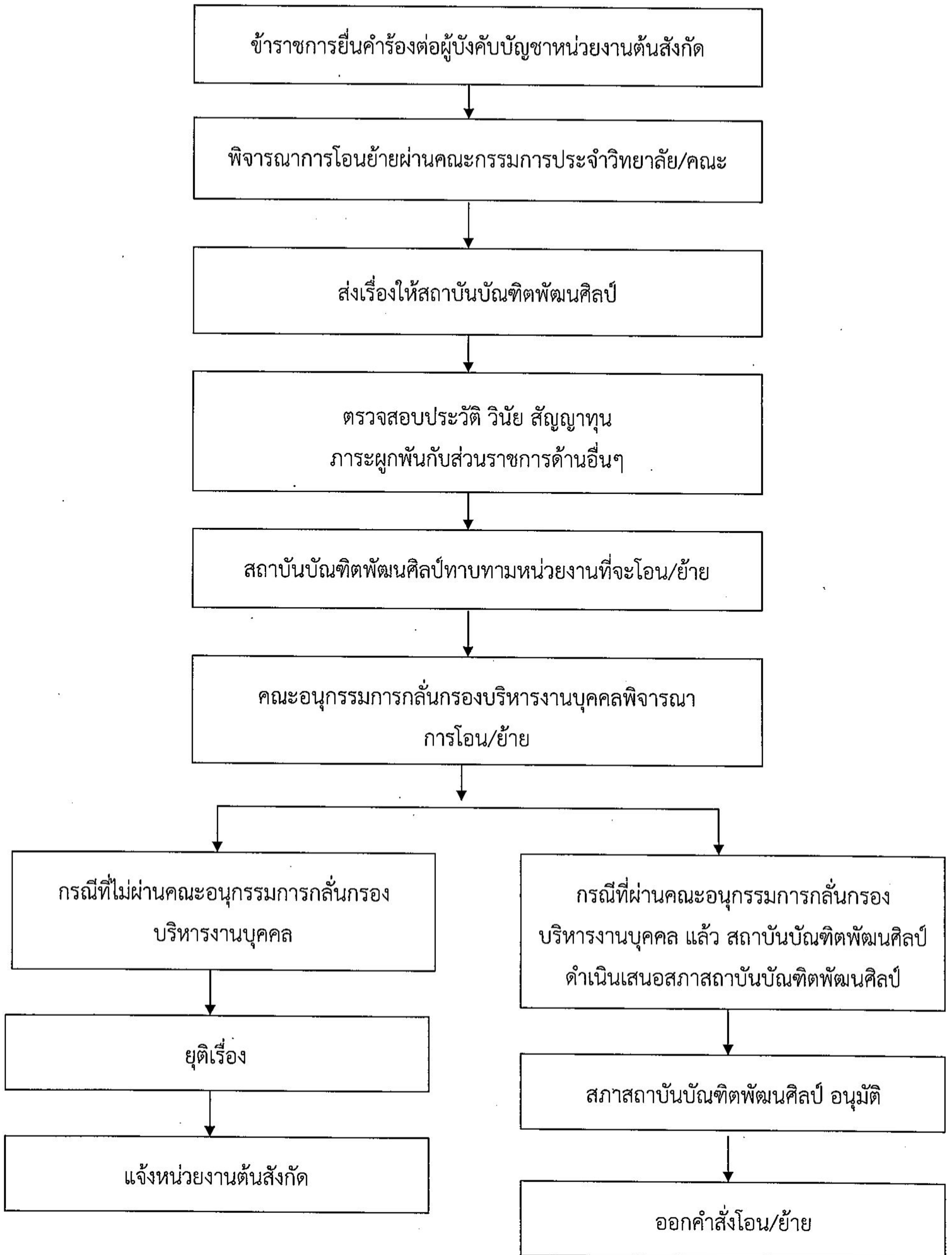


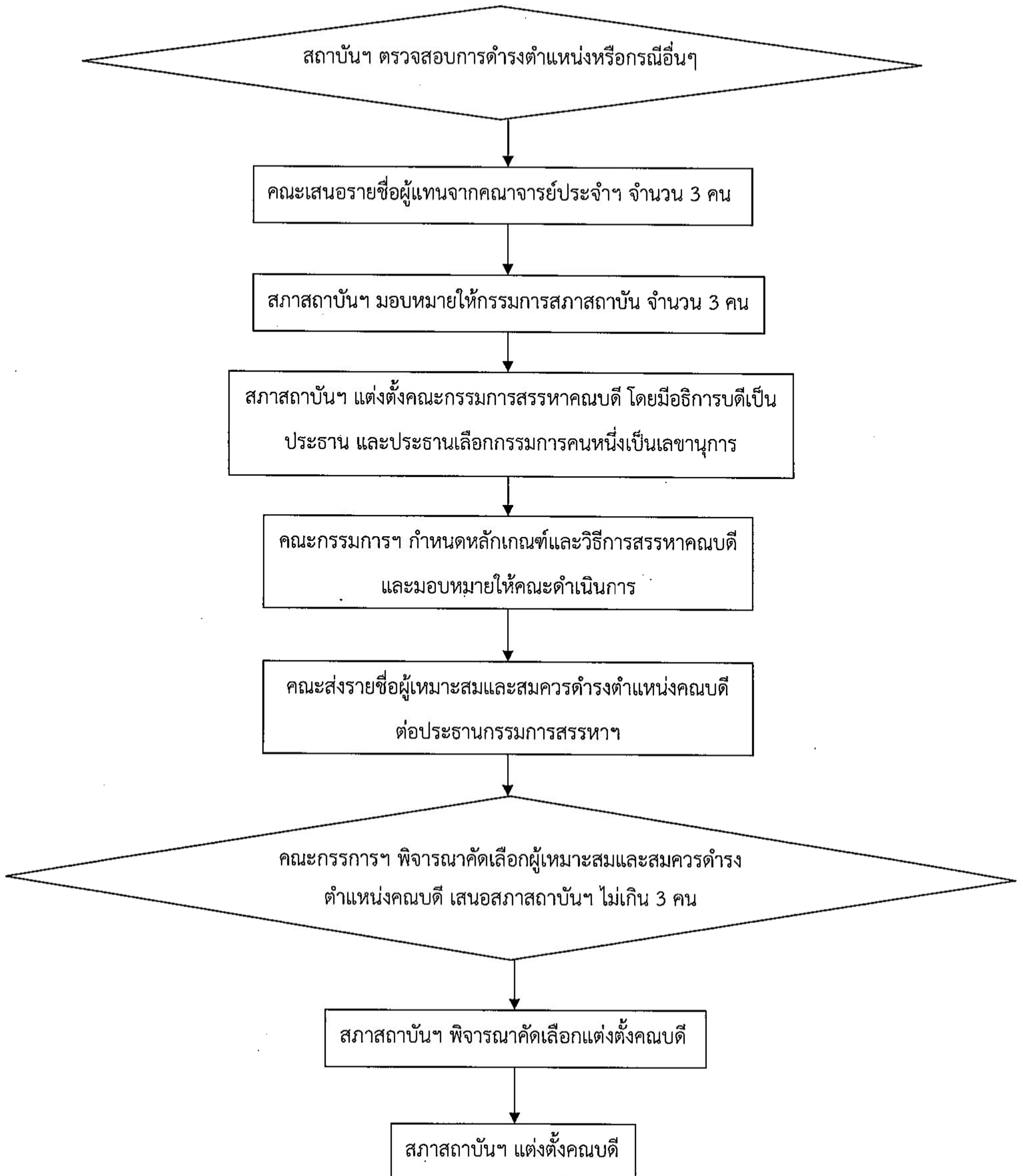
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ของงานบุคลากร
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
โทร. ๐๒-๔๘๒๒๑๗๒

