

๐7	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย 4 งาน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (หน้าที 18) (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (หน้าที 18) (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (หน้าที 18) (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (หน้าที 18) อ้างอิง การออกจากราชการ	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
----	--	--	--

หมายเหตุ: อ้างอิงเลขหน้าตาม PDF ไฟล์ ไม่ใช่หน้าของเอกสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล



โรงเรียนพริววิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนพร้าวดังวิทยาคม อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนพร้าวิทยาคม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรฐานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

หากมีข้อเสนอแนะโปรดแจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคลทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมให้มีความถูกต้องครบถ้วนและมีคุณภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนพร้าวิทยาคม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน
๖. การลาทุกประเภท
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๒. การออกจากราชการ
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนพร้าววิทยาคม เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อำนวยรักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๓. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
๔. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๕. เพื่อเป็นการวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ขอบเขตการบริหารบุคลากรในโรงเรียนกำหนดไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การแสวงหาบุคลากร หมายถึง วิธีการให้ได้บุคคล ที่เหมาะสมกับงาน คือ การรับสมัคร และบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. **ควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบ** มีระเบียบ เสียสละ รักษา เกียรติยศ ชื่อเสียง สนใจในงานการสอนและมีความภูมิใจในโรงเรียน

๒. **ควรเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ** ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ อย่าง คือ ความสามารถทั่วไป และ ความสามารถเฉพาะ

๒. **การบำรุงรักษาบุคลากร** ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดูแลบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้ บุคลากรในโรงเรียนมี ประสิทธิภาพในการทำงานสิ่งจูงใจในรักษาบุคลากรมีหลายประการ เช่น

๑. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ เช่น เงิน รางวัล สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุนี้ผู้บริหารต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ว่าควรให้ลักษณะใด เมื่อไร และใช้หลักอะไรในการพิจารณา

๒. สิ่งจูงใจที่เป็นสภาพของการทำงาน เช่น สวัสดิการของครู บรรยากาศในการทำงาน

๓. สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส หมายถึง การให้โอกาสได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

๔. สิ่งจูงใจที่เป็นการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การเปิดโอกาสให้ไปดูงาน การอบรม ศึกษาต่อ

๓. การพัฒนาบุคลากร คือ การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานในหน้าที่ด้วย ความขยันหมั่นเพียร มีพลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคลากรทางการสอน อาจทำได้โดยการส่งเสริมการลาศึกษาต่อ การอบรม การสัมมนาการประชุมปรึกษาหารือการวิจัยการศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

๔. การให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการสุดท้ายของการบริหาร บุคลากร การให้บุคลากรพ้นจากงานมีสาเหตุหลายประการ เช่น การลาออก การย้าย หรือโอน การให้ออก เกษียณอายุ หรือการลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน เป็นต้น การให้พ้นจากงานด้วยสาเหตุปกติ เช่น การเกษียณอายุไม่มีใครมีปัญหา แต่การให้บุคลากรพ้น จากงานด้วยสาเหตุพิเศษ เช่น การขอโอน การให้ออกเพราะผิดวินัย การลดจำนวนบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และตัดสินใจโดยให้กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานในโรงเรียนให้น้อยที่สุด

ภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน แนวทางปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อสำนักงานเขตพื้นที่

๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

๑.๒ การกำหนดตำแหน่ง แนวทางปฏิบัติ

๑. สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่

๑.๓ การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู แนวทางปฏิบัติ

๑. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมจาก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

๒. ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณานุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความต้องการและความขาดแคลน ของสถานศึกษา แนวทางปฏิบัติ

๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการขาดแคลน จำแนกรายสาขาวิชา
๒. สรรหาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการตามคุณวุฒิ วิชาเอก หรือมี ประสบการณ์สอดคล้องกับสถานศึกษา
๓. รับย้ายครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นและดำเนินการตาม หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคลากร

๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๑ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษาเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แนวทางการปฏิบัติ

๑. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณสำนักงานเขต ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้าง ครู อัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ

๔.๑ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น แนวทางการปฏิบัติ

ข้อ ๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม เว้นแต่ ก.ค.ศ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๑ ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำ หรือต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะนั้น อยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม เว้นแต่ ก.ค.ศ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๒ ถูกลดขั้นเงินเดือนหรือลดเงินจนทำให้ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนของ ตำแหน่งและวิทยฐานะ ให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ถูกลดขั้นเงินเดือนนั้น

๑.๓ เปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ให้ได้เงินเดือนในแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนโยชน์แก่ทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้นหรืออัตราเงินเดือน ที่ได้รับอยู่เดิม

(ข) ในกรณีเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนโดยเป็นความประสงค์ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่ตรงกันกับขั้นหรืออัตรา

เงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๔ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย ขั้นหรืออัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นต่ำของอันดับ เมื่อผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะสูงขึ้น ถ้าได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำ ของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือน ของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่ตรงกันกับขั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ถ้าไม่มี ขั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า เว้นแต่ ก.ค.ศ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๑.๖ ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่น ซึ่ง ก.ค.ศ. รับรองและกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับและขั้นหรืออัตราเงินเดือนใด ให้ได้รับ เงินเดือนในอันดับและขั้นหรืออัตราเงินเดือน

ข้อ ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ เงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะในอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปได้อีกหนึ่งอันดับเท่านั้น ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า แล้วแต่กรณี ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินเดือนสูงขึ้นในอันดับ ค.ศ.๒ ค.ศ.๓ หรือ ค.ศ.๔ ตามวรรคหนึ่ง ผู้ใดต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอันดับ ที่สูงขึ้นดังกล่าวในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ

ข้อ ๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยผู้ใดผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

๔.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งว่าง การย้ายสับเปลี่ยน และการย้ายตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการอื่น

๒.๑ การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หมายถึง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างซึ่งมีอัตราเงินเดือนและให้รวมถึงการย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคลกับอัตราว่างด้วย

๒.๒ การย้ายสับเปลี่ยน หมายถึง การย้ายสับเปลี่ยนระหว่างบุคคลกับบุคคล

๒.๓ การย้ายตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามตัวบุคคลจากหน่วยงานการศึกษาเดิม ไปกำหนดในหน่วยงานการศึกษาอื่น

๔. การย้ายข้าราชการครู

๑. การย้ายกรณีปกติ มี ๓ กรณี ดังนี้

๑) การย้ายเพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส

๒) การย้ายเพื่อดูแลบิดามารดา

๓) การย้ายกลับภูมิลำเนา

คุณสมบัติของผู้ย้าย กรณีปกติ

๑. ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
๒. ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอย้าย
๓. ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา
๔. กรณีการย้ายสลับเปลี่ยนต้องเป็นผู้ที่มีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๒. การย้ายกรณีพิเศษ มี ๔ กรณี ดังนี้

- ๑) การย้ายติดตามคู่สมรส
- ๒) การย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง
- ๓) การย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต
- ๔) การย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือคู่สมรสซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง

คุณสมบัติของผู้ย้าย กรณีพิเศษ

๑. การย้ายติดตามคู่สมรส

- ๑) ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- ๒) คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำส่วนราชการพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรสได้รับแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ และต้องอาศัยอยู่ด้วยกัน

๒. การย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง เป็นผู้เจ็บป่วยหรือเป็นโรคร้ายแรง ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานาน และแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๓. การย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต เป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ปองร้าย โดยมีหลักฐานทางราชการ ยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้คำรับรอง

๔. การย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือคู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง

- ๑) ผู้ขอย้ายเป็นบุตรคนเดียวหรือบุตรซึ่งเหลืออยู่คนเดียวของบิดา มารดา หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมายของผู้เจ็บป่วยร้ายแรง หรือเป็นโรคร้ายแรง
- ๒) บิดา มารดา หรือคู่สมรสเจ็บป่วยร้ายแรง หรือเป็นโรคร้ายแรง ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานาน ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๓. การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ได้แก่

- ๑) การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในหน่วยงานการศึกษา
- ๒) การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครั้งแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครั้งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครั้งที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งแรกหรือครั้งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

“ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน” หมายความว่า ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณา ผลการปฏิบัติงานและ ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

“กศจ.” หมายความว่า คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และหมายความรวมถึง อ.ก.ค.ศ.

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการ พิจารณา และเสนอความเห็น ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือนโดยความเห็นชอบ ของ กศจ.

๒. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้พิจารณาโดยยึดหลัก คุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบ กับข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

๓. การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีได้ดำเนินการตามวรรคสอง และวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อน เงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

๔. เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้ส่วนราชการบริหารวงเงินในการ เลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของส่วนราชการ หรือเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

๕. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ส่วนราชการหรือเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้อง ประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน การคำนวณเงินสำหรับการ เลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

๖. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

๗. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ ไม่เกินขั้นสูงสุดของอันดับเงินที่ได้รับแต่งตั้ง ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดที่ได้รับ เงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือน ตามกฎ ก.ค.ศ.

