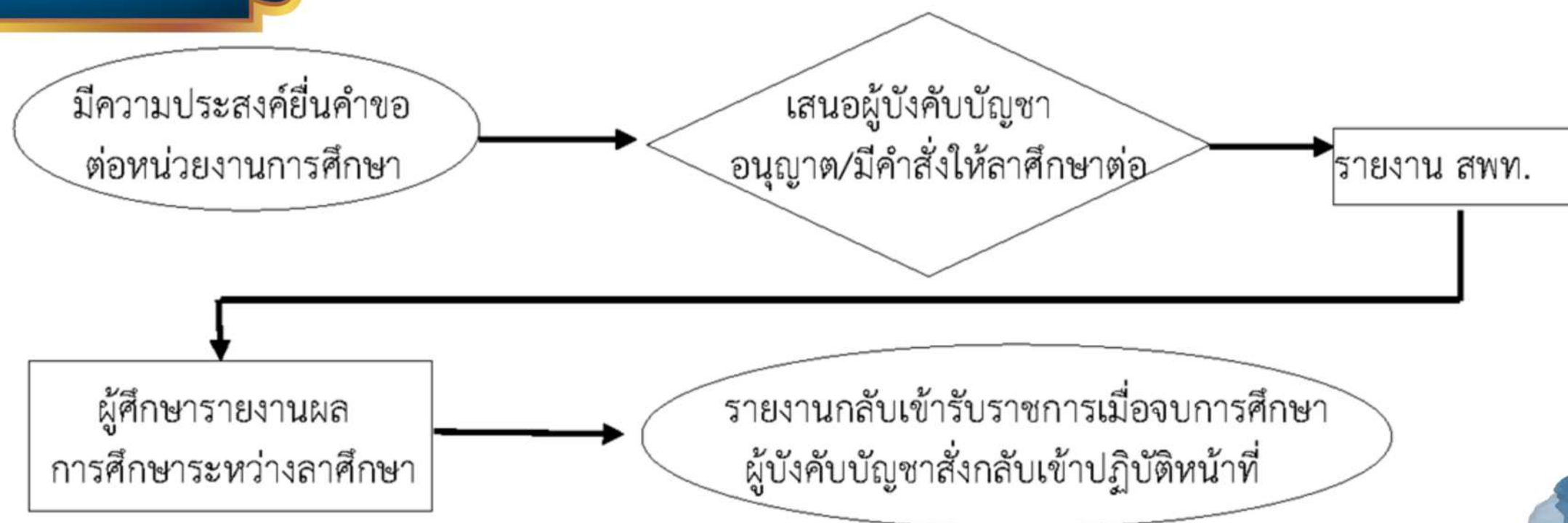
วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น
2. เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสริมสร้างศักยภาพ และได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