ขั้นตอนการรับโอน/ย้าย



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการสรรหาคณบดี

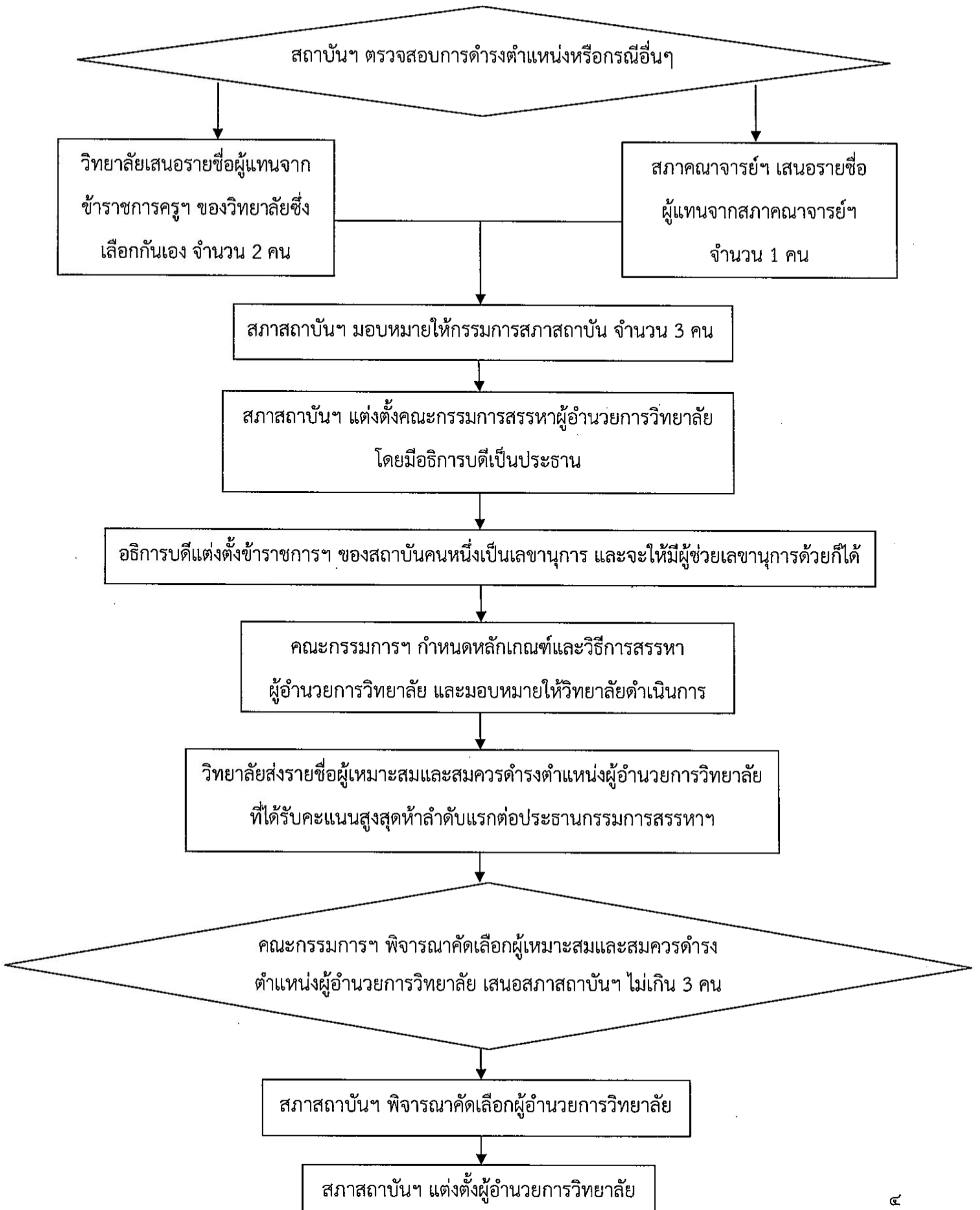


ขั้นตอนการสรรหาคณบดี

(ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาคณบดี พ.ศ. 2550
ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2550)

1. สถาบันฯ ตรวจสอบการดำรงตำแหน่ง เช่น ครบวาระ เลื่อนตำแหน่ง เกษียณอายุราชการ ลาออก
2. สถาบันฯ ให้คณะเสนอชื่อผู้แทนจากคณาจารย์ประจำฯ จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ
3. สภาสถาบันฯ มอบหมายให้กรรมการสภาสถาบันฯ จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ
4. สถาบันฯ นำเสนอสภาสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดี ประกอบด้วย
 - 4.1 อธิการบดีเป็นประธาน
 - 4.2 กรรมการสภาสถาบันฯ ซึ่งคณะกรรมการสภาสถาบันฯ มอบหมายจำนวน 3 คน
 - 4.3 ผู้แทนจากคณาจารย์ประจำฯ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของคณะ จำนวน 3 คน ซึ่งเลือกกันเอง
 - 4.4 ให้ประธานเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ
 - 4.4 ผู้แทนจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
5. สภาสถาบันฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดี
6. คณะกรรมการฯ ประชุมคณะกรรมการสรรหาคณบดีและมอบหมายให้คณะดำเนินการ ดังนี้
 - 6.1 ร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาคณบดี ดังนี้
 - 1) คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี
 - 2) การเสนอรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี
 - 3) การรับรองการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี
 - 4) การลงคะแนนให้ลงคะแนนโดยวิธีลับ
 - 6.2 กำหนดปฏิทินดำเนินการสรรหาคณบดี
7. คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาผู้เหมาะสมและสมควรดำรงตำแหน่งคณบดีโดยให้แสดงวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการสรรหาฯ
8. คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้เหมาะสมและสมควรดำรงตำแหน่งคณบดีต่อสภาสถาบันฯ ไม่เกิน 3 คน
9. สภาสถาบันฯ พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งคณบดี

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย



ขั้นตอนการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย

(ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย พ.ศ. 2557
ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2557)

1. สถาบันฯ ตรวจสอบการดำรงตำแหน่ง เช่น ครบวาระ เลื่อนตำแหน่ง เกษียณอายุราชการ ลาออก
2. สถาบันฯ ให้วิทยาลัยเสนอชื่อผู้แทนข้าราชการครูฯ จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
3. สถาบันฯ ให้สภาคณาจารย์ฯ มอบหมายผู้แทนจากสภาคณาจารย์ฯ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
4. สภาสถาบันฯ มอบหมายให้กรรมการสภาสถาบันฯ จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ
5. สถาบันฯ นำเสนอสภาสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย ประกอบด้วย
 - 5.1 อธิการบดีเป็นประธาน
 - 5.2 กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภาสถาบันมอบหมายจำนวนสามคน
 - 5.3 ผู้แทนจากสภาคณาจารย์และบุคลากรที่สภาคณาจารย์และบุคลากรมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
 - 5.4 ผู้แทนจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
6. อธิการบดีแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถาบันคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้
7. สภาสถาบันฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย
8. คณะกรรมการฯ ประชุมคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัยและมอบหมายให้วิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้
 - 8.1 ร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย ดังนี้
 - 1) คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย
 - 2) การเสนอรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย
 - 3) การรับรองการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย
 - 4) การลงคะแนนให้ลงคะแนนโดยวิธีลับ
 - 8.2 กำหนดปฏิทินดำเนินการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย
9. วิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้เหมาะสมและสมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับคะแนนสูงสุดห้าลำดับแรกต่อประธานกรรมการสรรหาฯ
10. คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาผู้เหมาะสมและสมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยให้แสดงวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการสรรหาฯ
11. คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้เหมาะสมและสมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยต่อสภาสถาบันฯ ไม่เกิน 3 คน
12. สภาสถาบันฯ พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้อำนวยการวิทยาลัย

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอมัติวิทยฐานะครูชำนาญการ

ยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน(ด้านที่ 3) จำนวน 4 ชุด

สถานศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3

สถาบันฯ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร
หลักฐาน (ก.ค.ศ.1 ก.ค.ศ.2 และก.ค.ศ.3)

สถาบันฯ นำรายชื่อคณะกรรมการฯ ด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 เข้าคณะอนุฯ พิจารณา เพื่อนำเสนอสภาฯ

สภาฯ พิจารณา

สถาบันฯ ดำเนินการให้สภาฯ ออกคำสั่งสภาสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ
ด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 แล้วส่งให้สถานศึกษาดำเนินการประเมิน

สถาบันฯ ตรวจสอบผลการประเมินของคณะกรรมการฯ
หลักฐาน (ก.ค.ศ.4 ก.ค.ศ.5 ก.ค.ศ.6/1.1 ก.ค.ศ.7/1 และก.ค.ศ.8/1)

ไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการ
ประเมินมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้
ผ่านได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน

อนุมัติ

สถาบันฯ นำผลการประเมินของคณะกรรมการฯ เข้าคณะอนุฯ พิจารณา

สภาฯ พิจารณา

สถาบันฯ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 3) และผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด

สถานศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

สถาบันฯ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร
หลักฐาน(ก.ค.ศ.1/1 ก.ค.ศ.2 และก.ค.ศ.3/1)

กรณีการขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ



สถาบันฯ พิจารณาเอกสารหลักฐานฯ และกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ ในการกลั่นกรองดังกล่าวอาจตั้งกรรมการช่วยกลั่นกรองก็ได้

สถาบันฯ นำรายชื่อคณะกรรมการฯ ด้านที่ 1 และด้านที่ 2 เข้าคณะอนุฯ พิจารณา เพื่อนำเสนอสภาฯ

สภาฯ พิจารณา

สถาบันฯ ดำเนินการให้สภาฯ ออกคำสั่งสภาฯ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ด้านที่ 1 และด้านที่ 2 ส่งให้สถานศึกษาดำเนินการ

สถาบันฯ ตรวจสอบผลการประเมินของคณะกรรมการฯ หลักฐาน
(ก.ค.ศ.4 ก.ค.ศ.5 ก.ค.ศ.6/1.1 ก.ค.ศ.7/1 และก.ค.ศ.8/1)

ไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน

อนุมัติ

สถาบันฯ นำรายชื่อคณะกรรมการประเมินชุดที่ 2 ประเมินด้านที่ 3 เข้าคณะอนุฯ เพื่อพิจารณาแล้วนำเสนอ

สภาฯ พิจารณา

สถาบันฯ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินชุดที่ 2 ประเมินด้านที่ 3

สถาบันฯ ส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 3) พร้อมผลคะแนนด้านที่ 1 และด้านที่ 2 ให้คณะกรรมการชุดที่ 2

ไม่อนุมัติ

กรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เห็นว่าปรับปรุงได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายใน 6 เดือน และครั้งที่ 2 ภายใน 3 เดือน

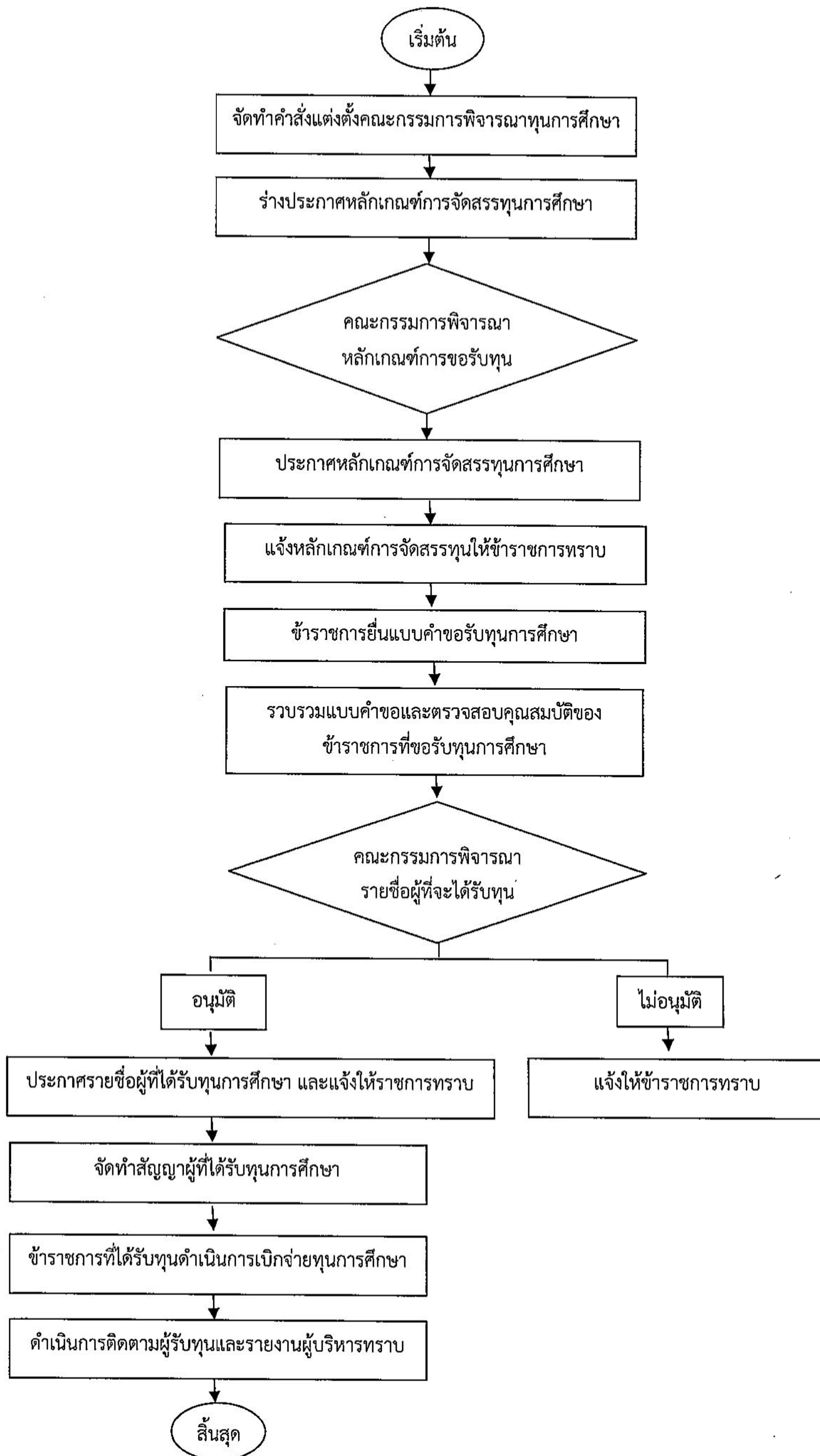
อนุมัติ

สถาบันฯ นำผลการประเมินของคณะกรรมการฯ เข้าคณะอนุฯ พิจารณา

สภาฯ พิจารณา

สถาบันฯ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง

Flow Chart : ขั้นตอนการดำเนินงานเรื่อง การจัดสรรทุนการศึกษา



ขั้นตอนการขอรับรางวัลเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน่วยงานที่จัดทำรางวัล ส่งประกาศและหลักเกณฑ์การขอรับรางวัลมายัง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แจกเวียนประกาศหลักเกณฑ์และคุณสมบัติการขอรับรางวัลไปยังหน่วยงานในสังกัด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติตรงตามประกาศและมีความประสงค์ขอรับรางวัล ให้ส่งผลงานมายังสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (สำหรับบางรางวัลที่ต้องมีมติคณะกรรมการประจำสถานศึกษา ให้แนบ มติคณะกรรมการประจำสถานศึกษา มาพร้อมกับผลงาน) ภายในเวลาที่กำหนด

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดประชุมเพื่อพิจารณาผู้ส่งผลงาน ตรงตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติในการขอรับรางวัล

คณะกรรมการประจำสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ คัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้จำนวน ตามหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติ โดยคณะกรรมการฯ มีมติ เห็นชอบให้เป็นผู้สมควรได้รับรางวัล

สถาบันฯจัดทำประกาศของสถาบันฯ เพื่อให้เป็นผู้ได้รับรางวัล
ในนามของสถาบันฯ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จัดส่ง ผลงาน ประกาศสถาบันฯ พร้อมมติ
คณะกรรมการประจำสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และเอกสาร
ตามข้อกำหนดในหลักเกณฑ์ ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากสถาบันฯ

ไปยังหน่วยงานที่จัดทำรางวัล

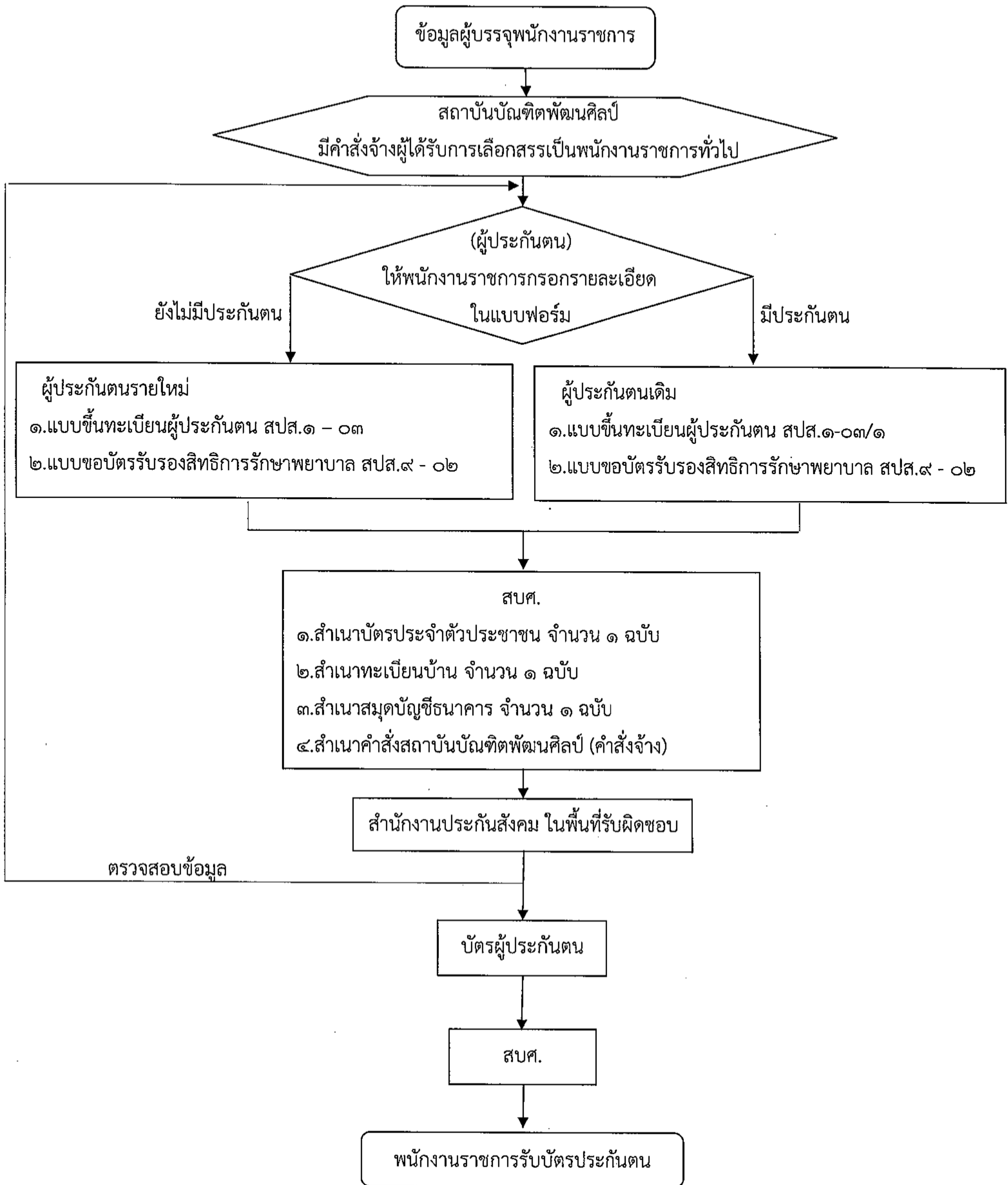
รอประกาศผล

เมื่อประกาศผล และมีข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดได้รับรางวัล

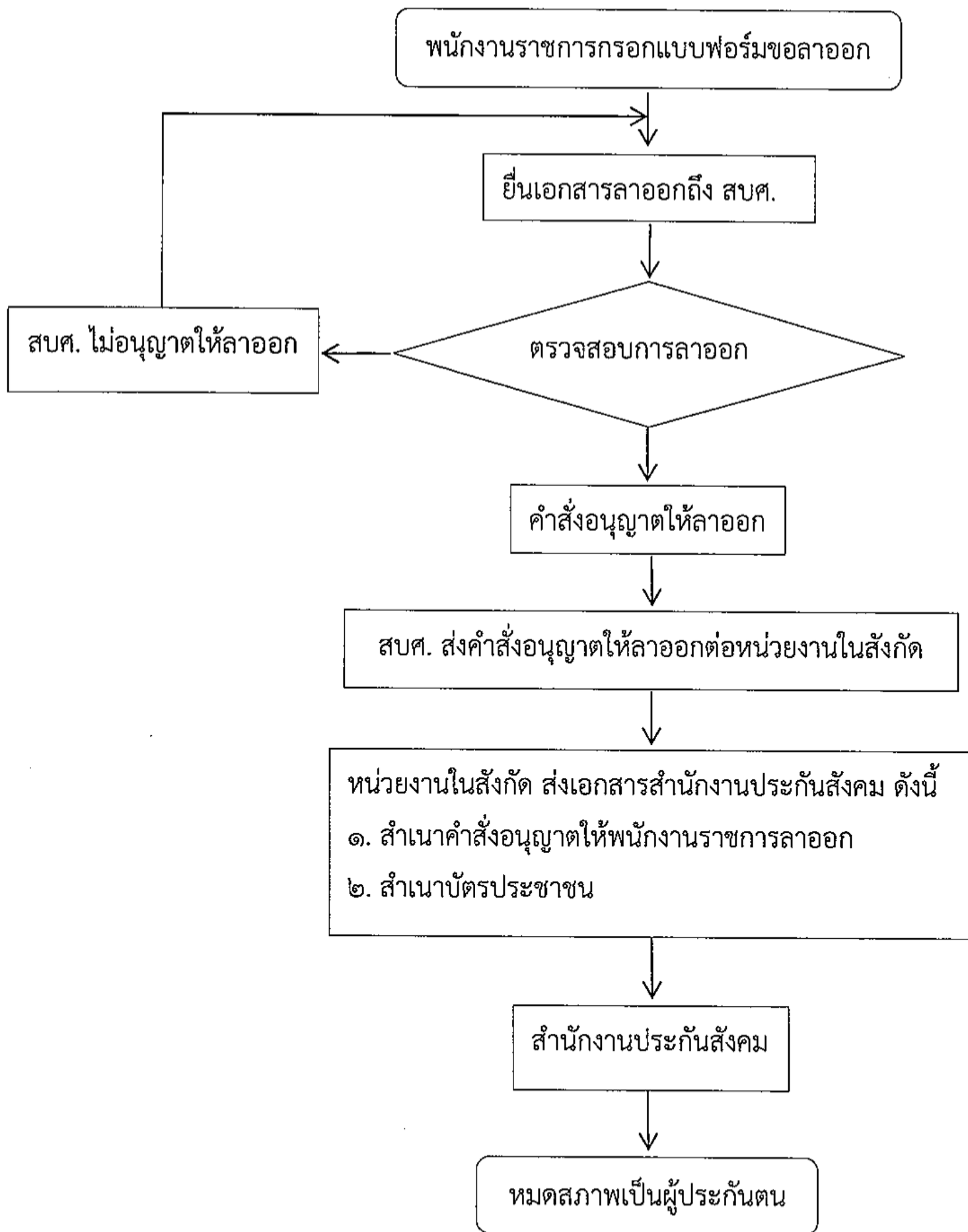
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แจ้งผลการประกาศรางวัลพร้อมกับส่งรางวัลไปยังหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับรางวัล

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ไม่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ผ่านการพิจารณา คัดเลือกให้ได้รับรางวัล สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะจัดส่งผลงาน กลับคืนไปยังหน่วยงานในสังกัด

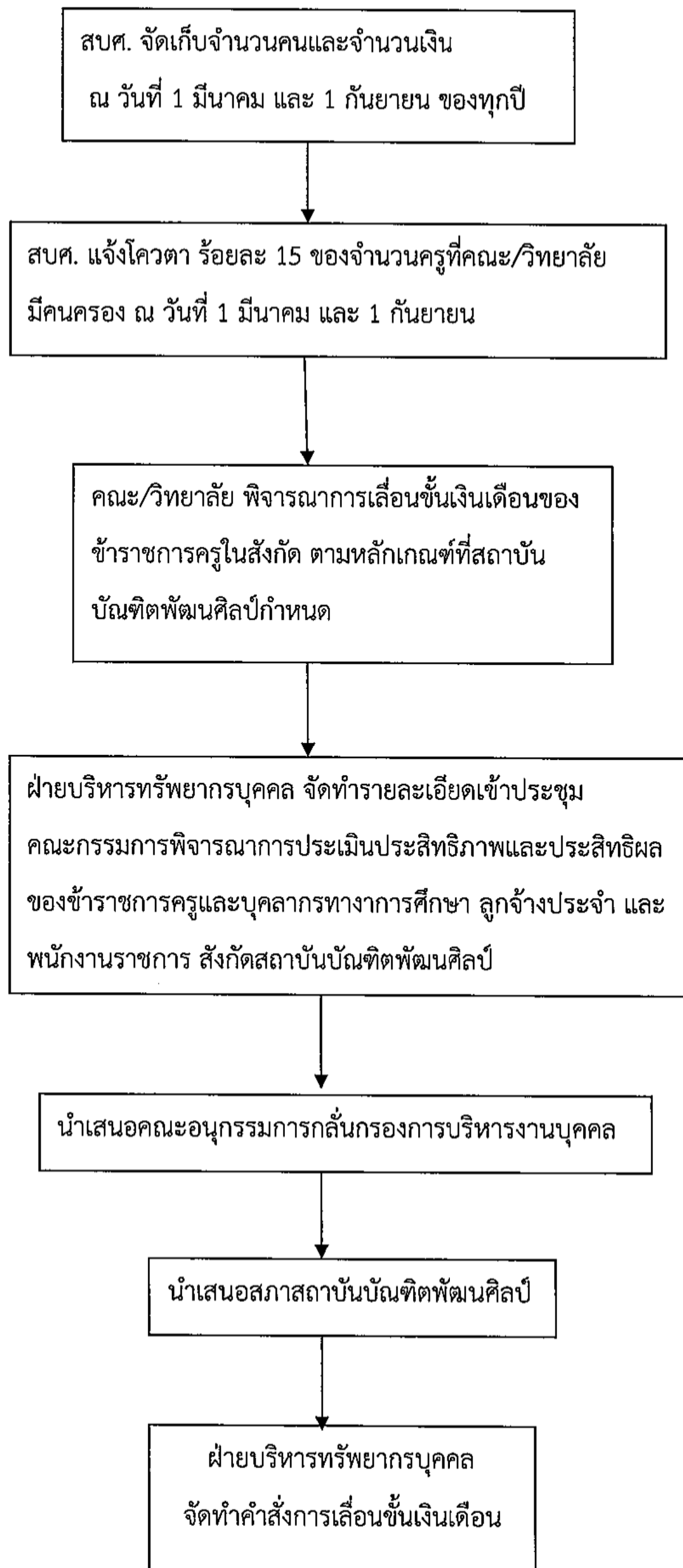
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน (สำนักงานประกันสังคม)
สำหรับพนักงานราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ขั้นตอนพนักงานราชการลาออก สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

