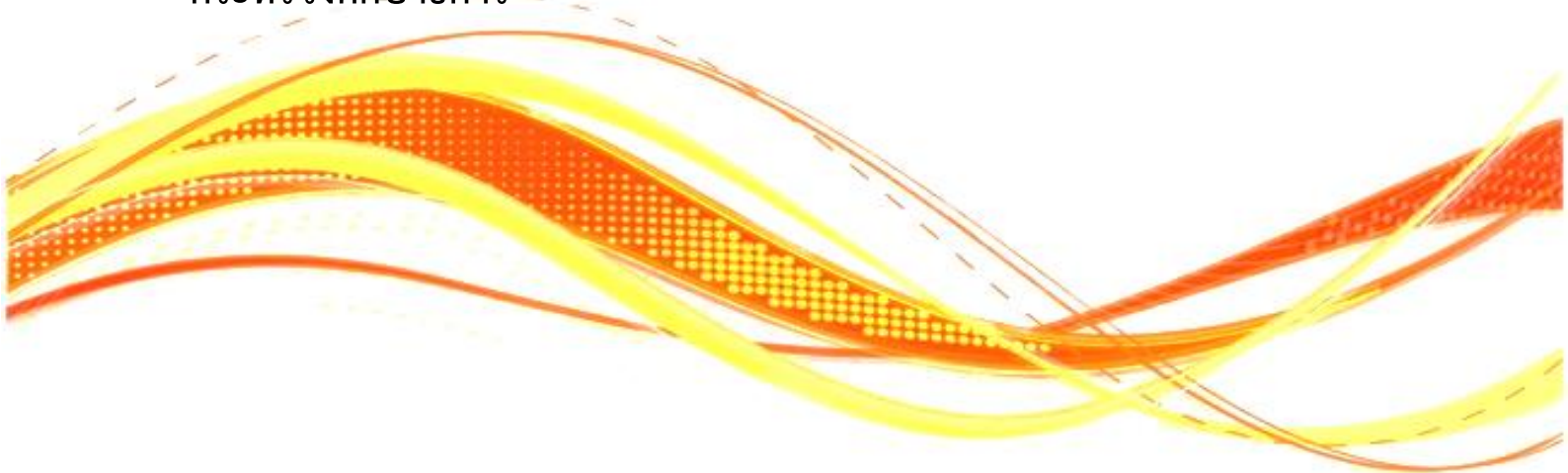


คู่มือการปฏิบัติงานครูสภา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ



ครุสภา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและรักษามาตรฐานวิชาชีพครู
และบุคลากรทางการศึกษา

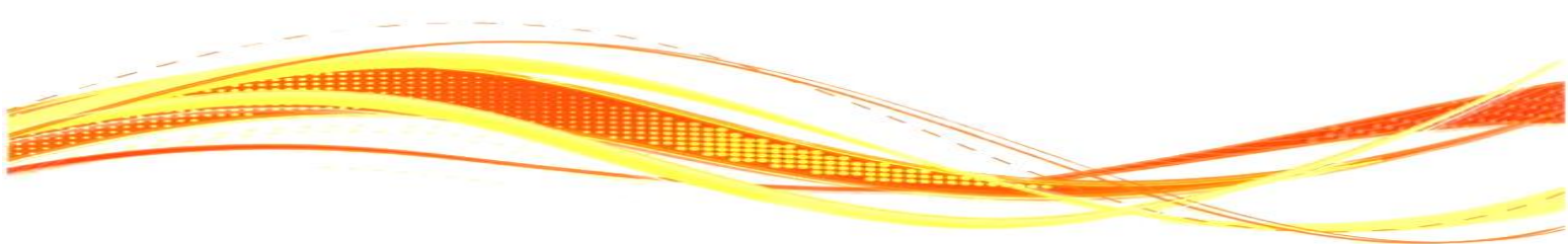
งานตามภารกิจของครุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ประกอบด้วย