ขอบเขตของงาน

มาตรา 81 ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

Flow Chart การปฏิบัติงาน



Flow Chart การปฏิบัติงาน

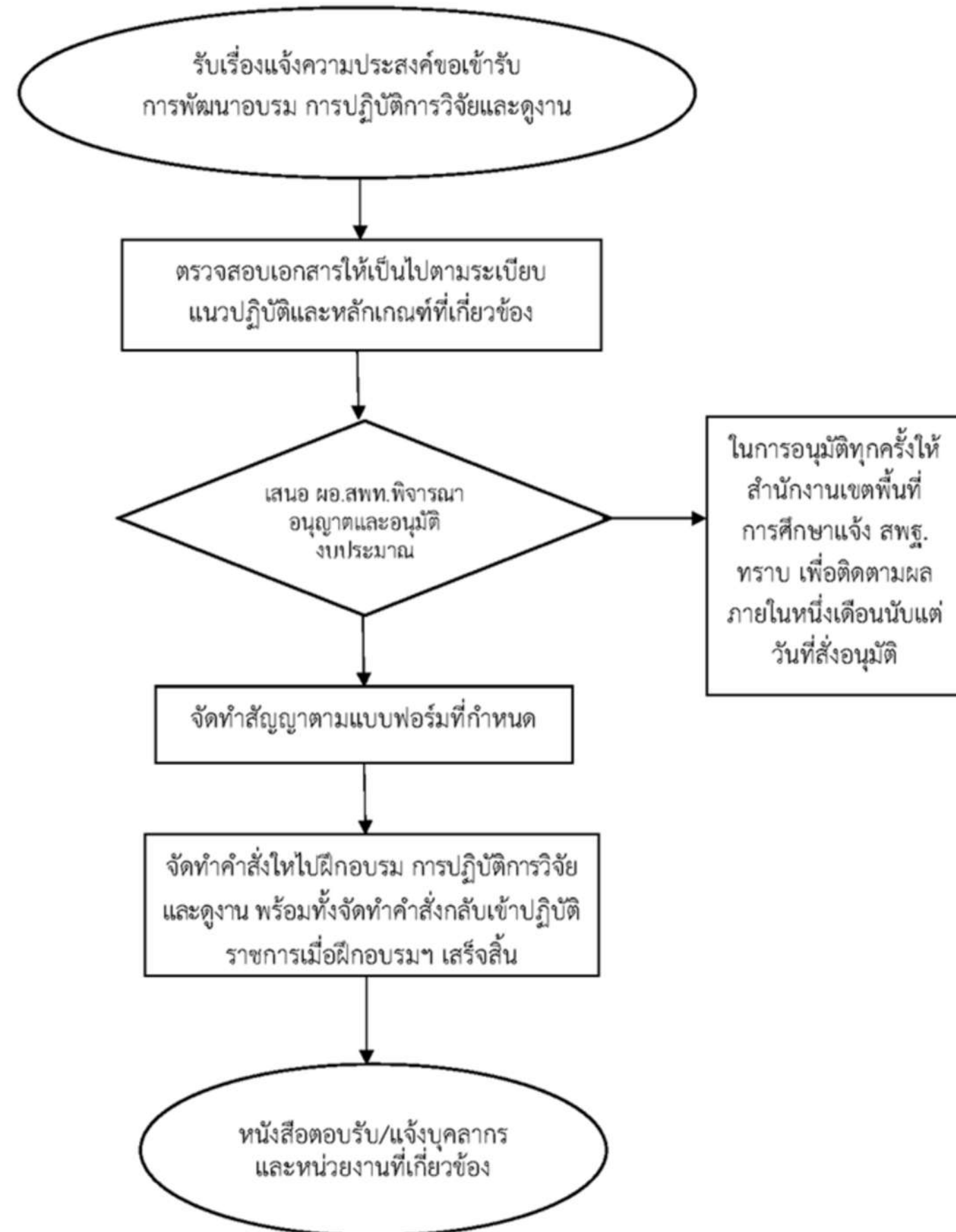
7. งานฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