๘. ให้ ก.ค.ศ. กำหนดค่ากลางฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. นี้ แล้วให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งส่วนราชการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

๙. ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน จัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ละคนทราบ เป็นข้อมูลเฉพาะ แต่ละบุคคล การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งประกอบไปด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อน ตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น ในกรณีที่มิส่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่ส่งเลื่อนเงินเดือน และรายงานคำสั่งเลื่อนเงินเดือนไม่เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๑๐. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับ พอใช้ หรือ ร้อยละหกสิบ
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันละไม่เกินยี่สิบสามวัน

การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว แนวทางปฏิบัติ

กรณี การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณในการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐานกำหนด

กรณี การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณี อื่นนอกเหนือจากสถานศึกษา สามารถดำเนินการ จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

๖. การลาทุกประเภท

การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยอนุโลม มี ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วย หลักเกณฑ์การลา

- ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นครั้งเดียว หรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

- มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วยปีหนึ่งได้ ๖๐ ถึง ๑๒๐ วัน
- ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน หรือในวันที่ลา ก็ได้ ยกเว้นในกรณี จำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

- กรณี ป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

- การลาป่วย แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาป่วยอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เพราะการลาป่วยเป็นเรื่องจำเป็น

๒. การลาคลอดบุตร ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ในส่วนของเงินวิทยฐานะ ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ และหากลา ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ๕ กล้าเมื่อพ้น ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ในส่วนของเงินวิทยฐานะ อยู่ระหว่างพิจารณา กำหนดรายละเอียด เนื่องจากเป็นประเภทการลาที่กำหนดขึ้นใหม่

๔. การลากิจส่วนตัว หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อทำธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย เป็นต้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน หนึ่ง ปีลา โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการลา โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ กาลากิจ ส่วนตัวอาจแยกได้ดังนี้

(๑) การกิจส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น) มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลากิจส่วนตัวอยู่นั้น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานก็ได้

(๒) การกิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ข้าราชการที่ได้เราขอพร ๙๐วัน (นับวันหยุดราชการร่วมด้วย) โดยได้รับเงินเดือนแล้ว

- มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาขอพรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ระหว่างลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานได้

- ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

- ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่ สามารถรอรับอนุญาตได้
- ให้จัดส่งใบลา พร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วลาหยุดไปก่อนได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว หรือมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอ หรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดได้เมื่อหยุดไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ

อำนาจการอนุญาตการลา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ นอกเหนือจากนี้เป็นอำนาจผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

- เกณฑ์การลาป่วยครั้ง ปฏิบัติงานในโรงเรียน ลากิจ ๖ ครั้ง
- เกณฑ์การมาสายเนื่อง ๆ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน สายเกิน ๘ ครั้ง

ข้อพึงระวัง ลาเกิน (ลาป่วยครั้ง) จำนวนครั้งที่กำหนด ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน เว้นแต่หาวันละไม่เกิน ๑๕ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น อาจผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้ มาทำงานสายเนื่อง ๆ ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ลาป่วย + ลากิจส่วนตัวเกินกว่า ๒๓ วันทำการ ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน

๕. การลาพักผ่อน ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาต อนุญาต ให้ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ หากมิได้ลา หรือลาไม่ครบ ให้สะสมรวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ แต่สำหรับผู้รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิ ลาพักผ่อน ในส่วนของเงินวิทยฐานะ หากลาพักผ่อนเกิน ๑๐ ไม่ให้เบิกจ่าย เงินวิทยฐานะระหว่างลา

๖. การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจญ์ สำหรับผู้ที่รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน หากตั้งแต่เริ่มรับราชการ ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทหรือยัง ไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ผู้นั้น ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณีได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ในส่วนของเงินวิทยฐานะ ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาได้ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่เมื่อครบกำหนดแล้วไม่มา รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ แต่หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาอนุญาตในส่วนของเงินวิทยฐานะ ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๘. การลาเป็นศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔ ปี นับตั้งแต่วันไปจนถึงวันก่อนวันมา รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ หากผู้อนุญาตเห็นควรให้ลาเกิน ๔ ปีก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๖ ปี ในประเทศ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และ ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่อนุญาตได้ ต่างประเทศ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะ ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาเว้นแต่ อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการ สมทบ รวมแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น รัฐมนตรีเจ้าสังกัด พิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะใหม่ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ระหว่างลา

๑๐. จะลาติดตามคู่สมรส (คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ) และได้โดยไม่ให้ได้รับเงินเดือน ระหว่างลาเป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี กรณี จำเป็นอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ออกจากราชการ หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะใหม่ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลา

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ สำหรับผู้ที่ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ หลาเข้าไปรับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ และได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ต้องไม่เกิน ๑๒ เดือน หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะ อยู่ระหว่างพิจารณา กำหนดรายละเอียด เนื่องจากเป็นประเภทการลาที่กำหนดขึ้นใหม่

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณารายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้พิจารณา โดยยึดหลัก คุณธรรม ความเที่ยงธรรมเปิดเผยโปร่งใสและพิจารณา ผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก รวมทั้งพิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับ ข้อมูลการลาพฤติกรรมการทำงานและข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

การดำเนินการทางวินัย หมายถึง กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการในการลงโทษข้าราชการ ซึ่งเป็นกระบวนการตามกฎหมายที่จะต้องกระทำ เมื่อข้าราชการมีคุณลักษณะกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ได้แก่