๑. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

- ๑.๑ งานมาตรฐานวิชาชีพ
- ๑.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๑.๓ งานจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. งานพัฒนา และยกย่องเชิดชูเกียรติวิชาชีพ

- ๒.๑ งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ
- ๒.๒ งานวันครู
- ๒.๓ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๒.๔ งานพัฒนาเครือข่ายวิชาชีพ
- ๒.๕ งานสถาบันครูพัฒนา



๑. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๑.๑ งานมาตรฐานวิชาชีพ

พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการงานคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้บริการ ให้คำแนะนำ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพและที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับบริการสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานวิชาชีพได้ที่ <https://www.ksp.or.th/ksp2018/2020/07/20256/>

๑.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

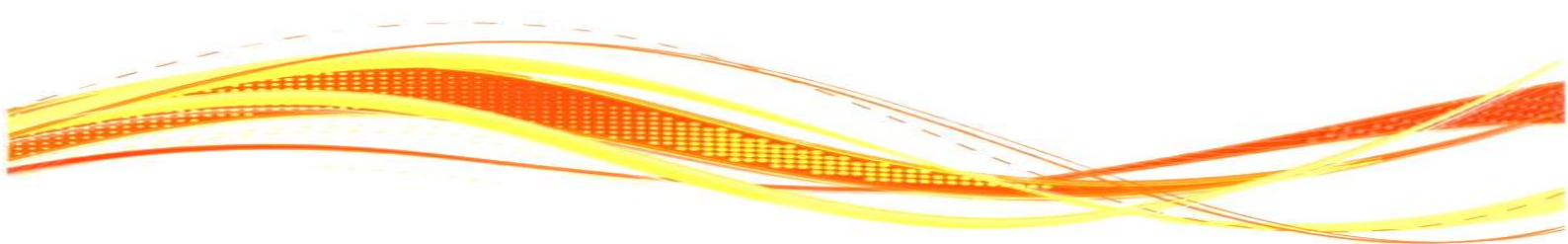
สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้พัฒนาระบบสำหรับให้บริการผู้ประกอบวิชาชีพ และผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพ ดังนี้

KSP SELF-SERVICE ขอขึ้นทะเบียน ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ ขอรับรองคุณวุฒิทางการศึกษา ขอรับรางวัลต่างๆ ด้วยตนเองแบบออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ พร้อมคู่มือการใช้งาน และรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่ <https://www.ksp.or.th/ksp2018/ksp-selfservice/>

KSP SCHOOL ขอหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตฯ ขอต่ออายุฯ และขอรับรางวัล ผ่านสถานศึกษาแบบออนไลน์ ผู้รับบริการสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ พร้อมคู่มือการใช้งาน และรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่ <https://www.ksp.or.th/ksp2018/ksp-school/>

KSP BUNDIT สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในการเสนอขอรับรองปริญญาฯ และส่งรายชื่อผู้เข้าศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ผู้รับบริการสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ พร้อมคู่มือการใช้งาน และรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมที่ <https://www.ksp.or.th/ksp2018/uni-bundit/>

โดยพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการงานคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้ให้บริการแก่ผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาผ่านระบบ TEPlS โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



๑.๒.๑ การให้บริการงานขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		e-service	สนง.ศธจ.	
	เริ่มต้น			
๑.ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอจากระบบ KSP-SELE SERVICE , KSP SCHOOL และ แบบฟอร์มคำขอ (ครู ใช้แบบ คส.๐๑.๑๐ , ผบ. ใช้แบบ คส.๐๑.๒๐ ผก. ใช้แบบ คส.๐๑.๓๐ และ ศน. ใช้แบบ คส.๐๑.๔๐)	รับแบบคำขอฯ	๑ วัน	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพพพรรณ - ธารารัตน์
๒.ตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อมูลคุณสมบัติและเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอผ่านทางระบบตามช่องทางที่กำหนด	ตรวจสอบคุณสมบัติ	๑ วัน	๓ วัน	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ทุกระบบ ๓.ระยะเวลาในการดำเนินงานจะเสร็จก่อนหรือหลังกำหนดขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณผู้ยื่นคำขอ
๓.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พร้อมพิมพ์แบบชำระเงินการขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาต	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIS	๑ วัน	๑ วัน	
	สิ้นสุด	ระยะเวลารวม		
		๓ วัน	๕ วัน	
รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนกลางตรวจสอบอีกครั้ง)				

- ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลด ☐ คส.๐๑.๑๐ - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
- ☐ คส.๐๑.๒๐ - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- ☐ คส.๐๑.๓๐ - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา
- ☐ คส.๐๑.๔๐ - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/

๑.๒.๒ การให้บริการงานขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ใน KSP BUNDIT

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		KSP BUNDIT	
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Receive[รับแบบคำขอฯ] Receive -.-> Notify[แจ้งผู้ยื่นคำขอปรับแก้ข้อมูล] Notify --> Check{ตรวจสอบคุณสมบัติ} Check -- NO --> Notify Check -- YES --> Record[บันทึกข้อมูล] Record --> End([สิ้นสุด]) </pre>		
๑.ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอผ่านทางระบบ KSP BUNDIT		๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ธารรัตน์ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ทุกระบบ ๓. ระยะเวลาในการดำเนินงาน จะเสร็จก่อนหรือหลังกำหนดขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณผู้ยื่นคำขอ
๒.ตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อมูลคุณสมบัติและเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอผ่านทางระบบ KSP BUNDIT จากระบบ TEPIs		๓ วัน	
๓. บันทึกผ่านการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น จากระบบ TEPIs			
		ระยะเวลารวม	
		๔ วัน	
รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนกลางตรวจสอบอีกครั้ง)			

๑.๒.๓ การให้บริการงานต่อทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		e-service	สนง.ศธจ.	
	เริ่มต้น			
๑.ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอผ่านทางระบบ KSP-SELE SERVICE , KSP SCHOOL และ แบบฟอร์มคำขอ (ครู ใช้แบบ คส.๐๒.๑๐ , ผบ. ใช้แบบ คส.๐๒.๒๐ ผก. ใช้แบบ คส.๐๒.๓๐ และ ศน. ใช้แบบ คส.๐๒.๔๐)	รับแบบคำขอฯ	๑ วัน	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพិพรรณ - ธารรัตน์
๒.ตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อมูลคุณสมบัติและเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอผ่านทางระบบตามช่องทางที่กำหนด	ตรวจสอบคุณสมบัติ	๑ วัน	๓ วัน	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ทุกระบบ ๓.ระยะเวลาในการดำเนินงานจะเสร็จก่อนหรือหลังกำหนดขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณผู้ยื่นคำขอ
๓.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พร้อมพิมพ์แบบชำระเงินการขอต่อทะเบียนใบอนุญาต	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIIS	๑ วัน	๑ วัน	
	สิ้นสุด	ระยะเวลารวม		
		๓ วัน	๕ วัน	
รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนกลางตรวจสอบอีกครั้ง)				

ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลด ☐ คส.๐๒.๑๐ - แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

☐ คส.๐๒.๒๐ - แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

☐ คส.๐๒.๓๐ - แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

☐ คส.๐๒.๔๐ - แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/

๑.๒.๔ การให้บริการงานขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		e-service	สนง.ศธจ.	
	เริ่มต้น			
๑.ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอผ่านทางระบบ KSP-SELE SERVICE และ แบบฟอร์มคำขอ (โดยใช้แบบ คส.๐๓ และ คส.๐๖)	รับแบบคำขอฯ	๑ วัน	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารารัตน์
๒.ตรวจสอบเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอผ่านทางระบบตามช่องทางที่กำหนด	ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	๓ วัน	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ทุกระบบ
๓.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIIS	๑ วัน	๑ วัน	๓.ระยะเวลาในการดำเนินงานจะเสร็จก่อนหรือหลังกำหนดขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณผู้ยื่นคำขอ
	สิ้นสุด	ระยะเวลารวม		
		๓ วัน	๕ วัน	
รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนกลางตรวจสอบอีกครั้ง)				

ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลด ☐ คส.๐๓ - แบบคำขอใบแทนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

☐ คส.๐๖ - แบบคำขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนและใบอนุญาต

และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/

๑.๒.๔ การให้บริการงานขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา		หมายเหตุ
		e-service	สนง.ศธจ.	
	เริ่มต้น			
๑.ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอผ่านทางระบบ KSP-SELE SERVICE และ แบบฟอร์มคำขอ (โดยใช้แบบ คส.๐๔)	รับแบบคำขอฯ	๑ วัน	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารารัตน์
๒.ตรวจสอบเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอผ่านทางระบบตามช่องทางที่กำหนด	ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	๓ วัน	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ทุกระบบ
๓.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIIS	๑ วัน	๑ วัน	๓.ระยะเวลาในการดำเนินงานจะเสร็จก่อนหรือหลังกำหนดขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณผู้ยื่นคำขอ
	สิ้นสุด	ระยะเวลารวม		
		๓ วัน	๕ วัน	
รอการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ส่วนกลางตรวจสอบอีกครั้ง)				

ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลด ☐ คส.๐๔ – แบบคำขอใบอนุญาตปฏิบัติการสอน

และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://www.ksp.or.th/ksp2018/form_download/

๑.๓ งานจรรยาบรรณวิชาชีพ

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑.รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	รับคำสั่งฯ	-	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ธารรัตน์
๒.รวบรวมข้อมูลและแสวงหาข้อเท็จจริงตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด (แบบลับ)	รวบรวมข้อมูลฯ	-	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานตามที่สำนักงานเลขาธิการกำหนด
๓. จัดส่งข้อมูลข้อเท็จจริงตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	จัดส่งข้อมูลฯ	-	๓.ระยะเวลาตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด
	สิ้นสุด	-	

๒. งานพัฒนา และยกย่องเชิดชูเกียรติวิชาชีพ

๒.๑ งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ

พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการงานคุรุสภาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้บริการคำแนะนำ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยผู้รับบริการสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ ได้ที่ <https://www.ksp.or.th/>

๒.๒ งานวันครู (พิธีรำลึกพระคุณบูรพาจารย์, พิธีการประกาศเกียรติคุณครู)

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑.รับแนวทางการดำเนินการจัดงานวันครูจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	รับแนวทางการดำเนินงาน	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารารัตน์
๒.จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการภายในจังหวัดปรึกษาหารือแนวทางการจัดงานในส่วนภูมิภาค (อาทิพิธีการต่างๆ,พิธีการประกาศเกียรติคุณครูฯ, การกำหนดความรับผิดชอบให้แต่ละหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดงานฯ, การจัดให้มีรางวัลครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในงานวันครู รวมถึงการระดมเงินทุนที่จะใช้ในการจัดงาน	ประชุมเพื่อหารือแนวทางการดำเนินงานจัดงานวันครูในส่วนภูมิภาค	๗ วัน	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันครู ตามมติที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการภายในจังหวัด	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๗ วัน	
๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดงานวันครูเพื่อเตรียมการฯ	ประชุมคณะกรรมการฯ	๑-๒ วัน	
๕. ประสานหน่วยงานและคณะกรรมการจัดงานวันครูฝ่ายต่างๆ	ประสานงานหน่วยงาน	๗ วัน	
๖. ดำเนินการจัดงานวันครูในส่วนพิธีการ,การประกาศเกียรติคุณครูฯ	ดำเนินการจัดงาน	๑ วัน	
๗. สรุปผลการดำเนินงานฯ	สรุปผล	๑๐ วัน	
๘. รายงานผลการจัดงานวันครู ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ และจัดส่งรายงานตามที่คุรุสภากำหนด	รายงานผลการจัดงานฯ	๑-๒ วัน	
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา	๓๗ วัน	