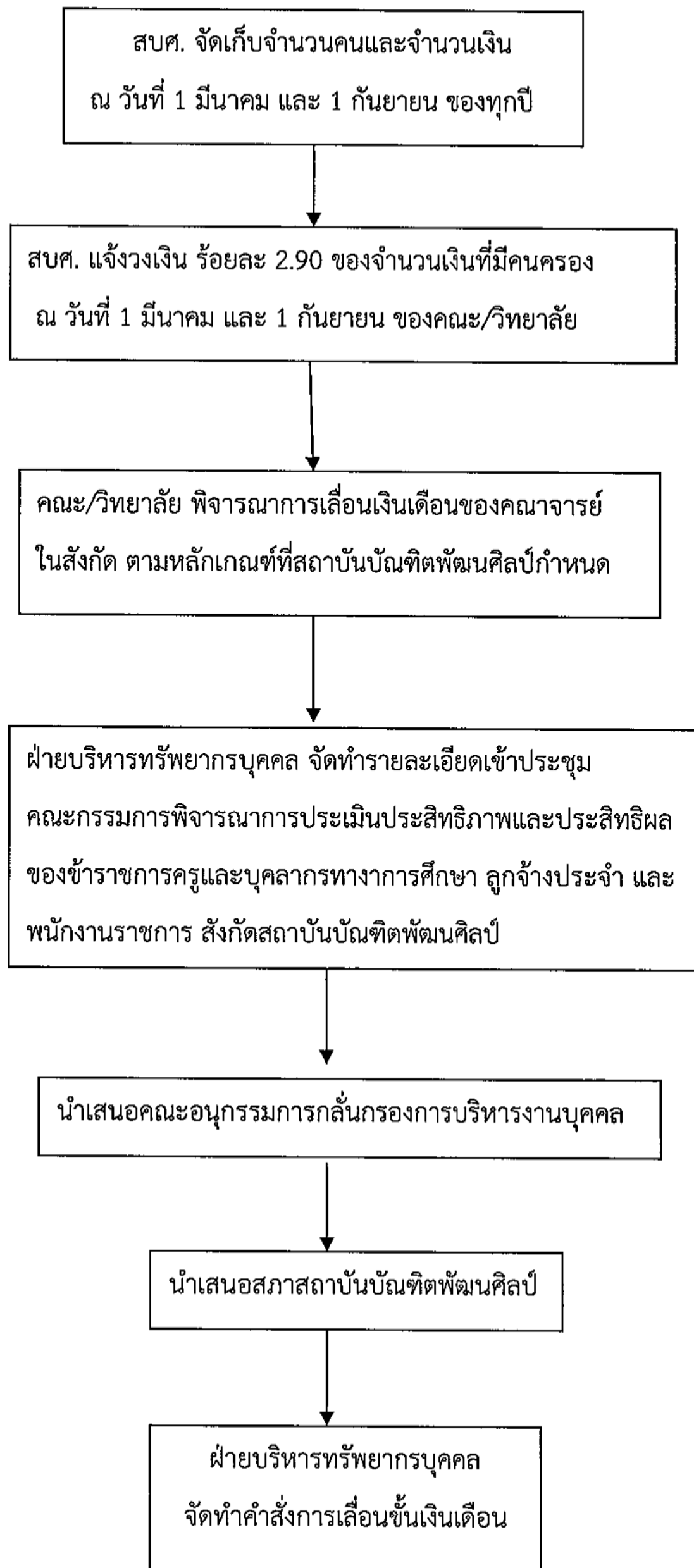


การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ข้าราชการครู

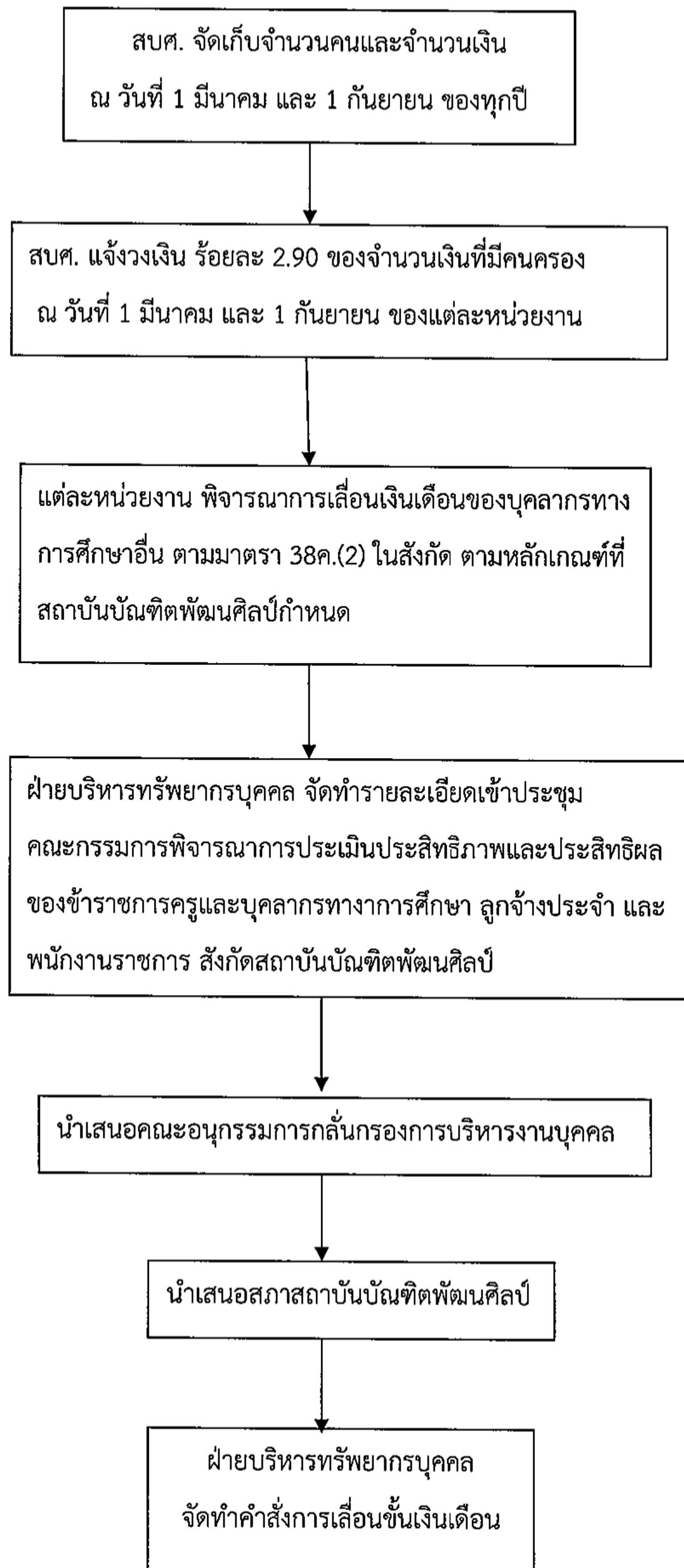


การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

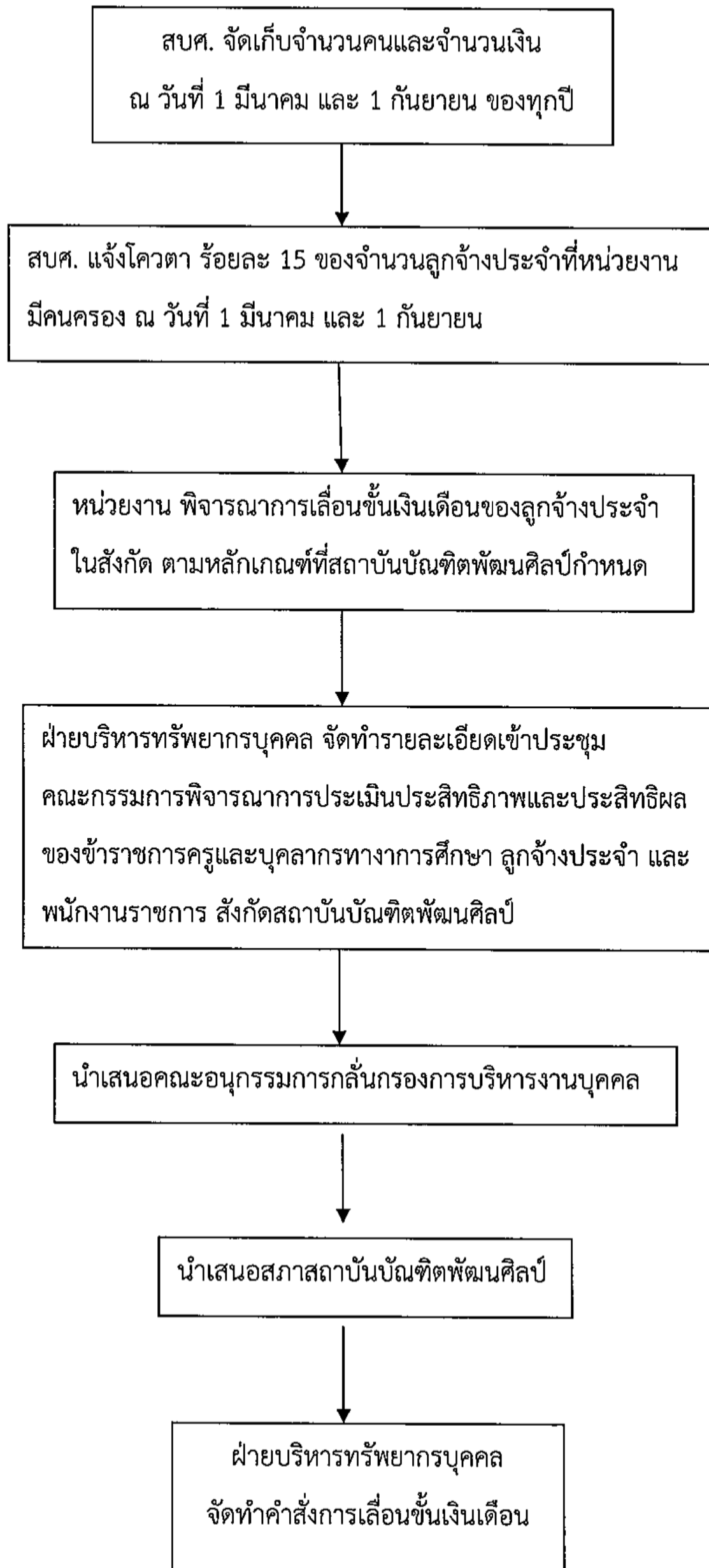