วัตถุประสงค์

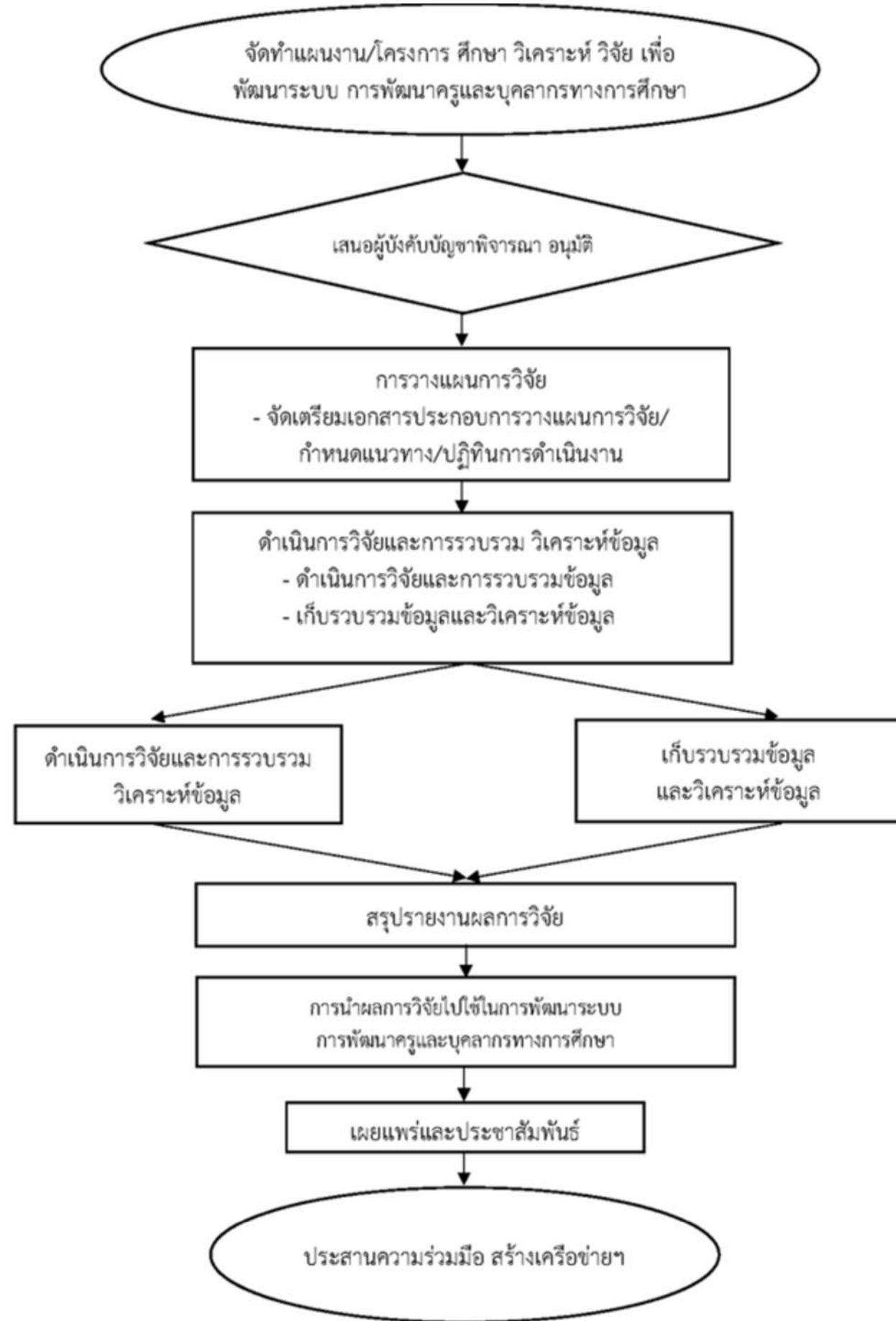
1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้รับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานวิจัยและดูงาน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพ และได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความก้าวหน้า ในวิชาชีพ

ขอบเขตของงาน

การให้ข้าราชการฝึกอบรม การปฏิบัติงานวิจัยและดูงานทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศพิจารณาจากสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ กับหน้าที่และงานที่ปฏิบัติ



Flow Chart การปฏิบัติงาน



8. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. เพื่อเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีภาคีเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. เพื่อประสานความร่วมมือการสร้างเครือข่ายในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

ขอบเขตของงาน

เพื่อศึกษางานวิจัยในการบริหารจัดการศึกษา เพื่อส่งเสริมพัฒนาสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เขตสุขภาพตามควรแก่กรณี”