๒.๒ งานวันครู (ต่อ) (การคัดเลือกครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในงานวันครู)

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑.รับแนวทางการดำเนินคัดเลือกจากมติที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษา อาทิ - หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกฯ - การกำหนดจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ในแต่ละประเภทจากทุกสังกัด	รับแนวทางการดำเนินงานฯ	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารารัตน์ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒.ประสานหน่วยงานทางการศึกษาภายในจังหวัดทราบ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกฯ และการกำหนดจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ในแต่ละประเภท โดยให้แต่ละสังกัดดำเนินการคัดเลือกครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นตามที่กำหนด เพื่อส่งผลการคัดเลือกให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบ	ประสานงานหน่วยงาน	๑๐ วัน	
๓. รับผลการคัดเลือกครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในงานวันครูจากหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด	รับผลการคัดเลือกฯ	๑ วัน	
๔. ประกาศผลการคัดเลือกผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัลเกียรติบัตรครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในงานวันครู	ประกาศผลการคัดเลือกฯ	๑ วัน	
๕. มอบรางวัลเกียรติบัตรครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในงานวันครู	มอบรางวัลเกียรติบัตรในงานวันครู	๑ วัน	
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา	๑๔ วัน	

๒.๓ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพ

๒.๓.๑ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับรางวัลครูสภา

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑. ประชาสัมพันธ์งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับรางวัลครูสภา ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ตามที่ครูสภากำหนด	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลครูสภา		๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ธารารัตน์ (ผู้รับผิดชอบหลัก) - รพีพรรณ
๒. ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ อาทิ ครู / ต้นสังกัด/องค์กร/สมาคม/ประชาชนทั่วไปเสนอชื่อ	การเสนอชื่อฯ		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. ผู้ได้รับการเสนอชื่อยื่นแบบเสนอขอรับรางวัล พร้อมผลงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพฯ	ยื่นแบบเสนอขอรับรางวัลพร้อมผลงาน		๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกรางวัลฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศ
๕. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกรางวัลครูสภา	ประชุมคณะกรรมการฯ		คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
๖. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในจังหวัด ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับฟังคำคัดค้านภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ และให้ส่งประกาศผลการคัดเลือกพร้อมแบบรายงานประวัติและผลงานไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโดยไม่ต้องรอฟังคำคัดค้าน	ประกาศผลการคัดเลือกฯ รอดักค้าน มีผู้คัดค้าน ไม่มีผู้คัดค้าน ส่งผลคัดเลือกฯ พร้อมผลงาน		มีผลให้พิจารณาตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ พิจารณาการคัดค้าน ไม่เป็นผล
๗. บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระบบ TEPIIS ระบบยกย่องวิชาชีพรางวัลครูสภา	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIIS		
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา		

๒.๓.๒ งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาไทยดีเด่น

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑. ประชาสัมพันธ์งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาไทยดีเด่น ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ตามที่คุรุสภากำหนด	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลครูภาษาไทย		๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ธารารัตน์ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๒. ผู้มีสิทธิเสนอชื่อด้วยตนเอง /ครู /ต้นสังกัด/สถานศึกษา/องค์กร/สมาคม/มูลนิธิ/ชมรม	การเสนอชื่อฯ		- รพีพรรณ
๓. ผู้ได้รับการเสนอชื่อยื่นแบบเสนอขอรับรางวัล พร้อมผลงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพฯ	ยื่นแบบเสนอขอรับรางวัลพร้อมผลงาน		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกรางวัลฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๕. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกรางวัลครูภาษาไทยดีเด่น	ประชุมคณะกรรมการฯ		ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
๖. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในจังหวัด ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับฟังคำคัดค้านภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ และให้ส่งประกาศผลการคัดเลือกพร้อมแบบรายงานประวัติและผลงานไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโดยไม่ต้องรอฟังคำคัดค้าน	ประกาศผลการคัดเลือกฯ คัดค้าน มีผู้คัดค้าน พิจารณาการคัดค้าน ไม่มีผู้คัดค้าน ไม่เป็นผล		มีผลให้พิจารณาตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ
๗. บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระบบ TEPIS ระบบยกย่องวิชาชีพรางวัลครูภาษาไทยดีเด่น	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIS		
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา		