ตำแหน่ง คณาจารย์



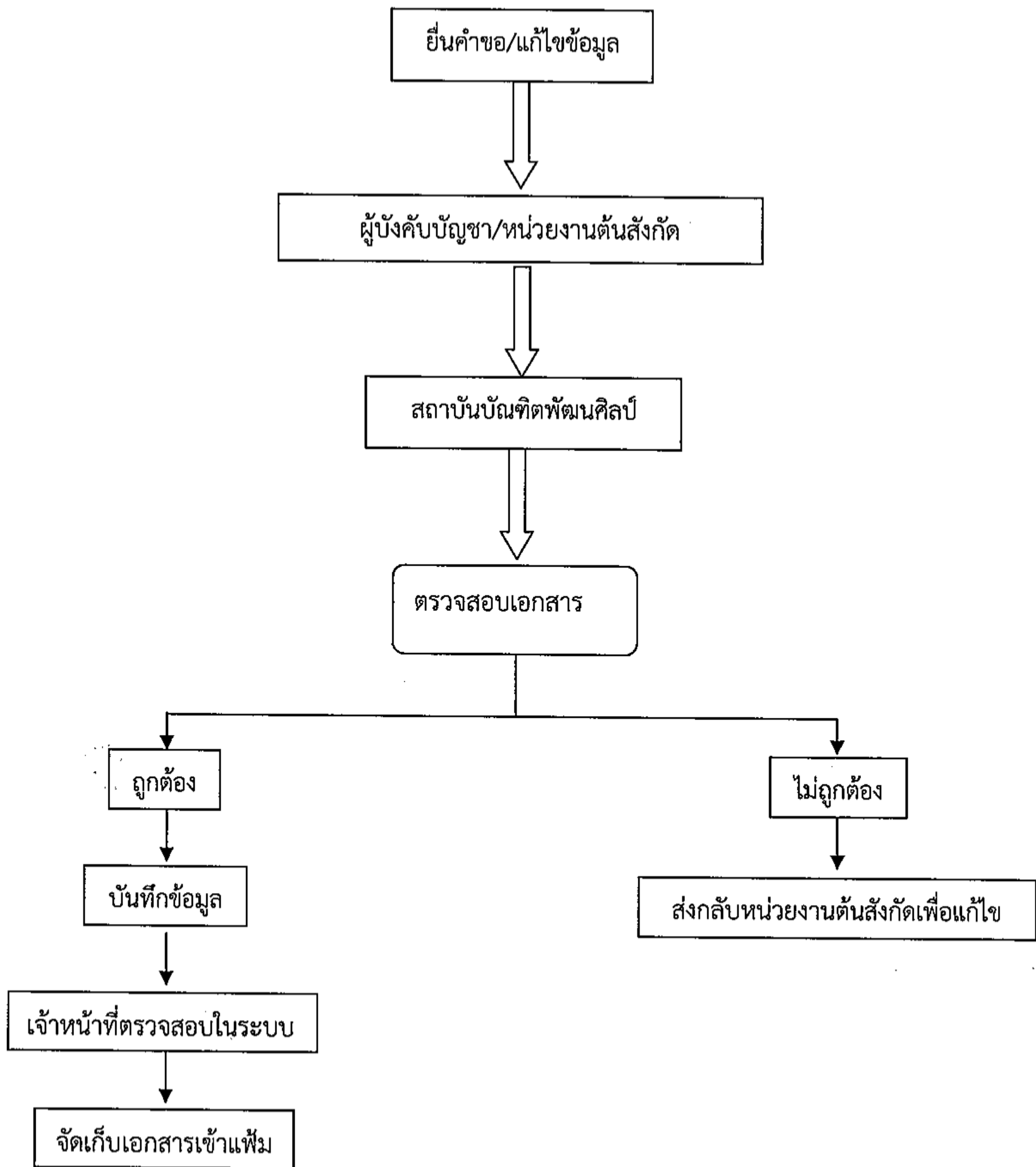
การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)



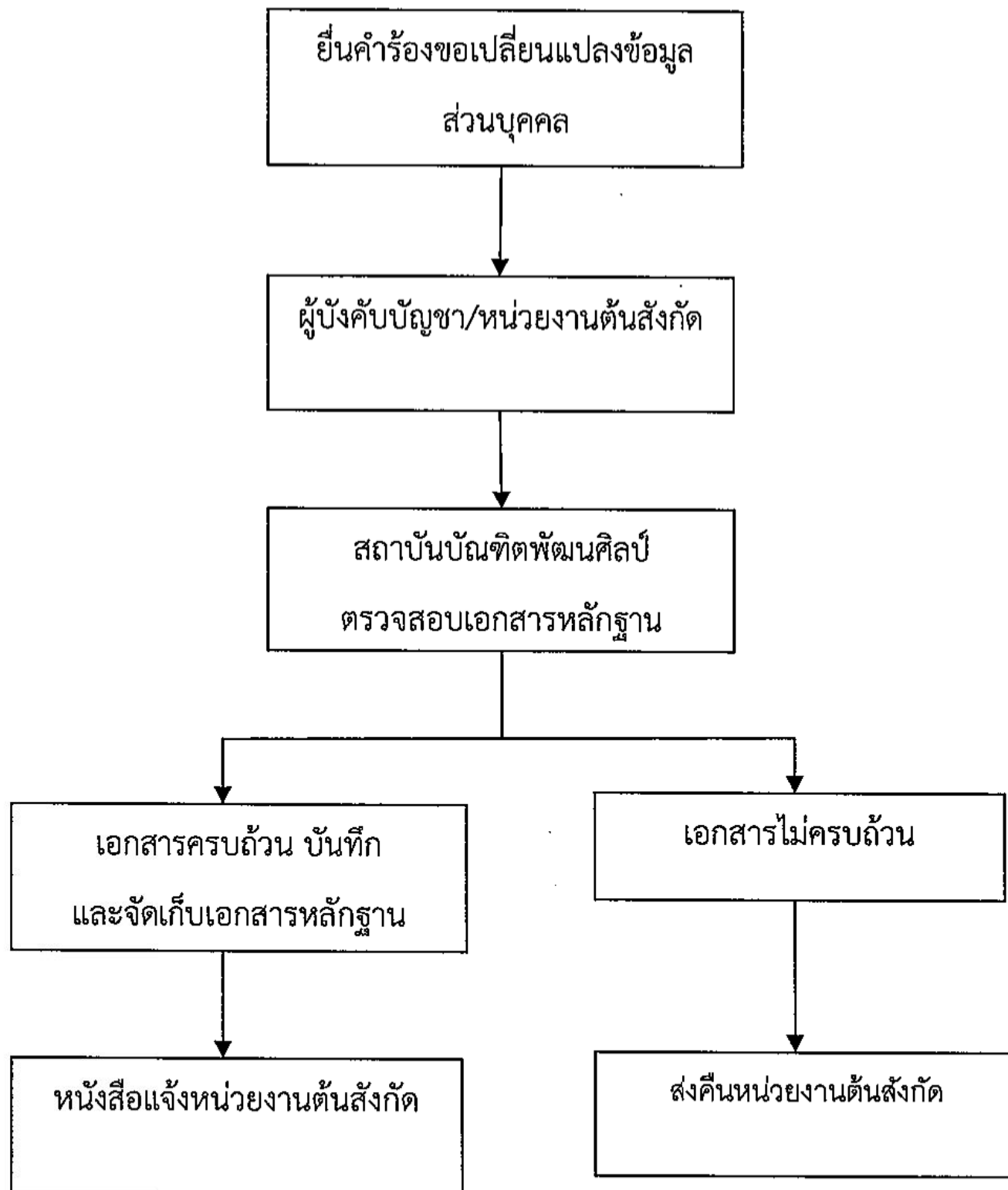
การเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างประจำ



ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลและแก้ไขข้อมูลจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลข้าราชการและลูกจ้างประจำ



การเพิ่มข้อมูลส่วนบุคคลในแฟ้มประวัติการรับราชการและ ก.พ.๗



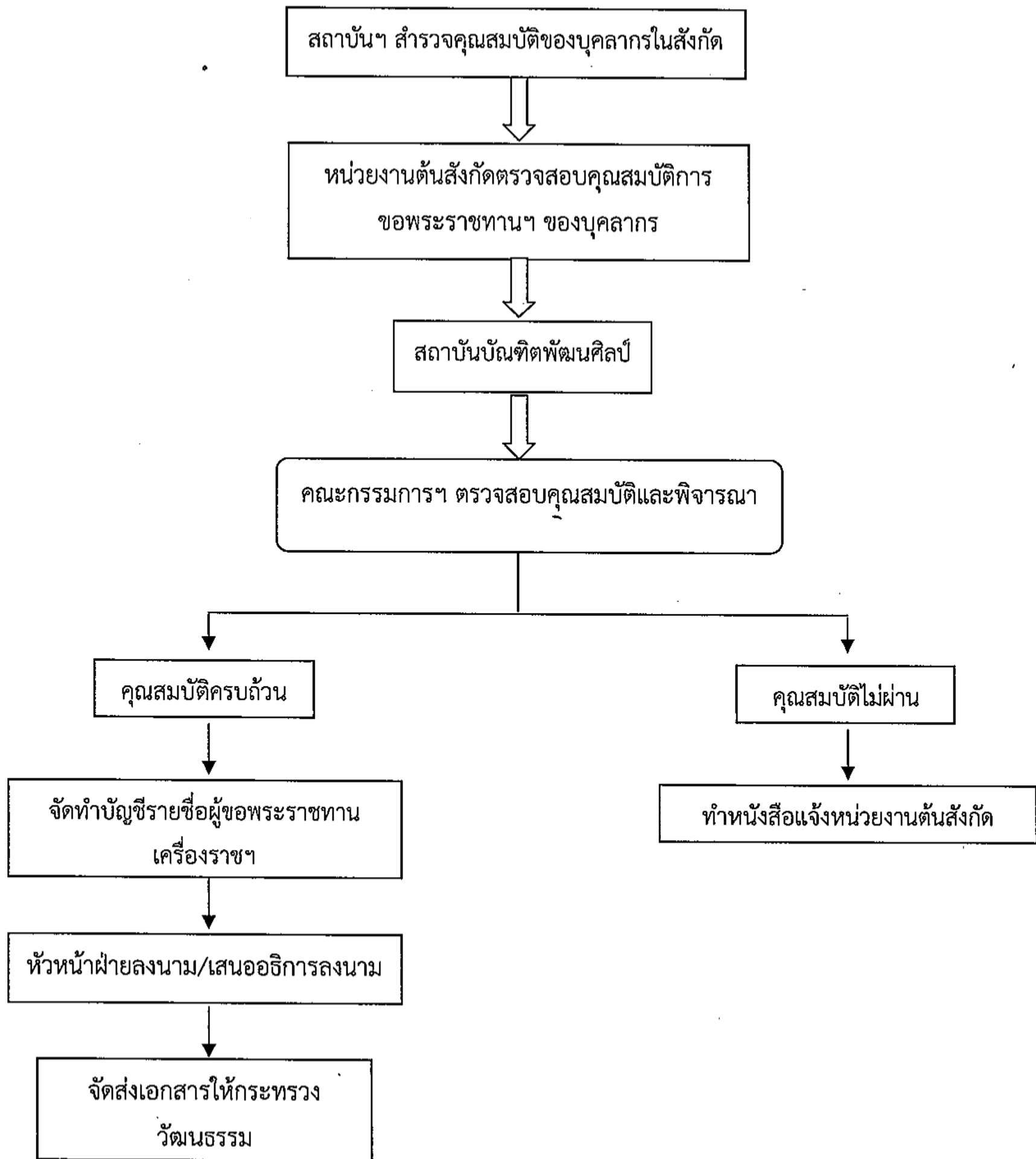
เอกสารที่ใช้ในการเปลี่ยนคำนำหน้านาม, ชื่อตัว - ชื่อสกุล จำนวน ๕ ชุด

- สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านามที่ทางราชการออกให้ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลเรียบร้อยแล้ว รับรองสำเนาถูกต้อง

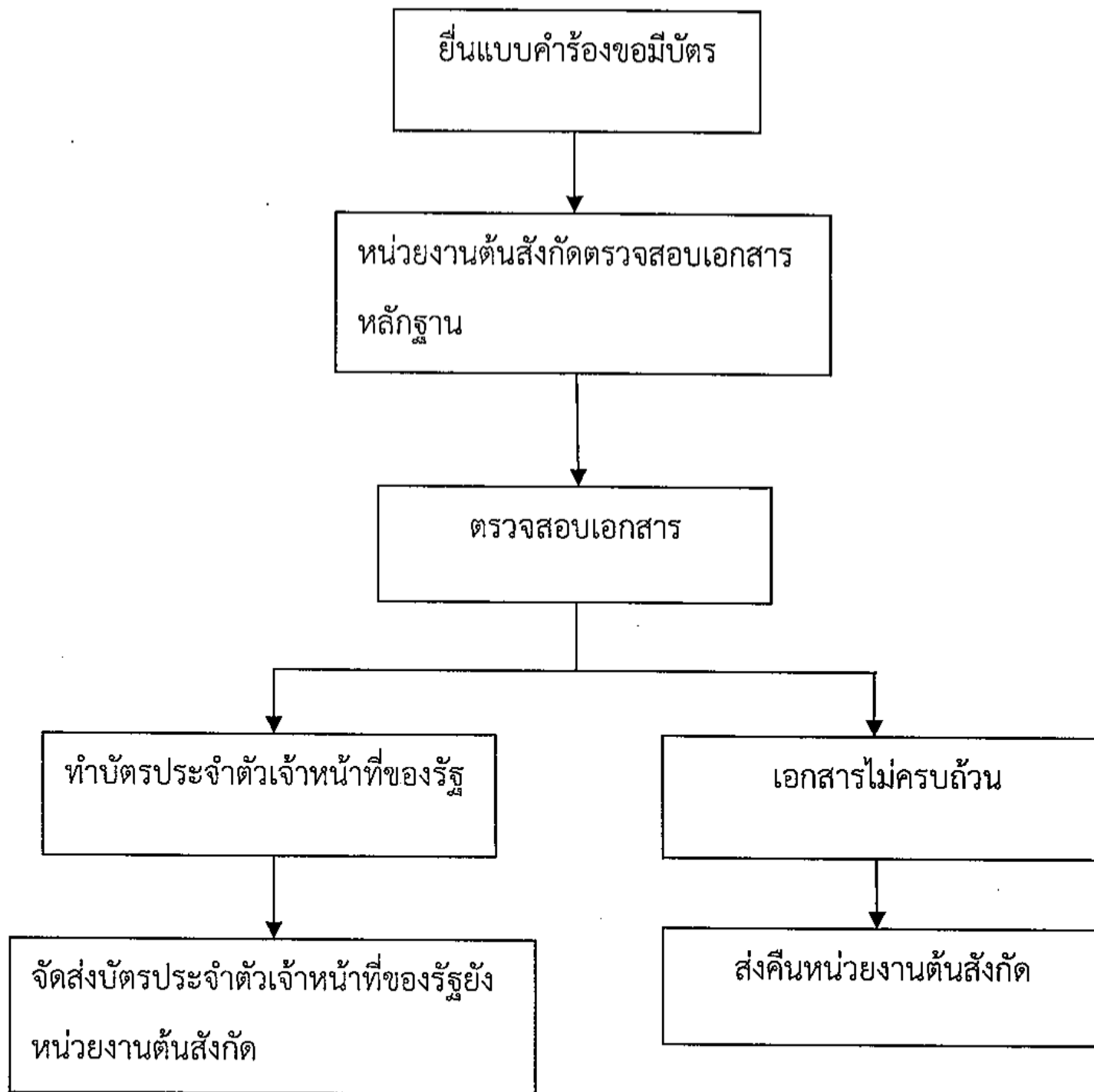
เอกสารที่ใช้ในการเพิ่มวุฒิการศึกษา, การฝึกอบรมในแฟ้มประวัติการรับราชการและก.พ.๗