๑. การตั้งเรื่องกล่าวหา

๒. การสืบสวน หรือการสอบสวน

๓. การพิจารณา ความผิด และกำหนดโทษ

๔. การลงโทษ หรืองดโทษ

๕. การดำเนินการในระหว่างดำเนินการทางวินัย เช่น ให้พักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยที่คำสั่งลงโทษทางวินัย เป็นคำสั่งทางปกครอง ขั้นตอนการดำเนินการ และการขอใช้ดุลยพินิจ กำหนดโทษทางวินัย จึงต้องเป็นไปตามหลักความชอบด้วย กฎหมายของการกระทำทางปกครอง

การดำเนินการทางวินัย มี ๒ กรณี คือ

๑. กรณี ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง แนวทางปฏิบัติ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน แล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๓) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. กรณี ความผิดวินัยร้ายแรง แนวทางปฏิบัติ

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณี อันมีมูลว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณา ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่พิจารณาลงโทษ

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

๔) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แนวทางปฏิบัติ

๑. การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนกรณี รอฟังผลการสอบสวนพิจารณาและกรณีถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. นี้

๒. ให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้สั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓. เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษผู้มีอำนาจตามข้อ ๒ จะสั่งให้ผู้นำนําราชการได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด

๔. คำสั่งพักราชการและผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นว่าคำร้องทุกข์ฟังขึ้นและสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนกำหนดเวลาที่ผูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้ใดและสั่งยุติเรื่อง งดโทษ ลงโทษ หรือสั่งให้ข้าราชการผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว กฎหมายได้กำหนดให้มีการรายงานการดำเนินการทางวินัย หรือการสั่งให้ออกจากการนั้น ไปยังผู้บังคับบัญชา หรือองค์คณะบุคคลผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อการตรวจสอบคุมมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การสั่งลงโทษหรือการสั่งให้ออกจากราชการให้เป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรม

การรายงานการดำเนินการทางวินัย แบ่งได้เป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. การรายงานดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

๒. การรายงานการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๓. การรายงานการสั่งให้ออกจากราชการ

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน

๑. เมื่อโรงเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนจะตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา หากเป็นครูสายผู้สอน หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนจะดำเนินการตั้งคณะกรรมการโรงเรียนดำเนินการสอบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง หากผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้ช่วยการโรงเรียน ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะดำเนินการสอบสวนสอบสวนตามอำนาจหน้าที่

๒. เมื่อดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนไม่มีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะยุติเรื่อง

๓. เมื่อดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลความจริง ผู้มีอำนาจดำเนินการสืบสวนสอบสวนจะพึงตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยถ้าเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง จะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ๙๐ วัน ถ้าเป็นมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะใช้เวลาในการดำเนินการสอบสวน ๑๘๐ วัน

๔. หากผลการสอบสวนพิจารณาพบว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยจะดำเนินการออกคำสั่งลงโทษทางวินัย หากพบว่าพยานหลักฐานไม่เพียงพอว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย หรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ กระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง

๕. รายงานผลการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการหรือพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว รายงาน กคจ. พิจารณา

๖. วินัยไม่ร้ายแรง รายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณา

๗. วินัยอย่างร้ายแรง รายงานผลการดำเนินการทางวินัยให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

๘. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

การอุทธรณ์ แนวทางการปฏิบัติ

๑. การอุทธรณ์ กรณีการอุทธรณ์ ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. การอุทธรณ์ กรณีการอุทธรณ์ ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นเรื่องขออุทธรณ์ ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัย

๑. โทษวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน

๒. โทษวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออกจากราชการ ไล่ออกจากราชการ

การร้องทุกข์ แนวทางการปฏิบัติ

กรณี ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

กรณี ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค. ศ. เขตพื้นที่หรือ ก.ค.ศ. และแต่กรณี

๑๒. การออกจากราชการ

การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๐๗ ได้บัญญัติให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาออกจากราชการเมื่อ

๑. ตาย

๒. พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๓. ลาออกจากราชการ และได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออก มีผลตามมาตรา ๑๐๘ การลาออก จากราชการเป็นเรื่องของความสมัครใจ โดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประสงค์จะลาออก จะต้องยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ดังนี้

๓.๑ การลาออก ต้องเป็นหนังสือ ระบุวันที่ประสงค์ขอลาออกเหตุผลการลาออกลงลายมือชื่อ ยื่นต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

๓.๒ ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการไปได้

๓.๓ ยกเว้นกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นต่อ ผู้บังคับบัญชาและให้ลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก ทั้งนี้ต้องยื่นก่อนอย่างช้าในวันที่ขอลาออก

๓.๔ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก คือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

๓.๕ กรณี จำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ อาจยับยั้งการอนุญาต ให้ลาออกได้ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ยกเว้นการลาออกตามข้อ ๓.๓

