

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดได้รับการพัฒนาตามแนวทางที่ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อประสานความร่วมมือการสร้างเครือข่ายในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ผ่านกลไกคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

๑.๓ เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด มีแนวทางเดียวกัน และตอบสนองความต้องการของพื้นที่

๑.๔ เพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดก่อนแต่งตั้งให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๒. ขอบเขต

๒.๑ การศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ จัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด เป็น (ร่าง) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด โดยคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดที่ได้รับการแต่งตั้งจากศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๓ การดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อได้ “หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด” แล้ว ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้องค์กรต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดนำหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัตินั้นไปปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากร หรือจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรประจำปีตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒.๔ คณะทำงานดำเนินการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามแนวทางของหลักสูตรกำหนด โดยดำเนินการทั้งหมด ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมิถุนายน ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา และครั้งที่ ๓ ภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา รวมทั้ง สรุปและรายงานผลการพัฒนาภายใน ๑๕ วันหลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ กศจ. หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓.๒ คณะทำงาน หมายถึง คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานการศึกษาในจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

๓.๓ หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาของจังหวัด

๓.๔ การพัฒนา หมายถึง การมุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการโดยยึดหลักสมรรถนะ และการพัฒนาขีดความสามารถ เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ

๓.๕ หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานที่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในสังกัด ไม่ว่าจะอยู่ภายใต้กระทรวงศึกษาธิการ หรือไม่ก็ตาม

๓.๖ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาของจังหวัด หมายถึง หลักสูตรการพัฒนาแกนกลางที่จะใช้พัฒนาศักยภาพทางการศึกษาของจังหวัด โดยมีการแบ่งกลุ่มข้าราชการ การศึกษา วิเคราะห์ จุดเน้น นโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศ และระดับจังหวัด วิธีการพัฒนาในหลักสูตร หน่วยงานต้นสังกัด สามารถดำเนินการเองได้ หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยใช้วิธีหนึ่งวิธีใด หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการที่เหมาะสมอื่นๆ ที่อยู่ในแนวทางที่หลักสูตรกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด

๔.๑.๑ เห็นชอบแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๑.๒ เห็นชอบหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาของจังหวัด ประจำปี ในเบื้องต้น

๔.๑.๓ นำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพทางการศึกษาของจังหวัด เข้าเสนอที่ประชุม กศจ. เพื่อพิจารณา

๔.๑.๔ ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๑.๕ ควบคุม การส่งเสริมสนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

๔.๑.๖ ติดตามประสานงานกับผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ(ต่อ)

๔.๒ รองศึกษาธิการจังหวัด

๔.๒.๑ เสนอศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๒.๒ ให้ความเห็นเบื้องต้นในการศึกษา วิเคราะห์ จุดเน้น นโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งในระดับประเทศและระดับจังหวัด

๔.๒.๓ ให้ความเห็นเบื้องต้นในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดประจำปี

๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ จุดเน้น นโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งในระดับประเทศและระดับจังหวัด

๔.๓.๒ เสนอรองศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๓.๓ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๔ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๔.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ จุดเน้น นโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งในระดับประเทศและระดับจังหวัด

๔.๔.๒ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

๔.๔.๓ ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

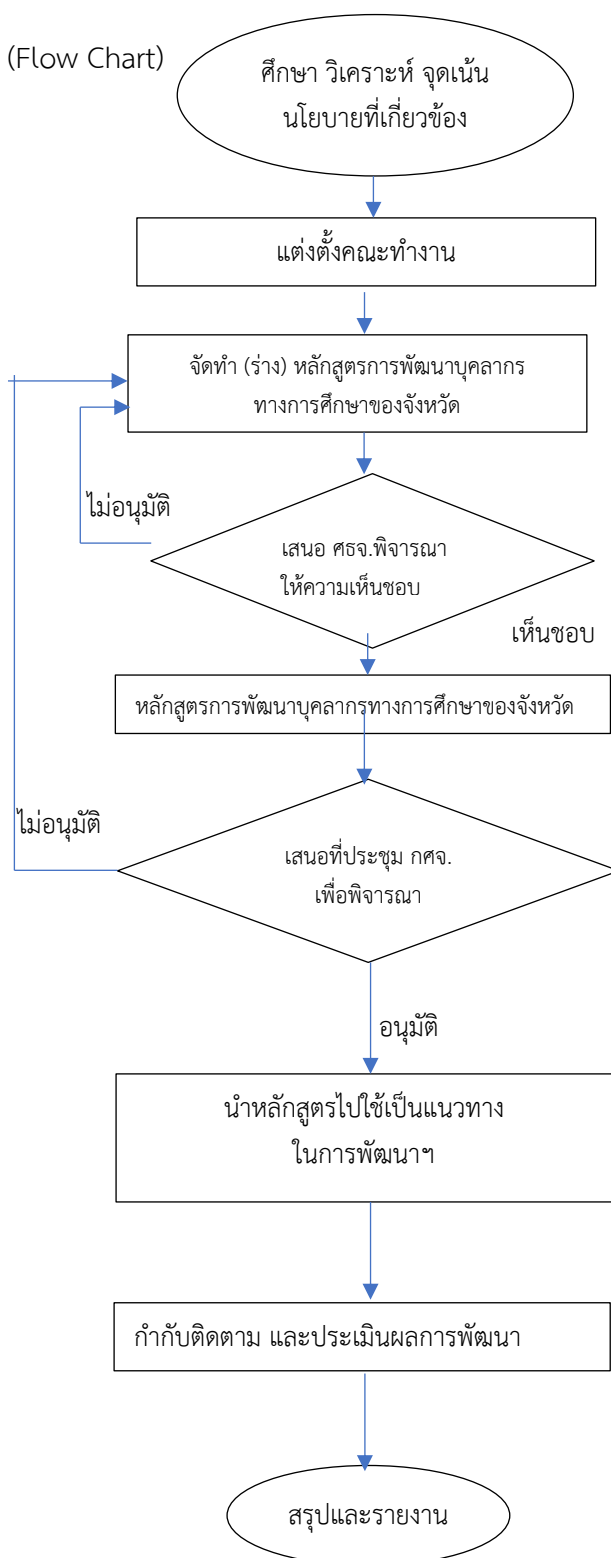
๔.๔.๔ จัดบันทึกการประชุม กศจ. ในประเด็นการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด ประจำปี

๔.๔.๕ สรุป และรายงานผลการดำเนินการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๕/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ จุดเน้น นโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลให้ครบถ้วน รอบด้าน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย -

ผู้รับผิดชอบ คือ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ เสนอศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้งคณะทำงาน

เสนอศึกษาธิการจังหวัดแต่งตั้ง “คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด” โดยให้บุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญและเกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานอื่นๆของจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ เสนอแต่งตั้งโดยมีคณะทำงานสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่แต่งตั้ง และข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ร่าง คำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ คือ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำ (ร่าง) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

คณะทำงานดำเนินการวิเคราะห์จัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด เป็น “(ร่าง) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด” ดำเนินการแบ่งกลุ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกลุ่มต่างๆ ตามประเภทของข้าราชการและแยกตามภาระหน้าที่ของหน่วยงานที่ข้าราชการสังกัดอยู่ เช่น กลุ่มครูผู้สอน ผู้สอนประถมศึกษา ผู้สอนมัธยมศึกษา ผู้สอนวิชาชีพ ผู้สอนเด็กพิเศษ กลุ่มศึกษานิเทศก์ กลุ่มบุคลากรทางการศึกษาอื่น เพื่อเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๔๘๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ดำเนินการเรียบเรียงและจัดทำให้สอดคล้องกับความต้องการระดับประเทศ และระดับจังหวัด

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- มติคณะทำงาน เรื่อง หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๖/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ เสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณา (ร่าง) หลักสูตร

นำมติคณะทำงาน เรื่อง (ร่าง) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด เสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณา เพื่อจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดเสนอเข้าที่ประชุม กศจ.เพื่อพิจารณาต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ จัดทำหนังสือเสนอถูกต้องครบถ้วน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย มติคณะทำงาน เรื่อง (ร่าง) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ คือ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ เสนอ กศจ. อนุมัติหลักสูตร

นำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด ที่นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) เพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตรดังกล่าว

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ คณะกรรมการ กศจ. ทุกท่านเข้าร่วมพิจารณาหลักสูตรโดยพร้อมเพรียงกัน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด

ผู้รับผิดชอบ คือ ศึกษาธิการจังหวัด และนักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖ นำหลักสูตรไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด นำหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัตินั้นไปปรับใช้ในการพัฒนา เช่น การทำสื่อสารสนเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์การมีหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีแนวทางการพัฒนาที่ถูกต้องชัดเจน

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย สื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการพัฒนาตามหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด และนักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๗/๘
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา

คณะกรรมการดำเนินการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาให้เป็นไปตามแนวทางของหลักสูตรกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓๐๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ กำกับ ติดตาม และประเมินผล ทั้งหมด ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมิถุนายน ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา และครั้งที่ ๓ ภายในเดือนกันยายน ของปีงบประมาณที่ดำเนินการพัฒนา

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา
- แบบประเมินผลการพัฒนา

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะทำงานจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด และนักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘ สรุป และรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๓๖๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ รายงานผลการพัฒนาภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

เอกสารดำเนินงาน ประกอบด้วย แบบสรุป และเล่มรายงานผล

ผู้รับผิดชอบ คือ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัดเสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณที่ดำเนินการการพัฒนา

๖.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การพัฒนา ๓ ครั้ง คือ ในช่วงไตรมาส ๒ ไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ

๖.๓ ดำเนินการสรุป และรายงานผล ภายใน ๑๕ วัน หลังจากขึ้นปีงบประมาณใหม่

๖.๔ การดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการพัฒนา และหน่วยงานต้นสังกัดอย่างสูงสุด

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ดำเนินการกำกับ ติดตาม ในช่วงเริ่มไตรมาส ๒ ไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ และดำเนินการประเมินผล ในช่วงสิ้นไตรมาส ๒ ไตรมาส ๓ และไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณที่ดำเนินการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของจังหวัด		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล		
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๘/๘	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :	

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๘.๓ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๔ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๘.๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง)
- ๘.๖ แผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ.
- ๘.๗ แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด พ.ศ.

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบสำรวจการศึกษาความจำเป็นในการพัฒนา
- ๙.๒ แบบประเมินความพึงพอใจการพัฒนาตามหลักสูตร
- ๙.๓ แบบติดตามประเมินผลผู้ผ่านการพัฒนา
- ๙.๔ ใบงาน/กิจกรรม
- ๙.๕ แบบประเมินวิทยากร
- ๙.๖ แบบสรุป และรายงานผลการพัฒนา/โครงการ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
การพัฒนาบุคลากรทางศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...	นักทรัพยากรบุคคล	- ตู้เอกสารกลุ่มบริหารงานบุคคล หมายเลข ศธจ.เลย ๗๑๑๐-๐๐๒-๐๐๑๔/๖๒ - ระบบ e-office ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๕ ปี	- เรียงตามวันที่ เดือน ปีงบประมาณ