๒.๓.๓ งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
ประชาสัมพันธ์งานประกาศเกียรติคุณครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดตามที่ครูสุภากำหนด	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลครูภาษาฝรั่งเศส	๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ (ผู้รับผิดชอบหลัก) - ชารัตน์
	สิ้นสุด		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
	รวมระยะเวลา	๑ วัน	

๒.๓.๔ งานยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้สอนดีเด่น

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑. ประชาสัมพันธ์งานยกย่องเชิดชูเกียรติครูผู้สอนดีเด่น ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ตามที่คุรุสภากำหนด	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลครูผู้สอนดีเด่น		๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ (ผู้รับผิดชอบหลัก)
๒. ผู้มีสิทธิเสนอชื่อด้วยตนเอง /ครู /ต้นสังกัด/องค์กร/สมาคม/ประชาชนทั่วไป	การเสนอชื่อฯ		- ชารัตน์
๓. ผู้ได้รับการเสนอชื่อยื่นแบบเสนอขอรับรางวัล พร้อมผลงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพฯ	ยื่นแบบเสนอขอรับรางวัลพร้อมผลงาน		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกรางวัลฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๕. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกรางวัลครูผู้สอนดีเด่นฯ	ประชุมคณะกรรมการฯ		ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
๖. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในจังหวัด ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับฟังคำคัดค้านภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ และให้ส่งประกาศผลการคัดเลือกพร้อมแบบรายงานประวัติและผลงานไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโดยไม่ต้องรอฟังคำคัดค้าน	ประกาศผลการคัดเลือกฯ คัดค้าน มีผู้คัดค้าน พิจารณาการคัดค้าน ไม่มีผู้คัดค้าน ไม่เป็นผล ส่งผลคัดเลือกฯ พร้อมผลงาน		มีผลให้พิจารณาตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ
๗. บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระบบ TEPIS ระบบยกย่องวิชาชีพรางวัลครูผู้สอนดีเด่น	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIS		
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา		

๒.๓.๕ งานประกาศเกียรติคุณผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “คุรุสดุดี”

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑. ประชาสัมพันธ์งานประกาศเกียรติคุณผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “คุรุสดุดี” ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดตามที่คุรุสภากำหนด	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลครูผู้สอนดีเด่น		๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ (ผู้รับผิดชอบหลัก) - ชารัตน์
๒. ผู้มีสิทธิเสนอชื่อด้วยตนเอง /ครู / ต้นสังกัด/องค์กร/สมาคม/ประชาชนทั่วไป	การเสนอชื่อฯ		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. ผู้ได้รับการเสนอชื่อยื่นแบบเสนอขอรับรางวัล พร้อมผลงาน ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพฯ	ยื่นแบบเสนอขอรับรางวัลพร้อมผลงาน		๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกรางวัลฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศ
๕. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกรางวัลคุรุสดุดีฯ	ประชุมคณะกรรมการฯ		คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
๖. ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในจังหวัด ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับฟังคำคัดค้านภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ และให้ส่งประกาศผลการคัดเลือกพร้อมแบบรายงานประวัติและผลงานไปยังสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาโดยไม่ต้องรอฟังคำคัดค้าน	ประกาศผลการคัดเลือกฯ ↓ รอดักค้าน ↓ ส่งผลคัดเลือกฯ พร้อมผลงาน	มีผู้คัดค้าน ↓ พิจารณาการคัดค้าน ↓ ไม่เป็นผล	มีผลให้พิจารณาตามดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ
๗. บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระบบ TEPIS ระบบยกย่องวิชาชีพรางวัลคุรุสดุดี	บันทึกข้อมูลในระบบ TEPIS		
	สิ้นสุด		
	รวมระยะเวลา		