๓.๖ กรณี ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มิได้ยับยั้งและมิได้มีคำสั่งอนุญาตการลาออกให้การ ลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

๓.๗ หากยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มี อำนาจอนุญาตการลาออก หรือมิได้ระบุวันขอลาออกให้ถือว่าวันถัดจากวันที่ครบ ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอ ลาออก

๓.๘ การยับยั้งและการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ต้องมีคำสั่งเป็นลาย ลักษณ์อักษรแล้วแจ้งให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก

๓.๙ ผู้ขอลาออกเปลี่ยนใจถอนใบลาออกได้ แต่ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา ก่อนคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจะมีผล

๔. สั่งให้ออกตามมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๖ วรรค ๒ วรรค ๓ หรือวรรค ๕ มาตรา ๑๐๓ มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๑ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ หรือมาตรา ๑๑๘

๕. ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

๖. ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด แนวทางการปฏิบัติ

๑. ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

๔. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่ทราบ

๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียน ประวัติ

การจัดทำทะเบียน ประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ ระบบเอกสาร

๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกประวัติของตนเองลงใน ก.ค.ศ. ๑๖ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติจำนวนหนึ่งฉบับภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. เมื่อมีการบันทึกประวัติแล้วให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนทุกรายการจากเอกสารต้นฉบับจริงในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องให้เจ้าของประวัติแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง โดยวิธีการขีดฆ่า แล้วลงลายมือชื่อกำกับไว้วันแต่การลงรายการเกี่ยวกับวันเดือนปีเกิดและวันเดือนปีที่บรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการที่ทำไว้ไม่ถูกต้องให้เจ้าของประวัติจัดทำใหม่ทั้งฉบับให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑) ก.ค.ศ.๑๖

๒) คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเอกสารหลักฐานการรายงานตัวเข้ารับราชการ

๓) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และที่ได้รับภายหลังจากที่เข้ารับราชการแล้ว

๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

๕) หลักฐานการสอบสวน ประวัติ เช่น หนังสือแจ้ง ผลการพิมพ์ลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ตำรวจ/ แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือ เป็นต้น

๖) แบบรายงานผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗) หลักฐานเอกสาร และรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับสถานะของบุคคล เช่น สำเนาสูติบัตรใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญ การสมรส ใบสำคัญการหย่า และใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) เป็นต้น

๘) คำสั่งเกี่ยวกับสถานะของเจ้าของประวัติ เช่น คำสั่งบรรจุคำสั่งรับโอนคำสั่งให้โอนคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน คำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ เป็นต้น

๙) ใบรายงานผลการปฏิบัติงานของ เจ้าของประวัติที่ผู้บังคับบัญชาจัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๐) เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับ การ ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการ พัฒ นาที่' เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงาน

๑๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือเอกสารเกี่ยวกับการสั่งยุติเรื่อง การลดโทษการเพิ่มโทษการงดโทษ การทำทัณฑ์บน หรือการว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ

๑๒) หลักฐานเกี่ยวกับการได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๑๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน

๑๔) เอกสารสำคัญ อื่นๆ เช่น เอกสารการอนุมัติให้แก้ไขวันเดือนปีเกิด ทะเบียน ต่างๆ หนังสือรับรอง ความประพฤติ (กรณี บรรจุกลับๆ) เป็นต้น

๑๕) เอกสาร อื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๔. การจัดทำบัญชีรายชื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครู แนวปฏิบัติ ในการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นตรา จะต้องรับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (นับตั้งแต่วัน บรรจุ หรือเลื่อนชั้นก่อนวันเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน) สำหรับผู้เสนอขอ ดังนี้

๑) ชั้น ต.ม. เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือเป็นข้าราชการครูผู้ช่วยหรือครูอัตราจ้าง ค.ศ.๑ และมี เวลารับราชการที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่บรรจุ หรือเลื่อนชั้นจนถึงวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน ๖๐ วัน

๒) ชั้น ต.ช. เป็นข้าราชการอัตรา ค.ศ.๒ รัฐเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของชำนาญการ (๑๕,๐๕๐ บาท) แต่เงินเดือนไม่ถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท)

๓) ชั้น ท.ม. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการครูอัตราจ้าง ค.ศ.๒ และรับเงินเดือนไม่ ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท)

๔) ชั้น ท.ช. ต้องเป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการครูอัตราจ้าง ค.ศ.๒ และรับ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษขั้น ๒๒,๑๔๘ มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์ หรือเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือข้าราชการอัตราจ้าง ค.ศ.๓

๕) ชั้นสายสะพาย ประถมการณ์ มงกุฎไทย (ป.ม.) (ตำแหน่ง ผอ.โรงเรียนเท่านั้น) ก. ข้าราชการระดับ ๘ (อันดับ ค.ศ.๓)

๑. ต้องได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของระดับ ๘ (อันดับ ค.ศ.๓) ขั้น ๕๘,๓๙๐ บาท