- สำเนาหนังสือขออนุญาตลาศึกษาต่อ รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเพิ่มวุฒิการศึกษา)
- สำเนาใบปริญญาบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบประกาศนียบัตร (กรณีเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม)

ขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



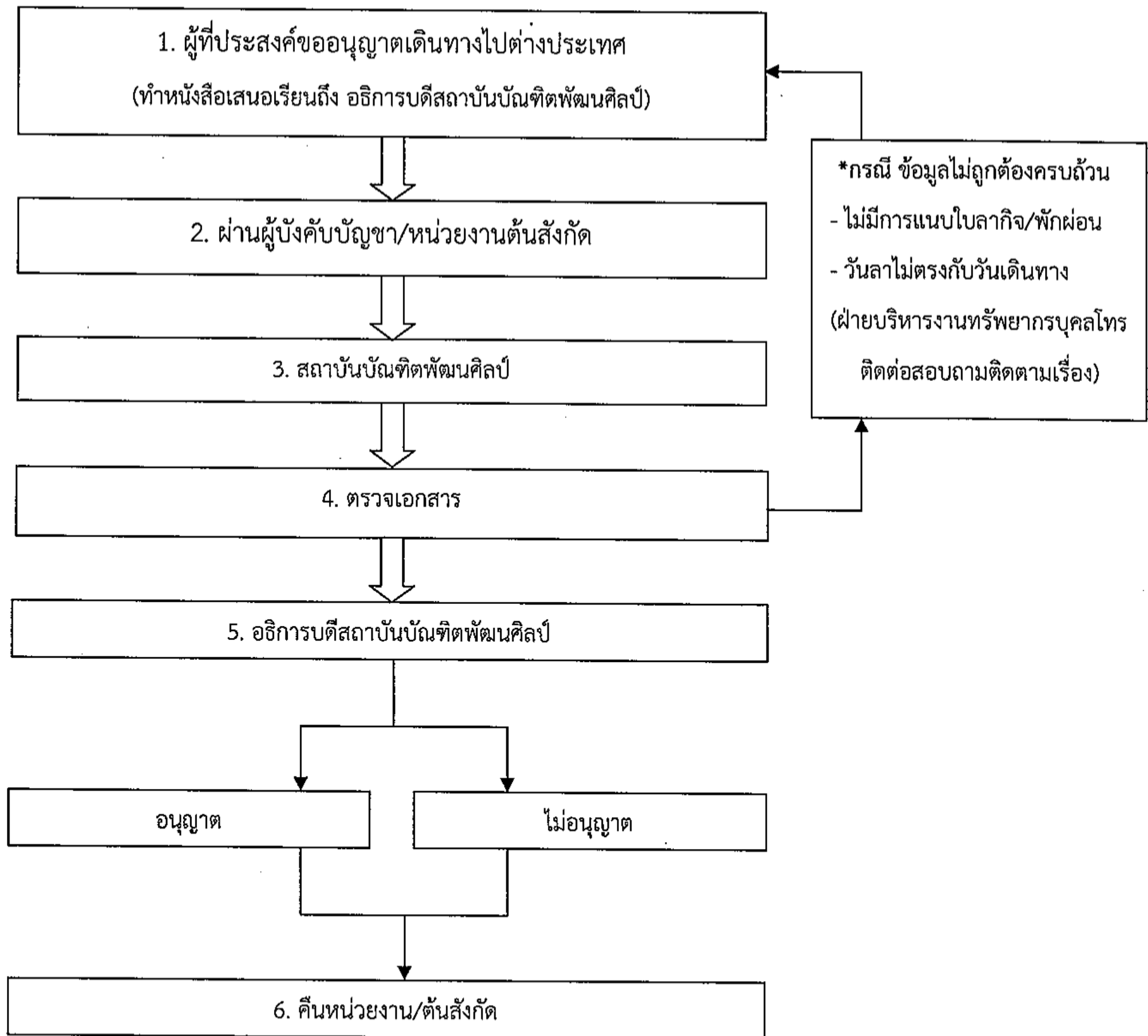
การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



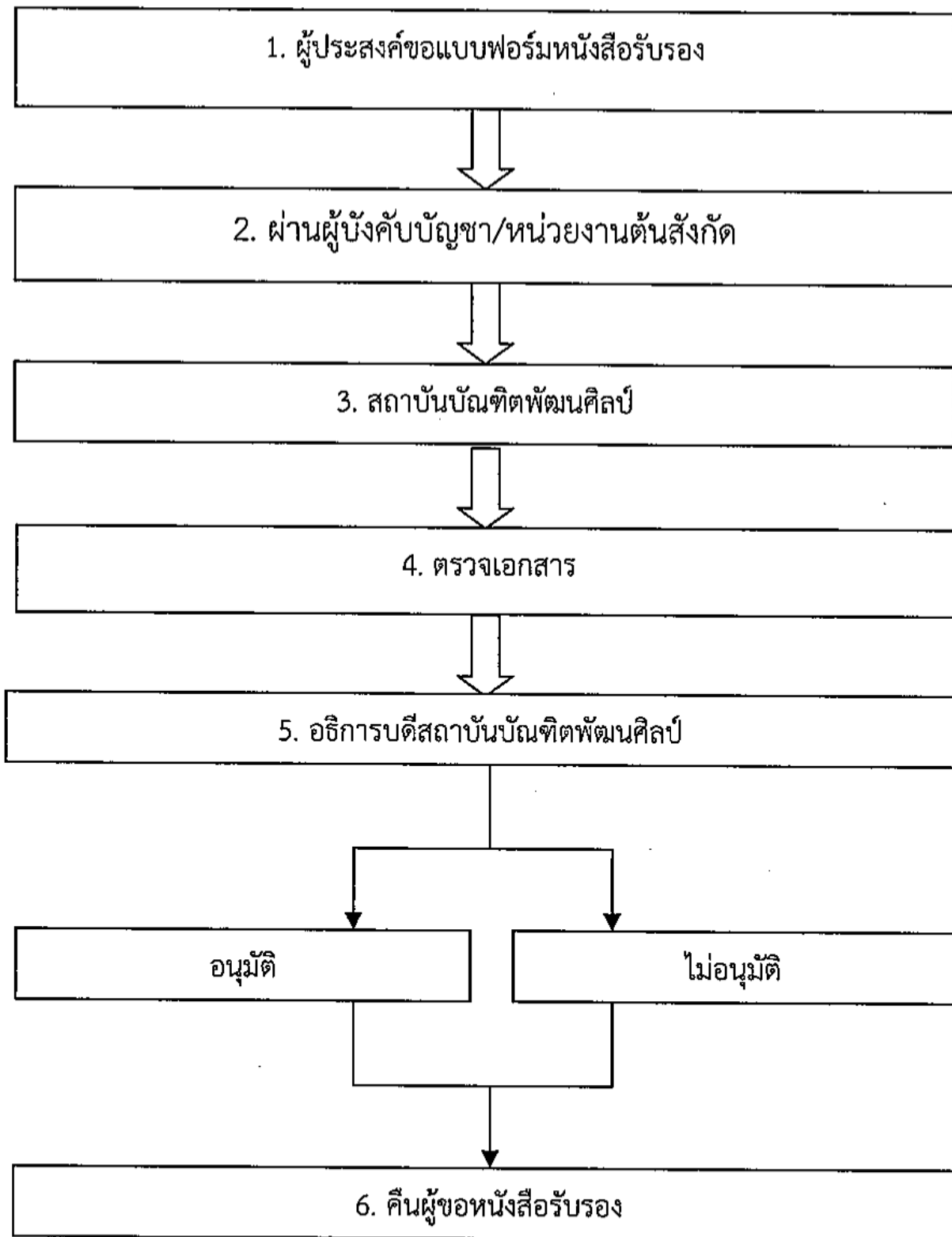
เอกสารประกอบการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. แบบฟอร์มคำร้องขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บ.จ.๑
๒. คำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, สัญญาจ้างพนักงานราชการ
๓. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเดิม
๔. สำเนาใบบันทึกประจำวันสถานีตำรวจและลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
๕. สำเนาบัตรประชาชนและลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
๖. รูปถ่ายชุดข้าราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

1. การขออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเดินทางไปต่างประเทศ



2. การขอรับหนังสือรับรองบุคคล/เงินเดือน



3. การขออนุญาตลาป่วย/ลาพักผ่อน/ลากิจ/ลาคลอดบุตร