๒.๓.๖ งานประกาศเกียรติคุณครูอาวุโส

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประชาสัมพันธ์งานประกาศเกียรติคุณครูอาวุโส ไปยังหน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัด ตามที่ครูสุภากำหนด			๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารัตน์
๒. รับแบบคำขอ และเอกสารจากหน่วยงานต้นสังกัดในจังหวัด พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อ			๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. รับแบบคำขอของผู้ยื่นความประสงค์ที่ไม่ได้สังกัดสถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและแบบคำขอฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ประกาศฯ กำหนด			๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ
๔. บันทึกข้อมูลยื่นความประสงค์ที่ไม่ได้สังกัดสถานศึกษาในระบบ TEPIs			
๕. ตรวจสอบคำขอ ที่ยื่นจากระบบ KSP SERVICE โดยตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารของผู้ประสงค์ขอรับเครื่องหมายฯ รวมถึงเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับความช่วยเหลือทางการเงินจากสังกัด สพป. และสพม. และเอกชน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศฯ ในระบบของเจ้าหน้าที่ (TEPIs ระบบ ยกย่อง งานครูอาวุโส)			
๖. จัดส่งเอกสาร แบบคำขอรับความช่วยเหลือทางการเงิน พร้อมเอกสารประกอบผลการพิจารณา บัญชีรายชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ และแบบตรวจสอบคุณสมบัติไปยังสำนักงานเลขาธิการครูสุภา			

๒.๓.๖ งานประกาศเกียรติคุณครูอาวุโส (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A[] --> B[เสนอผลการดำเนินงาน ต่อ กศจ.ตรัง] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>		
๗. เสนอผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทราบ			
	รวมระยะเวลา		

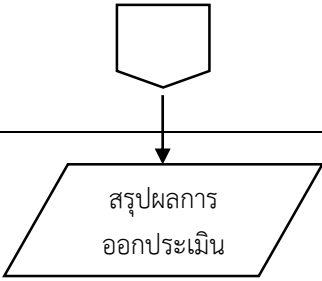
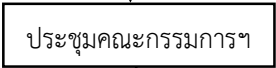
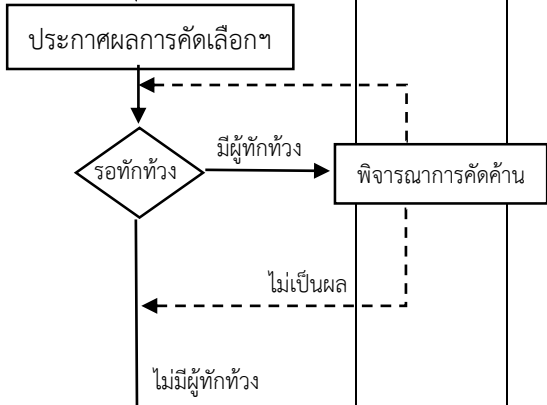
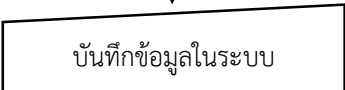
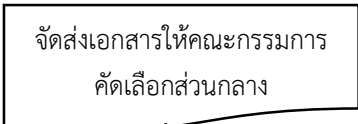
๒.๓.๗ งานจัดทำหนังสือประวัติครู