๒. ได้รับเครื่องราชฯ ชั้น ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๓. ถ้ามีคุณสมบัติตามข้อหนึ่งถึง ๒ ให้เสนอขอฯ ก่อนวันที่หนึ่ง ตุลาคมของปีที่จะเกษียณอายุราชการ

๖) ตรวจสอบรายชื่อจากราชการกิจจานุเบกษา หรือบัญชีเสนอขอพระราชทานย้อนหลังว่า เคยขอพระราชทานในชั้นตราบนั้นๆแล้วหรือยัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการขอซ้ำได้เสนอขอพระราชทานไปแล้วจะเสนอขอพระราชทานชั้นสูงอีกไม่ได้ เพราะเป็น การขอในปีติดต่อกัน

๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑) ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูเกียรติยิ่งข้าวงเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศ ยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยเคร่งครัด

๒) ลูกจ้างประจำที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความสมบัติตามระเบียบฯ ขอสรรูป ดังนี้

๒.๑ ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ

๒.๒ ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างประจำโดยตรง หมดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ

๒.๓ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันนี้เริ่มรับการจ้าง ถึงก่อน วันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๖๐ วัน

๒.๔ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยอุตสาหะวิริยะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

๒.๕ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๖ ลูกจ้างประจำหมวดแรงงาน/หมวดกึ่งฝีมือ หากภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหมวด ฝีมือ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกัน ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์)

๓. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้พนักงานราชการ ดังนี้

๑) ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ.๒๕๔๓

๒) ต้องพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือ ขึ้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๓) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานราชการ ติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๔) เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะวิริยะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

เอกสารหลักฐานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ดังนี้

๑. ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑.๑ สำหรับข้าราชการ ชั้นตรา จ.ช. ต.ม. ต.ช. ท.ม. และชั้น ท.ช. และสำหรับพนักงานราชการ ชั้นตรา บ.ม. บ.ช. จ.ม. จ.ช. ต.ม. ให้ดำเนินการและจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- กรอกแบบ ร.ร.๑ จำนวน ๑ ชุด/คน
- สำเนา ก.พ.๗ จำนวน ๒ ชุด/คน
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด/คน
- กรอกแบบ สพท.๒ สรุปลำดับชั้นตรา จำนวน ๑ ชุด/โรงเรียน
- ให้ศึกษารายละเอียดจากแนวปฏิบัติการเสนอขอและตัวอย่าง

๑.๒ สำหรับลูกจ้างประจำ ชั้นตรา บ.ม. บ.ช. จ.ม. และจ.ช. ให้ดำเนินการและจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- กรอกแบบ ร.ร.๑ จำนวน ๑ ชุด/คน
- สำเนา ก.พ.๗ จำนวน ๒ ชุด/คน
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด/คน

๑.๓ สำหรับพนักงานราชการ ชั้นตรา บ.ม. บ.ช. จ.ม. จ.ช. ต.ม. ให้ดำเนินการและจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- กรอกแบบ ร.ร.๑ จำนวน ๑ ชุด/คน
- สำเนาสัญญาจ้าง ทุกฉบับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานพนักงานราชการ จำนวน ๒ ชุด/คน
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด/คน

๒. ชั้นสายสะพาย ชั้น ป.ม. (ประภามภรณ์มงกุฎไทย) ต้องเป็นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนและรับเงินเดือนเต็มขั้นของอันดับ คศ.๓ ชั้น ๕๘,๓๙๐ บาท และเป็นผู้จะเกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการจัดส่ง ดังนี้

- แบบ ร.ร.๑ จำนวน ๑ ชุด (ให้พิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์)
- แบบสำเนา ก.พ.๗ จำนวน ๔ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๔ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๔ ชุด
- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวน ๔ ชุด
- ประกาศราชกิจจานุเบกษาหรือประกาศใบกำกับเครื่องราชที่ได้ชั้น ท.ช. จำนวน ๔ ชุด

๓. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ให้จัดพิมพ์แบบกรอกประวัติของตนเองเรียงลำดับ ตั้งแต่บรรจุ และลงรายการในบรรทัดต่อมาในช่อง วัน เดือน ปี ที่รับราชการว่า (จนถึงปัจจุบัน) จัดทำแบบกรอกประวัติ ให้อยู่ในหนึ่งหน้ากระดาษ เอ๔ และกรอกรายละเอียดให้ครบทุกปี (ดูจากตัวอย่างแบบกรอก ประวัติ) ให้เจ้าของประวัติลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น ส่งจำนวน ๔ ชุด (ห้ามสำเนาส่ง)

- แบบ ร.ร.๑ จำนวน ๑ ชุด/คน
- แบบกรอกประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๔ ชุด/คน
- แบบสำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๒ ชุด/คน
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด/คน