Flow Chart การปฏิบัติงาน

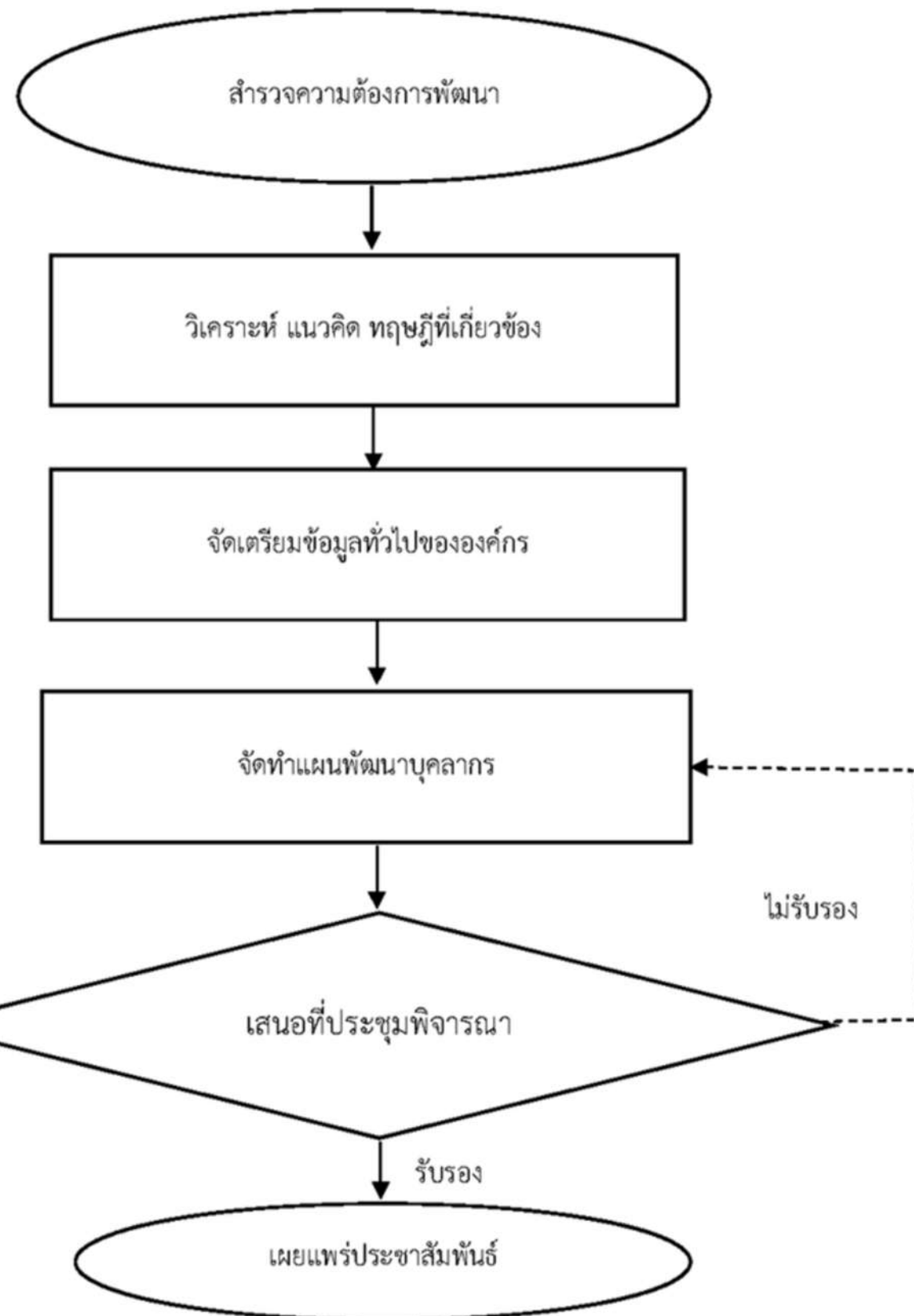
9. งานแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

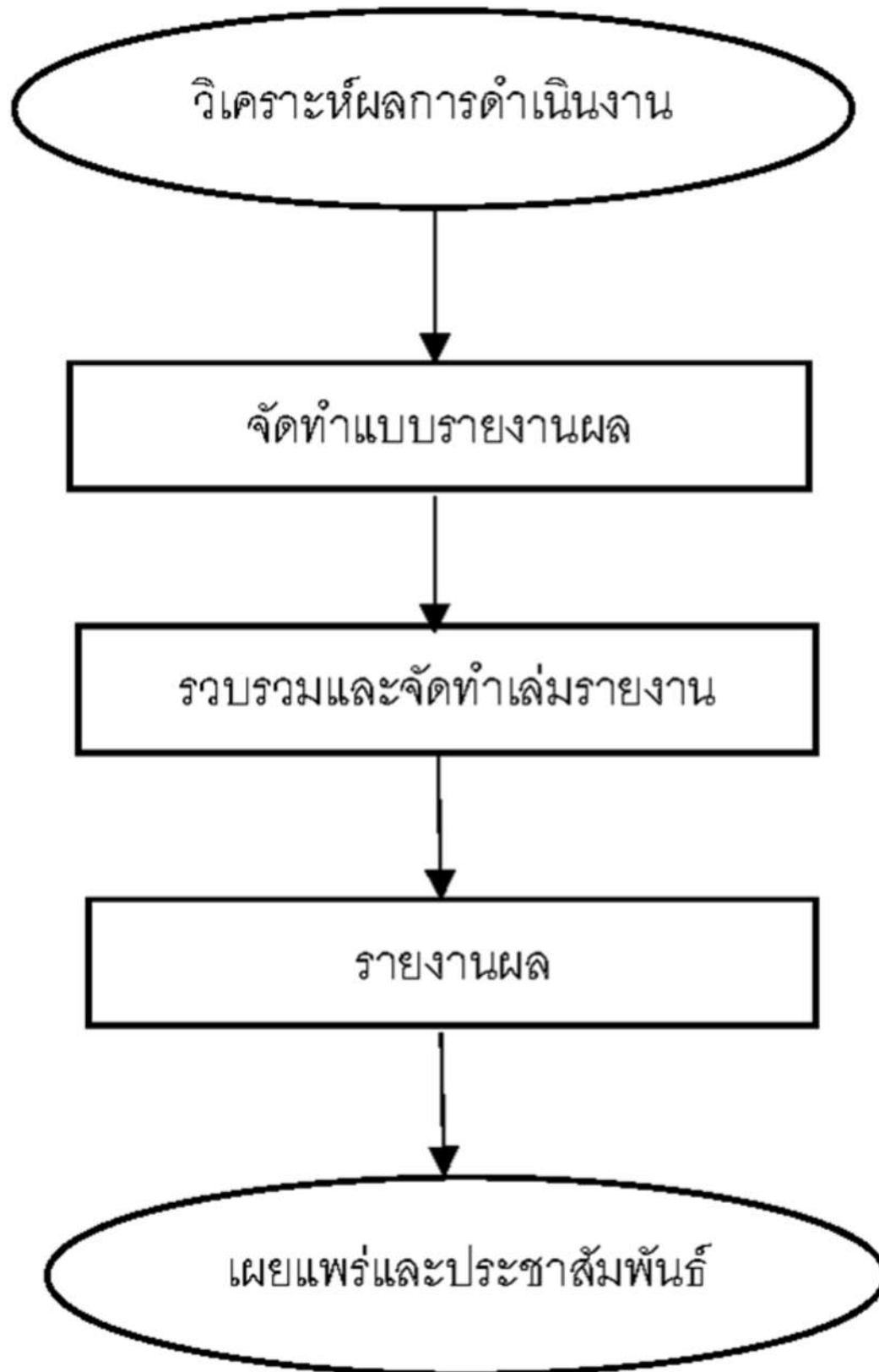
1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและการตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่งมีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills)

ขอบเขตของงาน

1. การกำหนดหลักสูตรการพัฒา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและวิทยฐานะในแต่ละสายงาน
2. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
3. วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์กรเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น



Flow Chart การปฏิบัติงาน



10. งานรายงานโครงการตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป
3. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับการค้นคว้า

ขอบเขตของงาน

1. การดำเนินงานตามโครงการในแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงการ
3. การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศการดำเนินงานตามโครงการ
4. การจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
5. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

Flow Chart การปฏิบัติงาน

11. งานดำเนินงานศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและดำเนินงานร่วมกับศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งนักเรียนและประชาชนทั่วไปตามสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะในศตวรรษที่ 21
3. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนชุมชนแห่งการเรียนรู้ในวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งนักเรียนและประชาชนทั่วไป

ขอบเขตของงาน

1. ประสานงานและรับนโยบายจากสพฐ. ในการดำเนินงานร่วมกับศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
2. ประสานงานการดำเนินการจัดทำโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณให้กับศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. ร่วมนิเทศ กำกับ ติดตามดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศเสนอต่อสพฐ.
5. ประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานการศึกษา ในท้องถิ่นของรัฐ เป็นต้น

รับนโยบาย แนวทางการดำเนินงานศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล
เพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center :
HCEC) ไปสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประสานแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
รับรู้/รับทราบ แนวทางการดำเนินงาน

ศึกษาแนวทางการดำเนินงานและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่สถานศึกษาและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่หลากหลาย

กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน และดำเนินการกำกับ ติดตาม
การดำเนินงานตามปฏิทิน เพื่อรายงาน HCEMC

สรุปผลการดำเนินงาน รายงานผู้บังคับบัญชาและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน

12. งานออกหนังสือรับรองขออนุญาตให้ครูชาวต่างชาติ

โรงเรียนส่งหนังสือ พร้อมเอกสารหลักฐานของครูชาวต่างชาติ

เจ้าหน้าที่รับหนังสือจากกลุ่มอำนวยการ

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง
วิเคราะห์เนื้อหา เพื่อนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามต่อไป

ผู้บังคับบัญชาลงนาม ในหนังสือรับรอง
ครูชาวต่างชาติ

โรงเรียนมารับเอกสารที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน และการขอหนังสือรับรองครูชาวต่างชาติ
ให้ถูกต้อง และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน

ขอบเขตของงาน

การขอหนังสือรับรองครูชาวต่างชาติ ครอบคลุมตั้งแต่หนังสือรับรอง
การพิจารณาออกใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT)
และหนังสือรับรองการพิจารณาต่อวีซ่า (VISA)

Flow Chart การปฏิบัติงาน

โรงเรียนส่งหนังสือ พร้อมเอกสารหลักฐานของครูชาวต่างชาติ

เจ้าหน้าที่รับหนังสือจากกลุ่มอำนวยการ

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง
วิเคราะห์เนื้อหา เพื่อนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามต่อไป

ผู้บังคับบัญชาลงนาม ในหนังสือตรวจลงตรา
ครูชาวต่างชาติ

โรงเรียนมารับเอกสารที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

13. งานออกหนังสือรับรองตรวจลงตราครูชาวต่างชาติ Non- Immigrant Visa รหัส B

วัตถุประสงค์

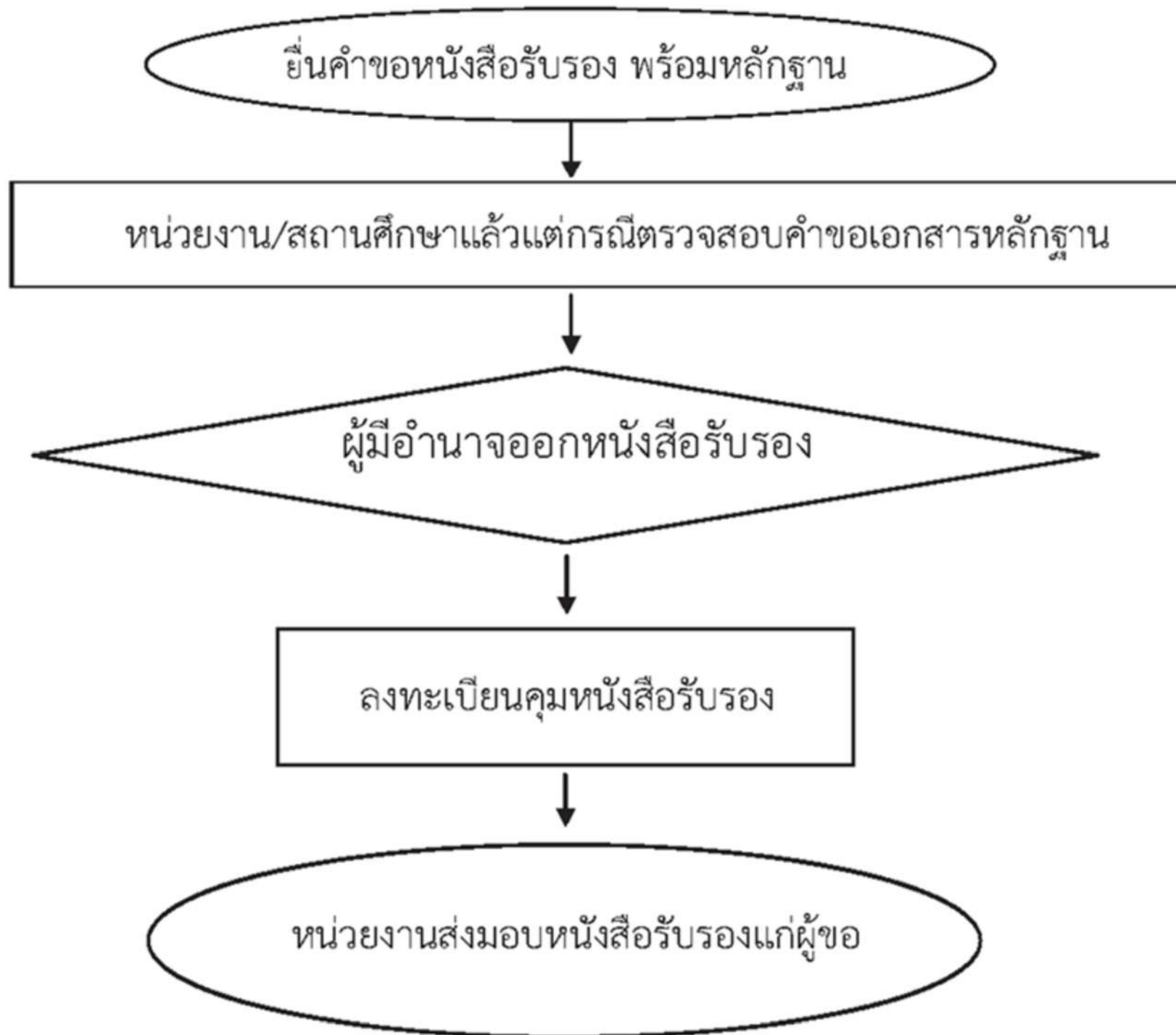
เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน และการขอหนังสือ
ตรวจลงตราครูชาวต่างชาติ Non-Immigrant Visa รหัส B
ให้ถูกต้อง และถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน

ขอบเขตของงาน

การขอหนังสือตรวจลงตราครูชาวต่างชาติ
NON-IMMIGRANT VISA รหัส B

14. งานออกหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ

Flow Chart การปฏิบัติงาน



วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการของหนังสือรับรอง

ขอบเขตของงาน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ..2526 ส่วนที่ 6 หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ 24 หนังสือรับรอง

Flow Chart การปฏิบัติงาน

โรงเรียนส่งหนังสือ พร้อมแบบขออนุญาตไปต่างประเทศและเอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่รับหนังสือจากกลุ่มอำนวยการ
หรือทางระบบ My office

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง
วิเคราะห์เนื้อหา เพื่อนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาลงนามต่อไป

ผู้บังคับบัญชาลงนาม ในหนังสือแจ้งโรงเรียน
พร้อมแบบขออนุญาตไปต่างประเทศ

แจ้งหนังสือกลับไปยังโรงเรียน

15. การขออนุญาตไปต่างประเทศ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานและการขออนุญาตไปต่างประเทศ
ให้ถูกต้อง ตามแนวทางการปฏิบัติ ระเบียบ กฎหมาย และถือปฏิบัติ
เป็นไปในทางเดียวกัน

ขอบเขตของงาน

การขออนุญาตไปต่างประเทศ ครอบคลุมตั้งแต่ การไปศึกษาต่อ
ณ ต่างประเทศ, การไปฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย/ดูงาน
ระยะเวลาเกิน 15 วัน, การไปฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย/
ดูงานระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน, การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ,
การไปปฏิบัติการกิจส่วนตัวต่างประเทศ,
การไปปฏิบัติธรรมต่างประเทศ



จบการนำเสนอ

ขอบคุณ