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ประชาสัมพันธ์ จัดทำหนังสือประวัติครูดีเด่น] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>		
ประชาสัมพันธ์งานจัดทำหนังสือ ประวัติครูไปยังหน่วยงานทุกหน่วยงาน จังหวัด ในทุกช่องทาง อาทิ Group Line , facebook Page , website ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด		๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ (ผู้รับผิดชอบหลัก) - ชารรัตน์
			๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ทำงานหมุนเวียนกัน ได้ ในกรณีที่บุคคลใด ไม่อยู่หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้
	รวมระยะเวลา	๑ วัน	

๒.๓.๗ งานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	เริ่มต้น		
๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานการประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกประธานกรรมการและพิจารณาบุคคลเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกในระดับจังหวัด	ประชุมคณะกรรมการฯ		๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพพพรรณ - ชารรัตน์
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯในระดับจังหวัด	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. ประชาสัมพันธ์รางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรีฯไปยังหน่วยงานทุกสังกัดภายในจังหวัดให้ทราบโดยทั่วกัน	ประชาสัมพันธ์งานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี		๓. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
๔. ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ อาทิ เพื่อนครู / สถานศึกษา/องค์กร/สมาคม/ศิษย์เก่าฯ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรีกำหนด	การเสนอชื่อฯ		ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในประกาศของมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี
๕. ผู้เสนอชื่อส่งแบบเสนอชื่อ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในตามประกาศมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี	ยื่นแบบเสนอขอชื่อ		
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ		
๗. ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี	ประชุมคณะกรรมการฯ		
๘. ออกประเมินผู้ที่ถูกเสนอชื่อผู้ที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้ได้รับพระราชทานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี	ออกประเมินผู้ที่ถูกเสนอชื่อ		

๒.๓.๗ งานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
			
๙. คณะอนุกรรมการสรุปผลการออกประเมินผู้ที่ถูกเสนอชื่อฯ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ในระดับจังหวัดต่อไป			
๑๐. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี			
๑๑. ประกาศผลการคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี โดยรอคำทักท้วง ภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ หากมีผู้ทักท้วงให้คณะกรรมการระดับจังหวัดเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยข้อทักท้วงและการวินิจฉัยของคณะกรรมการคัดเลือกระดับจังหวัดถือเป็นที่สุด			
๑๒. บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระบบบนเว็บไซต์ www.PMCA.or.th			
๑๓ จัดส่งบัญชีรายชื่อ ประกาศฯ พร้อมเอกสารที่กำหนดตามประกาศฯ ให้คณะกรรมการคัดเลือกส่วนกลาง โดยให้เรียงลำดับผลการคัดเลือก			
			
	รวมระยะเวลา		

๒.๔ งานพัฒนาเครือข่ายวิชาชีพ

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ประชาสัมพันธ์งานพัฒนาเครือข่ายวิชาชีพ] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>		
ประชาสัมพันธ์งานพัฒนาเครือข่ายวิชาชีพ ในทุกช่องทาง อาทิ Group Line , facebook Page , website ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด		๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารัตน์
			๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
	รวมระยะเวลา	๑ วัน	

๒.๕ งานสถาบันครูพัฒนา

รายละเอียดงาน	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[เก็บข้อมูลการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาครูของหน่วยพัฒนา] B --> C[รายงานผลการเก็บข้อมูล] C --> D([สิ้นสุด]) </pre>		
๑. เก็บข้อมูลการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรพัฒนาครูของหน่วยพัฒนาที่ได้รับการรับรองจากสถาบันครูพัฒนาในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันครูสุภากำหนด			๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - รพีพรรณ - ชารัตน์
๒. รายงานผลการเก็บข้อมูล ตามข้อผ่านระบบออนไลน์มายังสถาบันครูพัฒนา			๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานหมุนเวียนกันได้ ในกรณีที่บุคคลใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
			๓. ระยะเวลาปฏิบัติงานตามที่สถาบันครูพัฒนา กำหนด
	รวมระยะเวลา		