- แบบ ร.จ.พ.๑ และ ร.จ.พ.๒ จำนวน ๑ ชุด/โรงเรียน

- ให้ศึกษารายละเอียดจากแนวปฏิบัติ

๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลเอกสารและรายละเอียด โดยเฉพาะการลงรายละเอียดในแบบ ร.ร.๑ ในแต่ละชั้นตรา ต้องกรอกให้ชัดเจน และการกรอกแบบประวัติการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) เช่น

- คำนาน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล

- ตำแหน่ง ระดับ ชั้นเงินเดือน

- การได้รับเครื่องราชฯ ครั้งหลังสุด

- วัน/เดือน/ปีบรรจุ (สำหรับผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก และไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชฯมาก่อน)

- วัน/เดือน/ปีที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ๓, ๕, ๗ (สำหรับผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในระดับ ๔, ๖, ๘)

- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ขอพระราชทานปีเว้นปี (หากขอปีที่แล้วเสนอขอตราใดมาแล้ว ในปีนี้ไม่ต้องเสนอขอซ้ำอีก) ขอให้โรงเรียนตรวจสอบอย่างเคร่งครัดด้วย ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้โรงเรียนรวบรวมเอกสาร และส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่

๑๕. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

มีวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นขอ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่ง อื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่ง อื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๑.๒ มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครูหรือวิทยฐานะครูชำนาญการแล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมินโดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงาน เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑.๓ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ตั้งแต่ภาคทัณฑ์ขึ้นไป หรือไม่เคยถูกลงโทษทางจริยธรรม หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพตั้งแต่ภาคทัณฑ์ขึ้นไป หรือถูกลงโทษทางจริยธรรม ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณี ผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรง
วิทยฐานะ ของผู้ขอมีวิทยฐานะ นะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ นะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ข้อ
หนึ่งจุดหนึ่งเหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลงตามหลักเกณฑ์ข้อหนึ่งจุด ๒ จำนวน ๒ รอบการ
ประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

สำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา
ปัตตานี นราธิวาส และสงขลาหากประสงค์ จะขอมี วิทยฐานะ นะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ นะ โดยใช้สิทธินี้ระยะเวลา
ทวีคูณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัด
ชายแดนภาคใต้ ปีพุทธศักราช ๒๕๕๐ ให้ใช้สิทธินี้ระยะเวลาทวีคูณได้ในคุณสมบัติข้อหนึ่งจุดหนึ่ง โดยต้องม
ีการพัฒนางานตามข้อตกลงตามข้อหนึ่งจุด ๒ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังจำนวนหนึ่งรอบการประเมิน มีวินัย
คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตามข้อหนึ่งจุด ๓ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี และเป็น
ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ
สงขลา มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นขอ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูลหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ขอ
หาก ภายหลังตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ให้ถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๒. ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ๒ ด้านดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน พิจารณาจาก

๑) แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้การจัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดิทัศน์ บันทึกการสอน
ในวิชา/ สาขา/ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในช่วงที่ดำรงตำแหน่งครูหรือ
ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะครูชำนาญการแล้วแต่กรณี

๒) ฝายวิดิทัศน์ จำนวน ๒ ฝาย ประกอบด้วย

(๑) ฝายมีแถบบันทึกการสอนที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐาน วิทย
ฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ ๑) โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ.
กำหนด

(๒) ไฟล์บทคัดย่อที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่มาหรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้
ตามข้อ ๑) โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน พิจารณา จากผลงาน หรือผลการปฏิบัติของผู้ปรากฏ
ภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามไฟล์วิดิทัศน์ บันทึกการสอน ที่เสนอไว้ในด้านที่หนึ่ง
โดยให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ ดิจิทัล เช่น ไฟล์วิดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.
ศ. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ขอที่เคยยื่นคำขอรับการประเมินแล้วมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด การขอมี
วิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเดียวกันในครั้งต่อไป จะต้องใช้ไฟล์ดิจิทัลและหลักฐานประกอบการประเมินด้าน
ที่ ๑ และด้านที่ ๒ ที่จัดทำขึ้นภายหลังจากการยื่นคำขอรับการประเมินครั้งล่าสุด ซึ่งไม่ใช่ไฟล์ดิจิทัลและ
หลักฐานที่เคยใช้ประกอบการยื่นคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

๓. การประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ให้มีคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน โดยประเมินผ่าน
ระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๕. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สถานศึกษานำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA

สำหรับกรณีสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษาได้มีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ แล้วแต่กรณี ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา ให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA

๖. เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๗. ให้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ใดๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัย แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๑.๒ มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑.๓ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๔ ปีต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดระยะเวลาช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่าไม่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๒. ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน พิจารณาจาก

๑) แผนการจัดการเรียนรู้ ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในช่วงที่ดำรงวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี

๒) ไฟล์วิดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย

(๑) ไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอนที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ตามข้อ ๑) โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) ไฟล์วิดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ตามข้อ ๑)

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน พิจารณาจาก ผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ตามไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอน ที่เสนอไว้ในด้านที่ ๑ โดยให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เช่น ไฟล์วิดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF

ด้านที่ ๓ ด้านผลงานทางวิชาการ สำหรับคำขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ หรือนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ รายการ ในรูปแบบไฟล์ PDF

๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ และนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน จำนวนอย่างละ ๑ รายการ ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (ICT) กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒ โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอเสนอ ต้องเป็นผลงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะ นับถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

๓. การประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ให้มีคณะกรรมการการประเมิน จำนวน ๓ คน โดยประเมินผ่านระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ด้านที่ ๓ ด้านผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๕. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สถานศึกษานำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA

สำหรับกรณีสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษาได้มีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด หรือสำนักงาน กศน. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา ให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.

จังหวัด หรือสำนักงาน กศน. แล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วน สมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA

กรณีมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ หาก ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด หรือสำนักงาน กศน. แล้วแต่กรณี นำข้อมูลผลงาน วิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF เข้าสู่ระบบ DPA

๖. ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องผ่านการพัฒนาก่อน แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. เมื่อ ก.ค.ศ. พิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๘. ให้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่องใด ๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบ ของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัย แล้วแต่กรณี

๑๖. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

ขั้นตอนการดำเนินการระดับสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ ให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาในสถานศึกษา

๒. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบที่กำหนด

๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบที่กำหนด

๔. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามปฏิทินที่กำหนด

๑๗. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐ และเอกชน และการบริหารการศึกษานอก สถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่อง กับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศและการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและ บุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการ เรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของ รัฐ และเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานความรู้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง

มาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน คือ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

โดยจรรยาบรรณของวิชาชีพได้มีการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อประมวลพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างของการประพฤติปฏิบัติ ประกอบด้วย พฤติกรรมที่พึงประสงค์ แลพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑๘. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง เป็นวิชาชีพที่นอกจากจะต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการที่จะถ่ายทอดวิชาการไปสู่ผู้เรียนแล้ว สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่อาชีพครูจะต้องยึดถือ คือ การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อเป็นแม่แบบให้แก่ลูกศิษย์ ซึ่งเรื่องของวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานั้น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๘๒ ก็ได้ กำหนดไว้ชัดเจนว่า “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ” ข้อห้ามและข้อปฏิบัติดังกล่าว ได้แก่

๑. ต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ

๓. ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไปหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๕. ต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการและผู้เรียน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

๖. ต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๗. ต้องให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๘. ต้องไม่กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงผู้เรียนหรือประชาชน

๙. ต้องไม่กลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียกผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

๑๐. ต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานของผู้อื่นหรือจ้างวานใช้ผู้อื่นทำผลงานเพื่อใช้ในการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะหรือการได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น

๑๑. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๒. ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่อาศัยอำนาจหน้าที่แสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูลสนับสนุนบุคคลหรือพรรคการเมืองใด และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกำเนินการในลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้ง

๑๓. ต้องไม่เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพ

๑๔. ต้องไม่เล่นการพนันเป็นอาชญา

๑๕. ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักเรียน

ทั้งนี้ หากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่รักษาวินัย หรือฝ่าฝืนวินัยดังกล่าวก็จะได้รับโทษทางวินัย ซึ่งอาจถึงขั้นปลดออกหรือไล่ออกจากราชการได้

๑๙. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสามารถดำเนินการต่ออายุก่อนหมดอายุ ๑๘๐ วัน

๑. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

หลักฐานที่ใช้ในการประกอบยื่นอายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๑. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. สำเนาวุฒิการศึกษา

๔. สำเนาหลักฐานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๕. ตอบคำถามในหน้าที่ ๖ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ

๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๗. รูปถ่าย ๑ นิ้ว

๘. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุตามประเภทวิชาชีพที่ขอต่ออายุ

๒. กรณีปัจจุบันไม่ได้ประกอบวิชาชีพครู

๑. คำขอต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. สำเนาวุฒิการศึกษา

๔. ตอบคำถามในหน้าที่ ๖ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ

๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๖. รูปถ่าย ๑ นิ้ว

๗. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุ ตามประเภทวิชาชีพที่ขอต่ออายุ

๓. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

หลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๑. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. สำเนาวุฒิบัตรการศึกษา
๔. สำเนาหลักฐานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม ภายในระยะเวลา ๕ ปี ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๕. ตอบคำถามในหน้าที่ และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ
๖. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๗. รูปถ่าย ๑ นิ้ว
๘. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุ ตามประเภทวิชาชีพที่ขอต่ออายุ

๔. บันทึกข้อความสำหรับกรณีต่อหลังหมดอายุ ๑๘๐ วัน

๒๐. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนพรวัววิทยาคม