



# คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง/วิทยฐานะ

นางประดิษฐา ธนรุ่งเรืองทวี

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

เลขที่ 197 หมู่ 20 ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000

โทรศัพท์ 044-513625, 044-513629 มือถือ 0 98-586 8492

## คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาและได้ออกประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคที่กำหนดให้ยุบเลิกคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา) ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) แทน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น

มิถุนายน ๒๕๖๑

ประดิษฐา ธารรุ่งเรืองทวี  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
<b>๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง</b>	<b>๑</b>
๑.๑ งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
๑.๒ งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘
๑.๓ งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๑
๑.๔ งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๕
<b>๒. การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ (ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒)</b>	<b>๑๙</b>
๒.๑ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ	๑๙
๒.๒ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๒๓
๒.๓ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	๓๐
<b>๓. การประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูมีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ(ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐)</b>	<b>๓๖</b>



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

## ๑. ชื่องาน

งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๒ เพื่อวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๓. ขอบเขตของงาน

งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายและภารกิจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังกับภารกิจของสถานศึกษา กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอการการเกลี้ยอัตรากำลัง การตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์)

## ๔. คำจำกัดความ

๔.๑ อัตรากำลังคน หมายถึง จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา

๔.๒ ผู้ช่วยผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ หมายถึง รองผู้บริหารสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๕.๑.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

๑) การจัดทำข้อมูลนักเรียนและการจัดชั้นเรียน (๑๐ มิ.ย.)

๒) ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสีย

อัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (รวมครูช่วยราชการและพนักงานราชการ อัตรากำลังชั่วคราว)

๓) ข้อมูลวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และความสามารถของบุคลากร

๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๕) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๖) ข้อมูลพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา

๕.๑.๒ สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนบุคลากรและประชากรวัยเรียนรวมทั้งวิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาประกอบการพิจารณา

๕.๑.๓ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี, ๓ ปี และ/หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากรและวิธีการดำเนินการ

๕.๑.๔ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๕.๑.๕ ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง

๕.๒ การจัดแผนอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ ดังนี้

๑) ข้อมูล ๑๐ มิ.ย. ด้านข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา

๒) ข้อมูลด้านวุฒิ วิชาเอกและความสามารถด้านบุคลากร

๓) ข้อมูลเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลัง

๔) จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๕) ข้อมูลพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

๖) ความต้องการครูเพิ่มของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (เท่าจำนวนครูที่ขาด)

๕.๒.๒ จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี โดยมีรายละเอียดความต้องการทั้งด้านปริมาณและความสามารถและวิธีการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒.๓ เสนอแผนต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

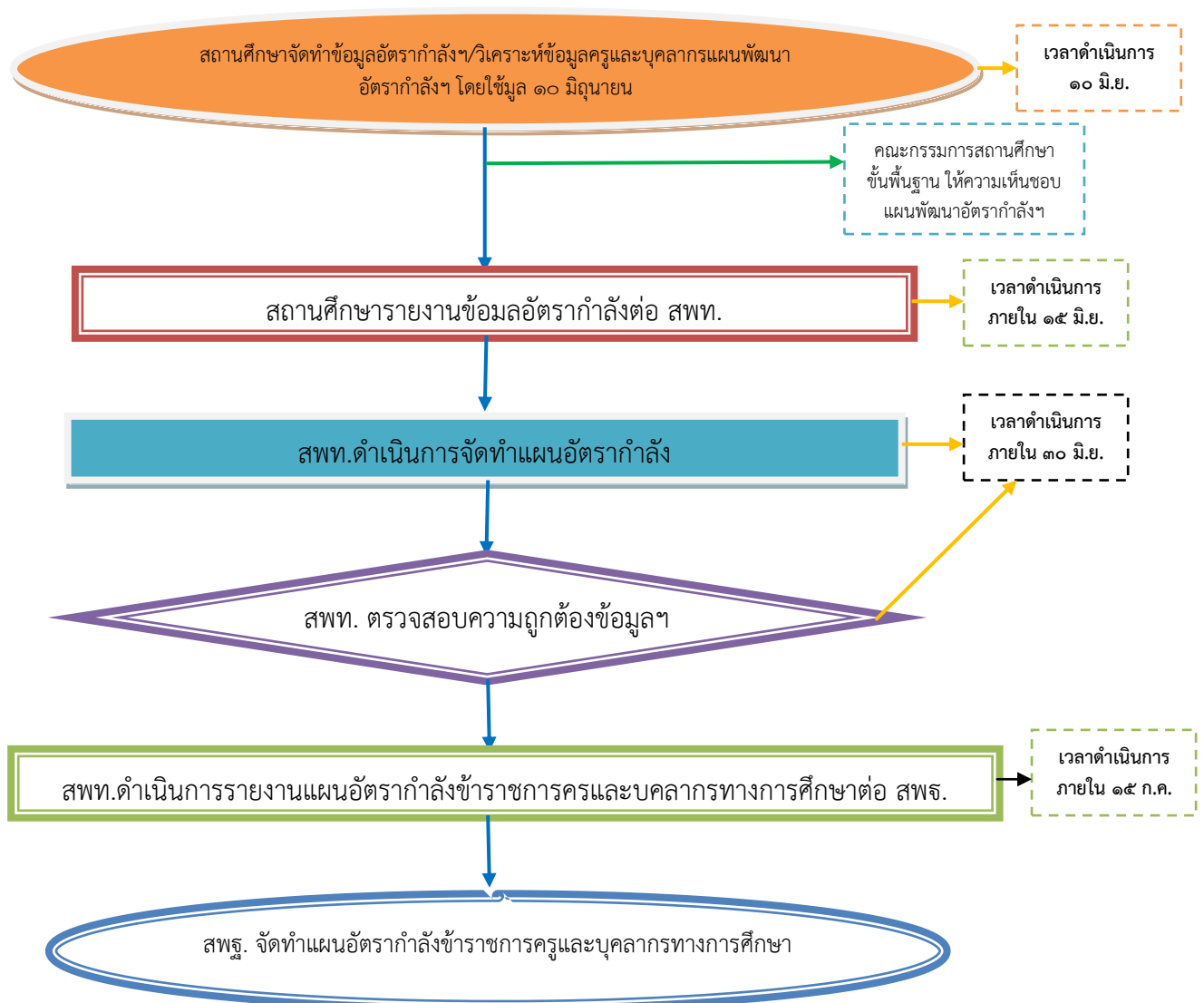
๕.๒.๔ การวางแผนอัตรากำลังคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๒.๕ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลังโดย

๑) ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี้ยอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร การของบประมาณการจ้างครู

๒) เสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ เอกสารความต้องการอัตรากำลังครูของสถานศึกษา

๗.๒ เกณฑ์การคำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา

### โรงเรียนมัธยมศึกษา (ปกติ)

อัตราส่วน (มัธยม) ครู : นักเรียน = ๑ : ๒๐

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนห้องเรียน x (จำนวนนักเรียน : ห้อง) / จำนวนครู : นักเรียน

จำนวนครูปฏิบัติการสอน = จำนวนห้องเรียน x (จำนวนนักเรียน : ห้อง) / จำนวนครู : นักเรียน

= จำนวนห้องเรียน x ๒

### จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- นักเรียน ๑๒๑ - ๓๕๙ คนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๓๖๐ - ๗๑๙ คนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๗๒๐ - ๑,๐๗๙ คนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๐๘๐ - ๑,๖๗๙ คนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ ตำแหน่ง
- นักเรียน ๑,๖๘๐ คนขึ้นไปมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ ตำแหน่ง

เงื่อนไข - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน :ห้อง ทหารจำนวนนักเรียน)แต่ละชั้น

หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไปให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้พิเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ขึ้นไปปัดเป็น ๑ , ไม่ถึง ๐.๕ ปัดทิ้ง)



โรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการพิเศษต่าง ๆ (กรณีที่มีนักเรียนประจำบางส่วน หรือ นักเรียนประจำทั้งหมด)

อัตราส่วน ครู : นักเรียนประจำ = ๑ : ๑๒

ครู : นักเรียนไป - กลับ = ๑ : ๒๐

จำนวนนักเรียน : ห้อง = ๔๐ : ๑

#### การคำนวณห้องเรียน

- ห้องเรียนของนร.ทั้งหมด = จำนวน นักเรียนรายชั้น ÷ ๔๐ (นร. : ห้อง) เศษ ๑๐ คนขึ้น (๐.๒๕) ไปปัดเป็น ๑ ห้องเรียน
- ห้องเรียนของ นร.ประจำ = จำนวน นร.ประจำรายชั้น ÷ ๔๐ (นร. : ห้อง) เศษ ๑๐ คนขึ้น (๐.๒๕) ไปปัดเป็น ๑ ห้องเรียน
- ห้องเรียนของ นร.ไป - กลับ = จำนวนห้องเรียนทั้งหมด - ห้องเรียนนักเรียนประจำ

#### การคำนวณครู

- จำนวนครุรวม นร.ประจำ =  $\frac{\text{จำนวนห้องเรียน นร.ประจำ} \times (\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง})}{\text{จำนวนครู : นักเรียน}}$  หรือ จำนวนห้องเรียน  $\times$  ๔๐

- จำนวนครุรวม นร.ไป - กลับ =  $\frac{\text{จำนวนห้องเรียน นร.ไป - กลับ} \times (\text{จำนวนนักเรียน : ห้อง})}{\text{จำนวนครู : นักเรียน}}$  หรือ จำนวนห้องเรียน  $\times$  ๒

จำนวนครุรวม = จำนวนครุรวม นร.ประจำ + จำนวนครุรวม นร.ไป - กลับ

จำนวนครุปฏิบัติการสอน = จำนวนครุรวม - จำนวนครุสายบริหาร

### จำนวนบุคลากรสายบริหาร

- ๑ - ๒ ห้องเรียนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- ๓ - ๖ ห้องเรียนมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่ง
- ๗ - ๑๔ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๒ ตำแหน่ง
- ๑๕ - ๒๓ ห้องเรียน มีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๓ ตำแหน่ง
- ๒๔ ห้องเรียนขึ้นไปมีผู้บริหารได้ ๑ ตำแหน่งมี (รองฯ) ผู้ช่วยผู้บริหารได้ ๔ ตำแหน่ง

**เงื่อนไข** - การคิดจำนวนห้องเรียน (โดยใช้จำนวนนักเรียน :ห้องหารจำนวนนักเรียน)แต่ละชั้น

หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไปให้เพิ่มอีก ๑ ห้อง

- การคิดจำนวนครูให้ปัดเศษตามหลักคณิตศาสตร์ (๐.๕ขึ้นไปปัดเป็น ๑ , ไม่ถึง ๐.๕ ปัดทิ้ง)

### **๗.๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๗.๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง

ข้าราชการครูในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา

๗.๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง

ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๗.๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๘๒๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง

ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

\*\*\*\*\*



ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

## ๑. ชื่องาน

งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งว่างให้สามารถใช้สรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง

## ๓. ขอบเขตของงาน

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากตำแหน่งหนึ่งให้เป็นอีกตำแหน่งหนึ่ง เพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานทางการศึกษา

## ๔. คำจำกัดความ

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการครูในสถานศึกษาจากตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ว่าง เป็นตำแหน่งครู เพื่อใช้บรรจุ, ตำแหน่งครู ที่ว่างเป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อใช้บรรจุ, ตำแหน่งครู ที่ว่างในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ เป็นตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาในสถานศึกษาเดิมโดยเมื่อกำหนดตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว แล้วตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด, ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ว่าง และสถานศึกษานั้นไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะกำหนดให้มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ เป็นตำแหน่งครู ทั้งนี้ เมื่อปรับปรุงเป็นตำแหน่งครูแล้วจำนวนอัตรากำลังครูในสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สถานศึกษาเสนอรายงานปริมาณงานสถานศึกษาที่จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ สพท.

๕.๒ สพท.ตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๕.๓ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) ให้ความเห็นชอบ / อนุมัติ

๕.๔ สพท. เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๕.๕ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ แบบรายงานข้อมูลปริมาณงานสถานศึกษา
- ๗.๒ รายงานการประชุม กศจ.
- ๗.๓ แบบคำสั่งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๗.๔ บัญชีแนบท้ายคำสั่ง

## ๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

## ๑. ชื่องาน

งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัด

## ๓. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับจัดสรรคืน จากกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณและตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ

## ๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (เกษียณปกติ) หมายถึง ตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณและตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ

๔.๒ ตำแหน่งว่างจากกรณีที่ได้รับจัดสรรเพิ่มในกรณีอื่น ๆ หมายถึง ตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกกรณี เช่น ตำแหน่งครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งพนักงานราชการและตำแหน่งอื่น เป็นต้น

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตราให้ สพท. / สพท. ตรวจสอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร

๕.๒ สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไขตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕.๓ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ

๕.๔ ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ

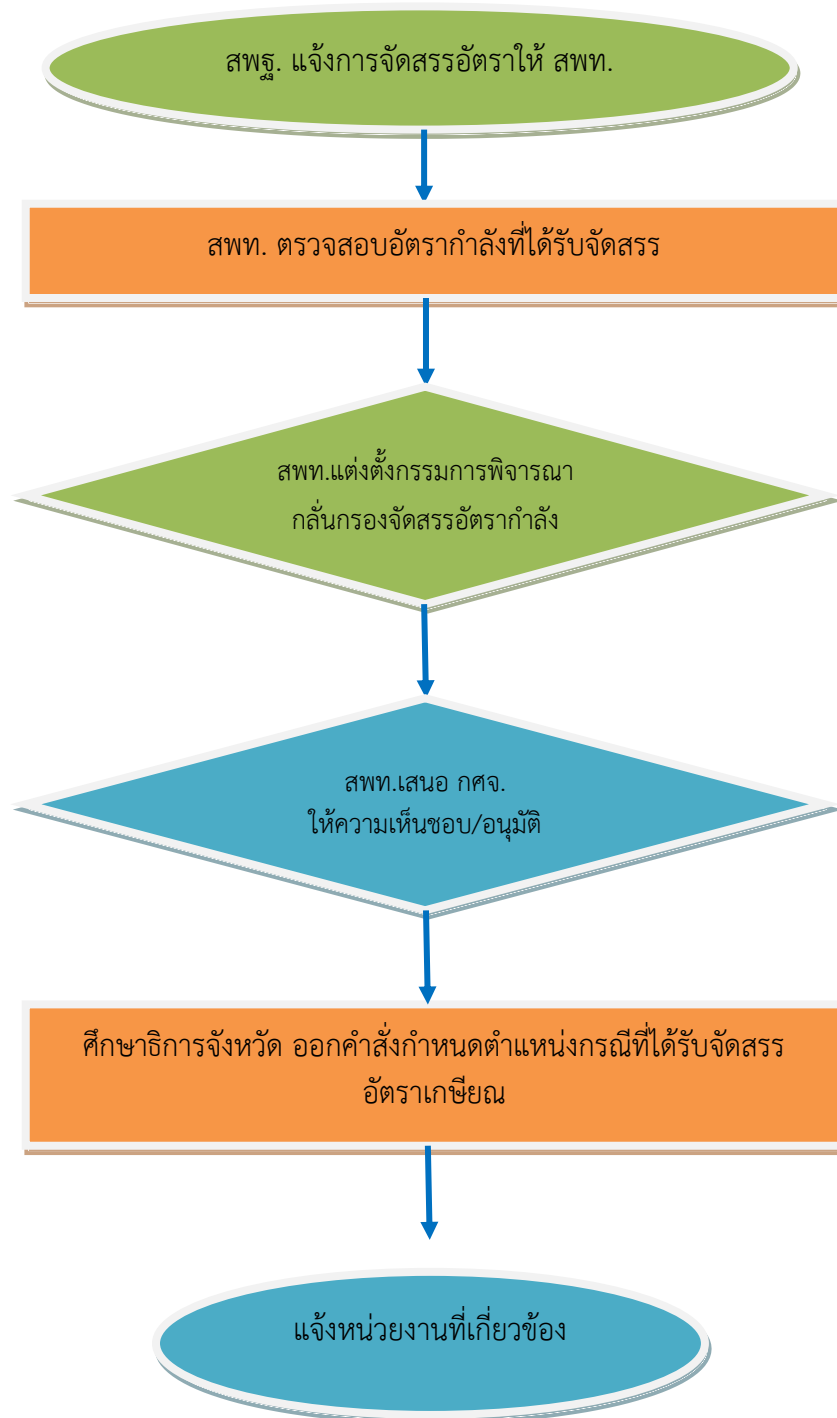
กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าอัตราเกษียณหรือไม่ได้รับจัดสรรให้แจ้งรายละเอียดอัตราเกษียณ

พร้อมแบบปริมาณงาน สถานศึกษาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าที่เกษียณแจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและแบบปริมาณงานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติ ก.ค.ศ

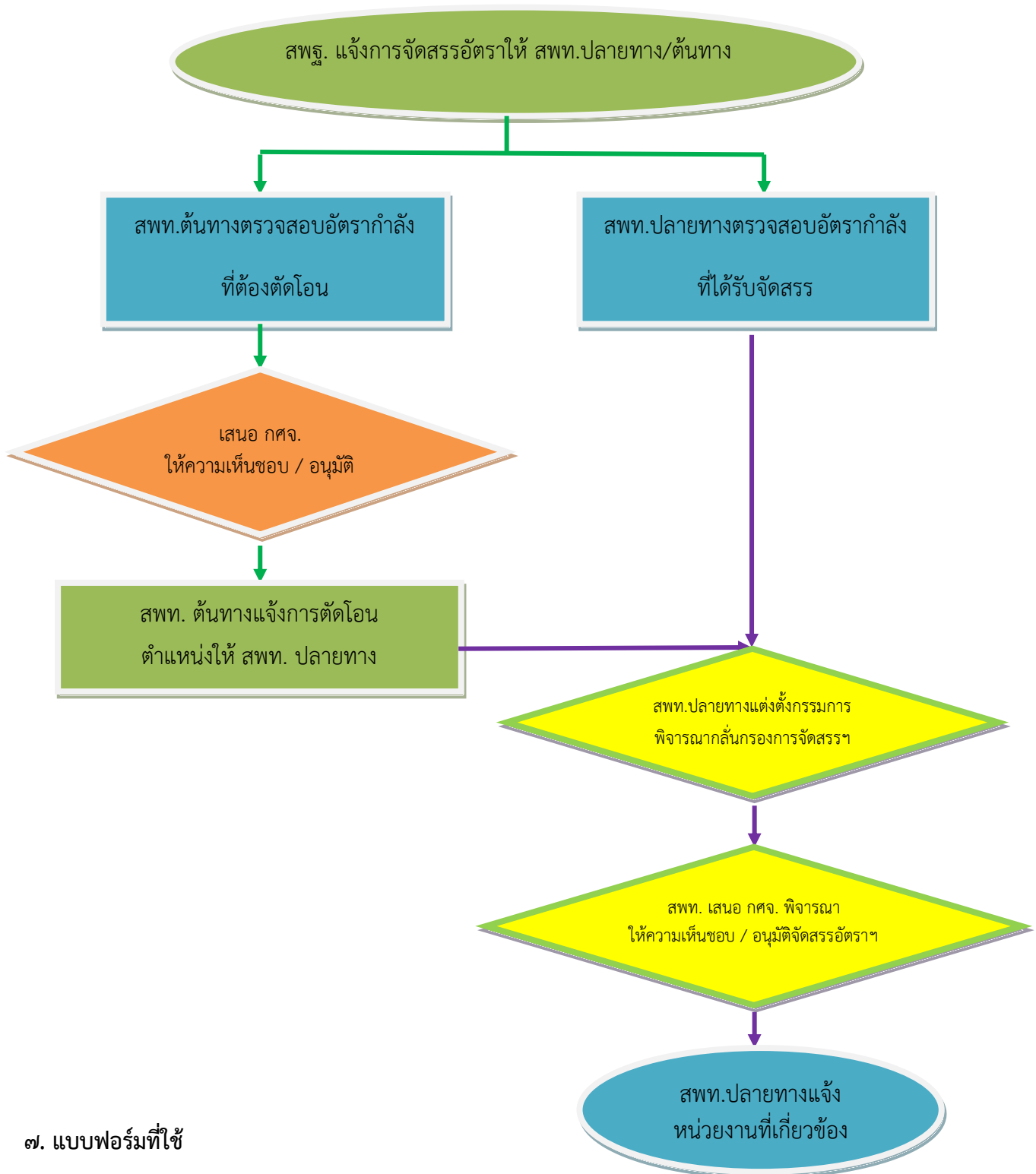
## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### ๖.๑ กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งเท่ากับหรือน้อยกว่าตำแหน่งที่เกษียณ





## ๖.๒ กรณีได้รับจัดสรรตำแหน่งมากกว่าตำแหน่งที่เกษียณ



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ บัญชีรายละเอียดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ



ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา

## ๑. ชื่องาน

งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ๓. ขอบเขตของงาน

การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับจัดสรรคืน กรณีเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

## ๔. คำจำกัดความ

ตำแหน่งเกษียณอายุราชการ (เกษียณปกติ) หมายถึง ตำแหน่งที่มีคนครองที่เกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และตำแหน่งว่างจากเหตุอื่นของผู้ครองตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณในปีนั้น

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ

๕.๒ จัดทำบัญชีรายละเอียดตามแบบฟอร์มแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๓ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่แจ้งในแต่ละปี

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้รอผลการพิจารณาจัดสรรอัตรา ดังนี้

๕.๓.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงสร้าง)

๕.๓.๒ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เงื่อนไข), เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีเกษียณอายุราชการ

๕.๓.๓ ตำแหน่งว่างของบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๑) และ (๒), กรณีเกินร้อยละ ๗๐ ของกรอบให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสงวนตำแหน่งไว้เพื่อเกลี่ยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ขาดอัตรากำลังมากกว่าร้อยละ ๗๐ ต่อไป

๕.๓.๔ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

กรณีเกษียณอายุราชการ ให้แจ้งตำแหน่งยุบเลิกทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการแล้วรอ  
แจ้งผลการจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ : กรณีมีอัตราว่างจากการเกษียณ สามารถนำอัตราไปใช้ได้ แต่ต้องหาอัตราว่างที่มี  
ความสำคัญน้อยกว่ามายุบเลิกแทนตำแหน่ง

๕.๔ บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการ  
จัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทางเจ้าของตำแหน่งและขออนุมัติ กศจ.

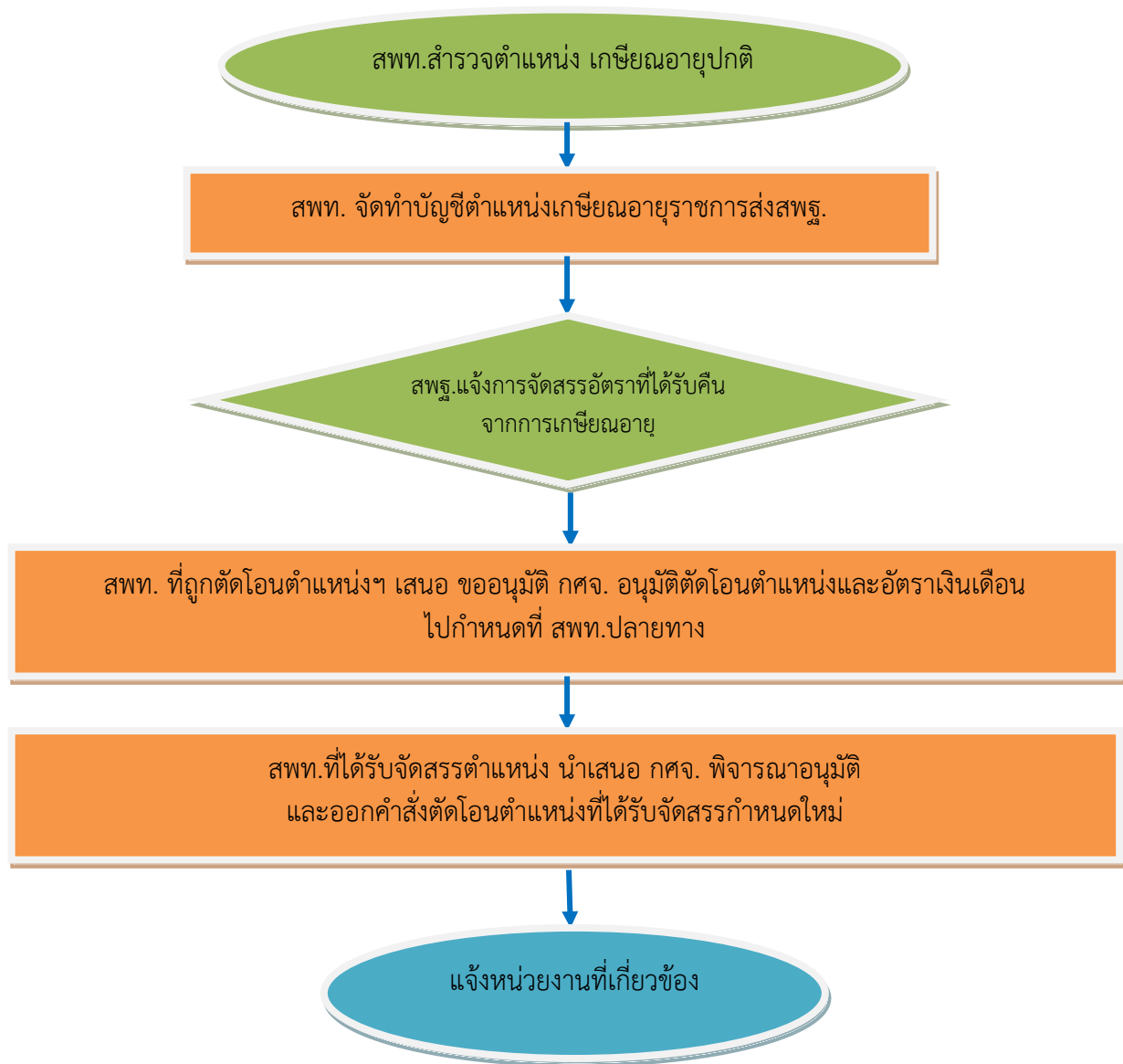
อนุมัติตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางที่ได้รับ  
จัดสรรตำแหน่ง

๕.๕ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับจัดสรร  
ตำแหน่งให้กำหนดเป็นตำแหน่งใหม่ในกรอบที่ ก.ค.ศ.กำหนด และนำเสนอ กศจ.

พิจารณาอนุมัติและดำเนินการออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรพร้อมส่งคำสั่งไปสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง

๕.๖ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบบัญชีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสำนักงาน) ที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๗.๒ แบบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสำนักงาน)

๗.๓ แบบข้อมูลเฉพาะส่วนราชการ

\*\*\*\*\*



ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ  
ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๑. ชื่องาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

## ๓. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและมาตรา ๔๒ กำหนดให้การมีวิทยฐานะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๔. คำจำกัดความ

วิทยฐานะ หมายถึง วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ดังนี้

ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้

ครูชำนาญการ

ครูชำนาญการพิเศษ

ครูเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้

รองผู้อำนวยการชำนาญการ

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการชำนาญการ

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งผู้บริหารศึกษา มีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้  
 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ  
 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ  
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ  
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ  
 ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้  
 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  
 ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ  
 ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

การประเมินด้านที่ ๑	หมายถึง	การประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
การประเมินด้านที่ ๒	หมายถึง	การประเมินด้านความรู้ความสามารถ
การประเมินด้านที่ ๓	หมายถึง	ด้านผลการปฏิบัติงาน

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๕.๑ การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

๕.๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นคำขอและเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) และหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบคำขอและเอกสารส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๓๓

๕.๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ตรวจสอบหนังสือคำขอของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาจากโรงเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ รับเรื่อง และดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืนโรงเรียนและผู้ขอ

๕.๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๕.๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ

๑ ชุด จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ๒. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้น ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม จำนวน ๑ คน ๓. ข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ และเป็นผู้มีรู้ความสามารถประสบการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ คน เป็น



กรรมการ โดยให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด สุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์)

๕.๑.๕ คณะกรรมการประเมิน ฯ ประเมินผู้ยื่นคำขอจากเอกสารหลักฐานรวมทั้งการปฏิบัติงานจริง ณ สถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด / สรุปรายงานผลการประเมินฯ ทั้ง ๓ แห่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

๕.๑.๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ตรวจสอบผลการประเมินฯ จัดทำแบบสรุปผลการประเมินรายบุคคล เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) เพื่อนุมัติผลการประเมิน

๕.๑.๗ **กรณีที่ ๑** ผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด ทั้ง ๓ ด้าน  
ให้นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) เพื่อนุมัติผลการประเมิน

**กรณีที่ ๒** ผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด  
แต่คณะกรรมการประเมินพิจารณาเห็นว่า อยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการประเมิน แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินแล้วเสร็จและให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

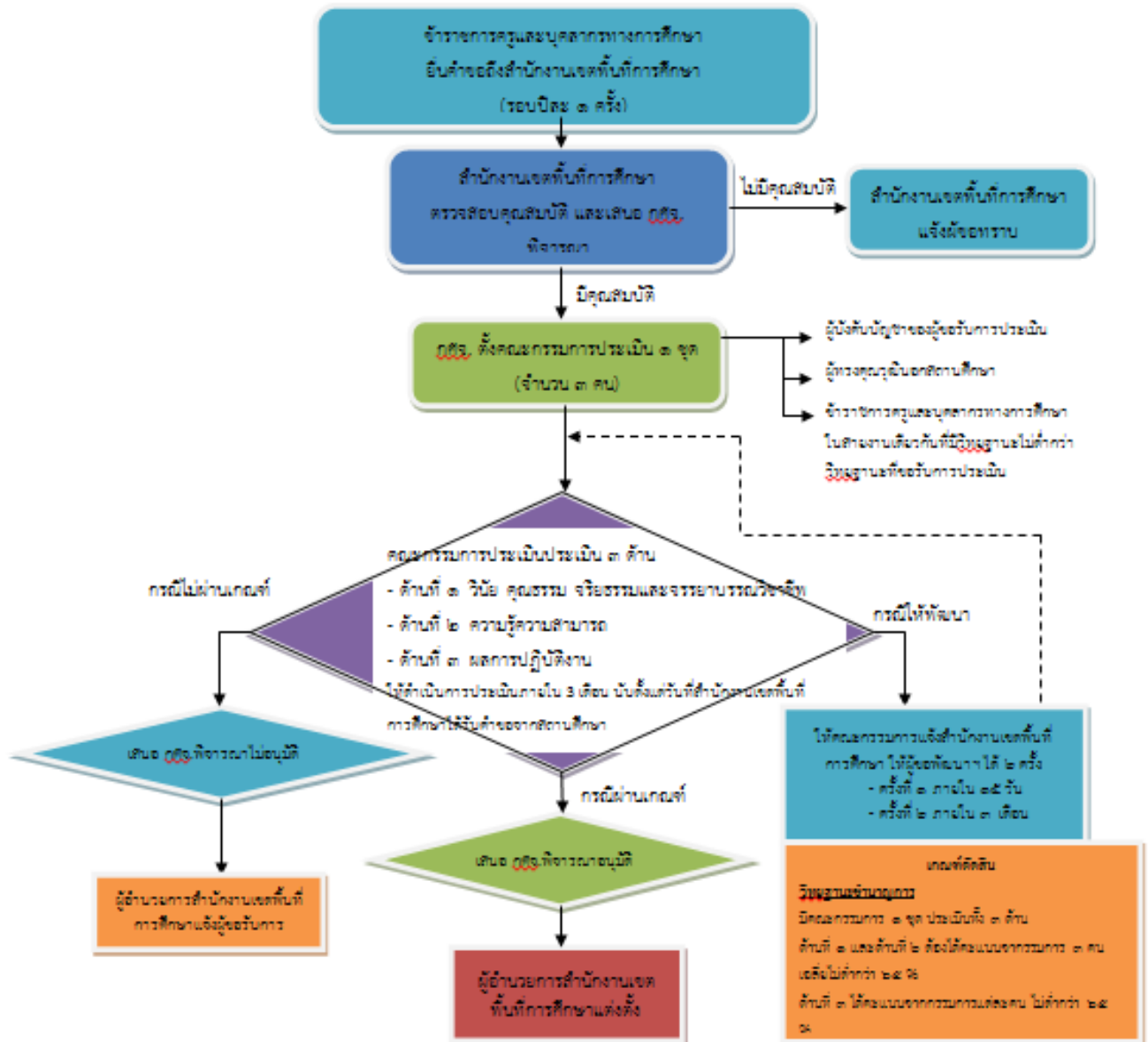
๕.๑.๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ จัดทำบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งฯ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการต้องเป็นไปตามคุณสมบัติที่ ก.ค.ศ. กำหนด

**หมายเหตุ:** การดำเนินการทุกขั้นตอนให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน(ปรากฏในหน้าถัดไป)



แผนภูมิขั้นตอนการประเมินคำขอให้ให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓



ครูผู้ช่วย ๒ ปี → ครู ๒๕.๓ (๑ ปี วุฒิปริญญาตรี, ๔ ปี วุฒิปริญญาโท และ ๒ ปี วุฒิปริญญาเอก) →ชำนาญการ (๒๕.๒)



ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ  
ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๑. ชื่องาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

## ๓. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและมาตรา ๔๒ กำหนดให้กรมวิทยฐานะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๔.๑ การดำเนินการประเมินเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นคำขอและเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) และหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบคำขอและเอกสารส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

๔.๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ตรวจสอบหนังสือคำขอของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากโรงเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ รับเรื่อง และดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืนโรงเรียนและผู้ขอ

๔.๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ๒ ชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์)

คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ

จรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถโดยตั้งคณะกรรมการจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ๒. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้นที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม จำนวน ๑ คน ๓. ข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ โดยให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

คณะกรรมการชุดที่ ๒ ประเมินด้านที่ ๓ คือ ด้านผลการปฏิบัติงานตามสาขาวิชาต่างๆ

เป็นผู้ตรวจและประเมิน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.กำหนดตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการประเมิน การประเมินผู้ขอหนึ่งรายให้มีกรรมการประเมินสามคน

#### ๔.๑.๕ การประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

๑) ให้คณะกรรมการทั้ง ๓ คน ประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ พร้อมกันทั้ง ๒ ด้านให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ได้รับคำขอจากสถานศึกษา โดยให้คณะกรรมการบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ขอรับการประเมินไว้ในแบบประเมินด้วย

๒) กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ซึ่งประกอบด้วย เอกสารผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ และความเห็นของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) กรณีผลการประเมินด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ ไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการชุดที่ ๑ มีความเห็นว่า ผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๑ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแจ้งสถานศึกษา ภายในเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินพัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๔) กรณีที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ พิจารณารายละเอียดที่พัฒนาแล้ว เห็นควรให้มีการพัฒนาเพิ่มเติม ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ เพื่อแจ้งสถานศึกษา ภายในเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินพัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๕. กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ด้วยเหตุผลใดก็ตามให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) ตั้งกรรมการแทนได้ตามที่กำหนดในวิธีการ ข้อ ๔.๑.๔

๖. กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนามตามข้อสังเกต ภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

๗. กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน ให้เสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ กศจ.สุรินทร์ พิจารณาไม่อนุมัติ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

#### ๔.๑.๖ การประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๑) กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ปรับปรุงด้านที่ ๓ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จากกรรมการชุดที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คนโดยใน ส่วนผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ปรับปรุงโดยการชี้แจงและหรือเสนอเอกสารเพิ่มเติมเท่านั้น ส่วนผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ปรับปรุงโดยการชี้แจงและหรือเสนอเอกสารเพิ่มเติมเท่านั้น ส่วนผลงานทางวิชาการให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงได้ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๒) กรณีที่คณะกรรมการชุดที่ ๒ พิจารณารายละเอียดที่ปรับปรุงแล้ว แต่ผู้ขอรับการประเมิน ยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกต และเห็นควรให้มีการปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ มอบกรรมการคนอื่นในคณะนั้นประเมินได้

๔) กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและหรือผลงานทางวิชาการ ที่ปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๕) กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เสนอคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์)

๖) กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ พิจารณาไม่อนุมัติและให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลการพิจารณาและข้อสังเกตของคณะกรรมการให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

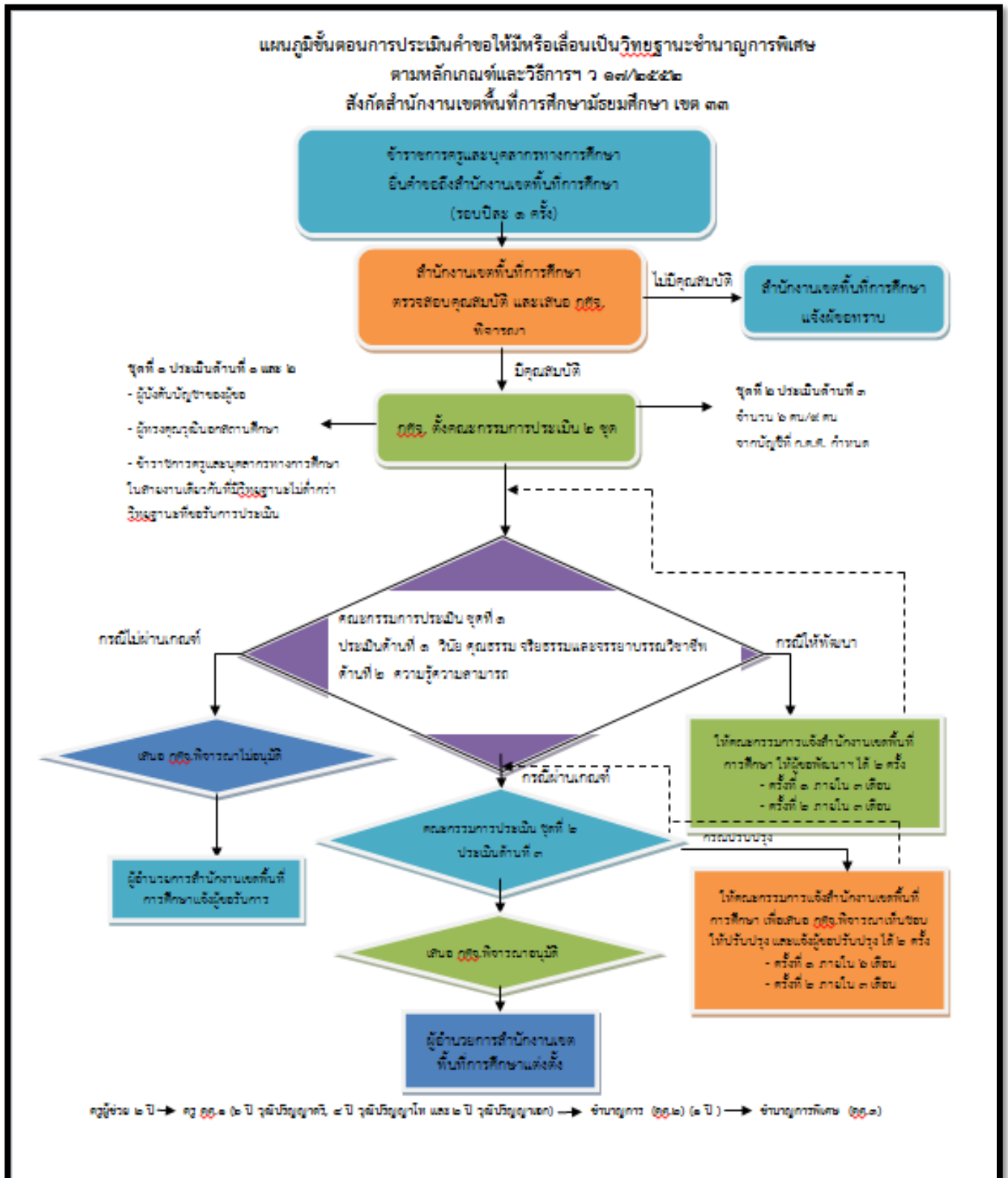
#### ๒. การแต่งตั้งเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

กรณี คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) มีมติอนุมัติและผู้ขอรับการประเมิน ผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ สำหรับผู้ที่รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๓ จะแต่งตั้งได้ เมื่อได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๓ ไม่เกิน ๑ ขั้น และส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

๓. ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๓๓ ได้รับคำขอและเอกสารผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ และเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

#### ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน(ปรากฏในหน้าถัดไป)









ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ  
ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๑. ชื่องาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

## ๓. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะและมาตรา ๔๒ กำหนดให้การมีวิทยฐานะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๔.๑ การดำเนินการประเมินเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๔.๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นคำขอและเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) และหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบคำขอและเอกสารส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓

๔.๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ตรวจสอบหนังสือคำขอของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากโรงเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ รับเรื่อง และดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืนโรงเรียนและผู้ขอ

๔.๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) ตั้งกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถโดยตั้งคณะกรรมการจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ๒. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้นที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม จำนวน ๑ คน ๓. ข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ โดยให้ตั้งกรรมการ คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

#### ๔.๑.๕ การประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

๑) ให้คณะกรรมการทั้ง ๓ คน ประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ พร้อมกันทั้ง ๒ ด้านให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ได้รับคำขอจากสถานศึกษา โดยให้คณะกรรมการบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของผู้ขอรับการประเมินไว้ในแบบประเมินด้วย

๒) กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) พิจารณาแล้วมีมติให้ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ซึ่งประกอบด้วย เอกสารผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ และความเห็นของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อดำเนินการต่อไป

๓) กรณีผลการประเมินด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ ไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการชุดที่ ๑ มีความเห็นว่า ผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๑ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแจ้งสถานศึกษา ภายในเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินพัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๔) กรณีที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ พิจารณารายละเอียดที่พัฒนาแล้ว เห็นควรให้มีการพัฒนาเพิ่มเติม ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ เพื่อแจ้งสถานศึกษา ภายในเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินพัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๕. กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ด้วยเหตุผลใดก็ตามให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ (กศจ.สุรินทร์) ตั้งกรรมการแทนได้ตามที่กำหนดในวิธีการ ข้อ ๔.๑.๔

๖. กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนาตามข้อสังเกต ภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

๗. กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาด้านที่ ๑ และหรือด้านที่ ๒ แล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน ให้เสนอคณะกรรมการศึกษาศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ กศจ.สุรินทร์ พิจารณาไม่อนุมัติ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

#### ๔.๑.๖ การประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๑) กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ปรับปรุงด้านที่ ๓ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จากกรรมการชุดที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คนโดยใน ส่วนผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ปรับปรุงโดยการชี้แจงและหรือเสนอเอกสารเพิ่มเติมเท่านั้น ส่วนผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ปรับปรุงโดยการชี้แจงและหรือเสนอเอกสารเพิ่มเติมเท่านั้น ส่วนผลงานทางวิชาการให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการ ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงได้ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

๒) กรณีที่คณะกรรมการชุดที่ ๒ พิจารณารายละเอียดที่ปรับปรุงแล้ว แต่ผู้ขอรับการประเมิน ยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกต และเห็นควรให้มีการปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ให้ปรับปรุงภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ ๓ แล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม

ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ มอบกรรมการคนอื่นในคณะนั้นประเมินได้

๔) กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและหรือผลงานทางวิชาการ ที่ปรับปรุงตามข้อสังเกต ภายในเวลากำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๕) กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติดังกล่าว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการแต่งตั้งต่อไป โดยผ่านความเห็นชอบของ กศจ.สุรินทร์

๖) กรณี ก.ค.ศ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติดังกล่าว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

## ๒. การแต่งตั้งเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

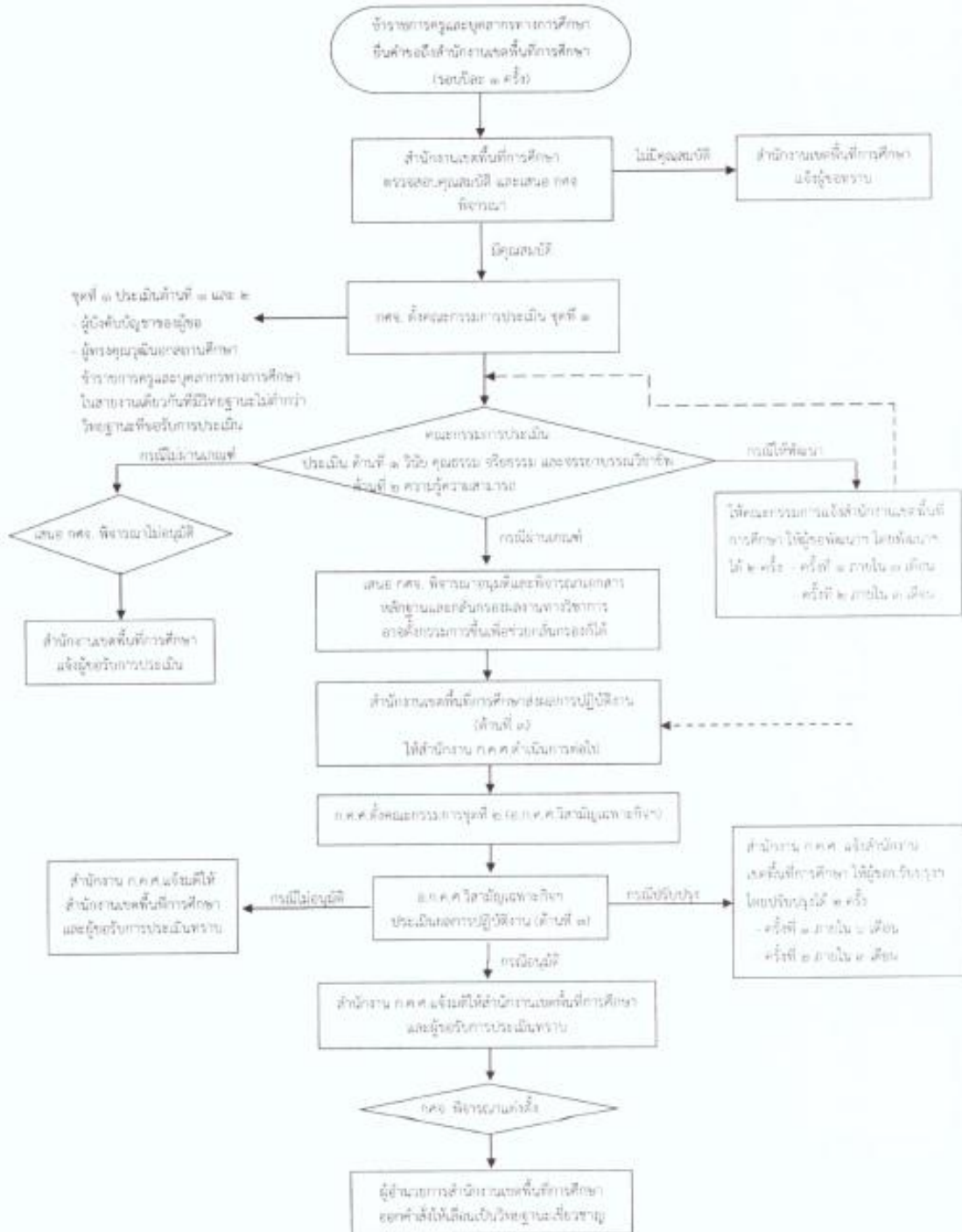
กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอรับการประเมินผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๔ สำหรับผู้ที่รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับ คศ. ๔ จะแต่งตั้งได้ เมื่อได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๔ไม่เกิน ๑ ขั้น และส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

๓. ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สำนักงานก.ค.ศ. ได้รับคำขอ และเอกสารผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ และเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

## ๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน(ปรากฏในหน้าถัดไป)



แผนภูมิขั้นตอนการประเมินคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





ประเภทเอกสาร :  
ชื่อเอกสาร

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
: งานการประเมินให้ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู  
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ  
ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐

## ๑. ชื่องาน

งานการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานการศึกษา และส่วนราชการต้นสังกัด ได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับการดำเนินการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
๒. เพื่อให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ ใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับการประเมินการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

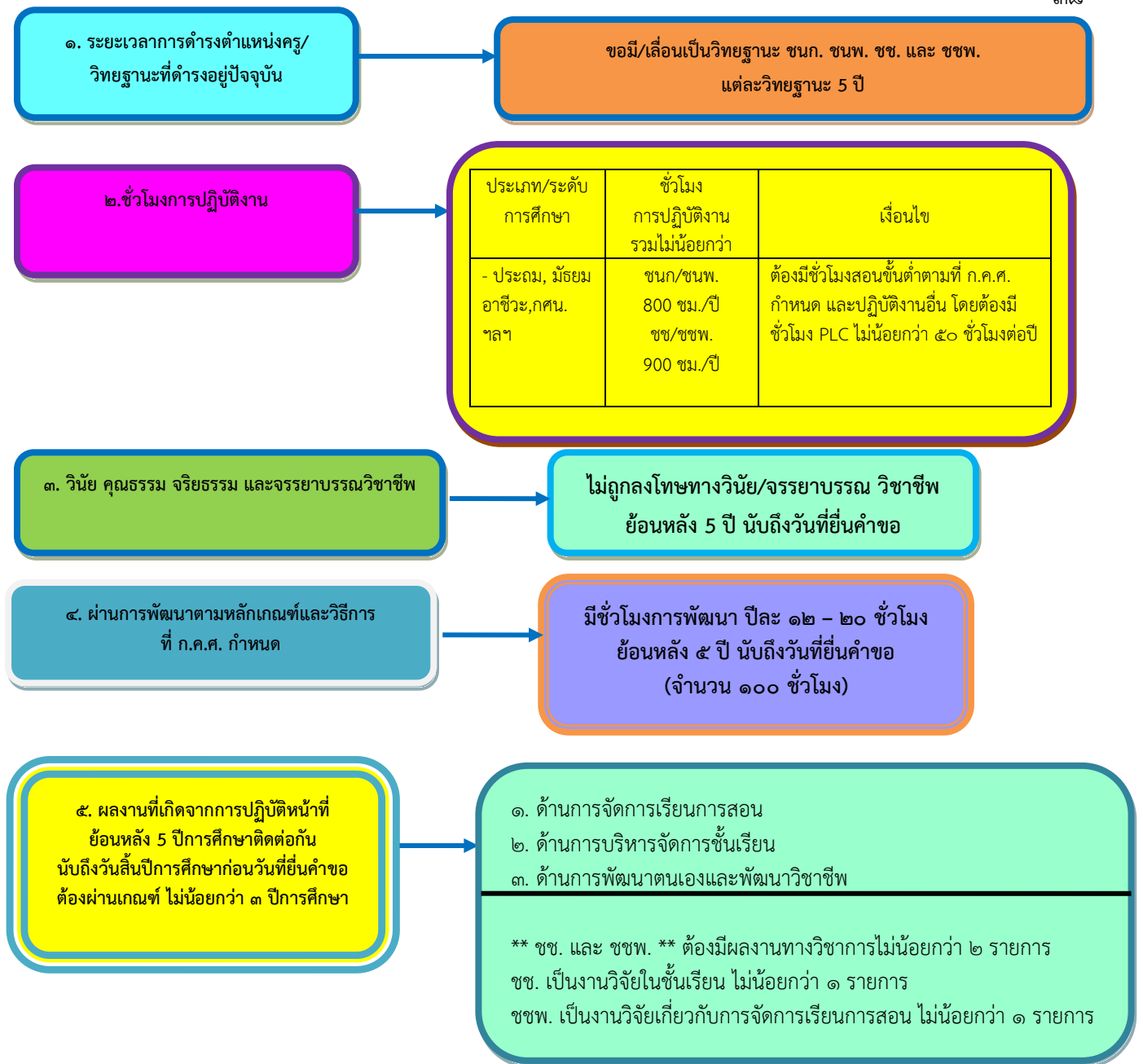
## ๓. ขอบเขตของงาน

ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใดและการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะตามมาตรา ๔๒ กำหนดให้การมีวิทยฐานะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ**  
 ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญ และมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

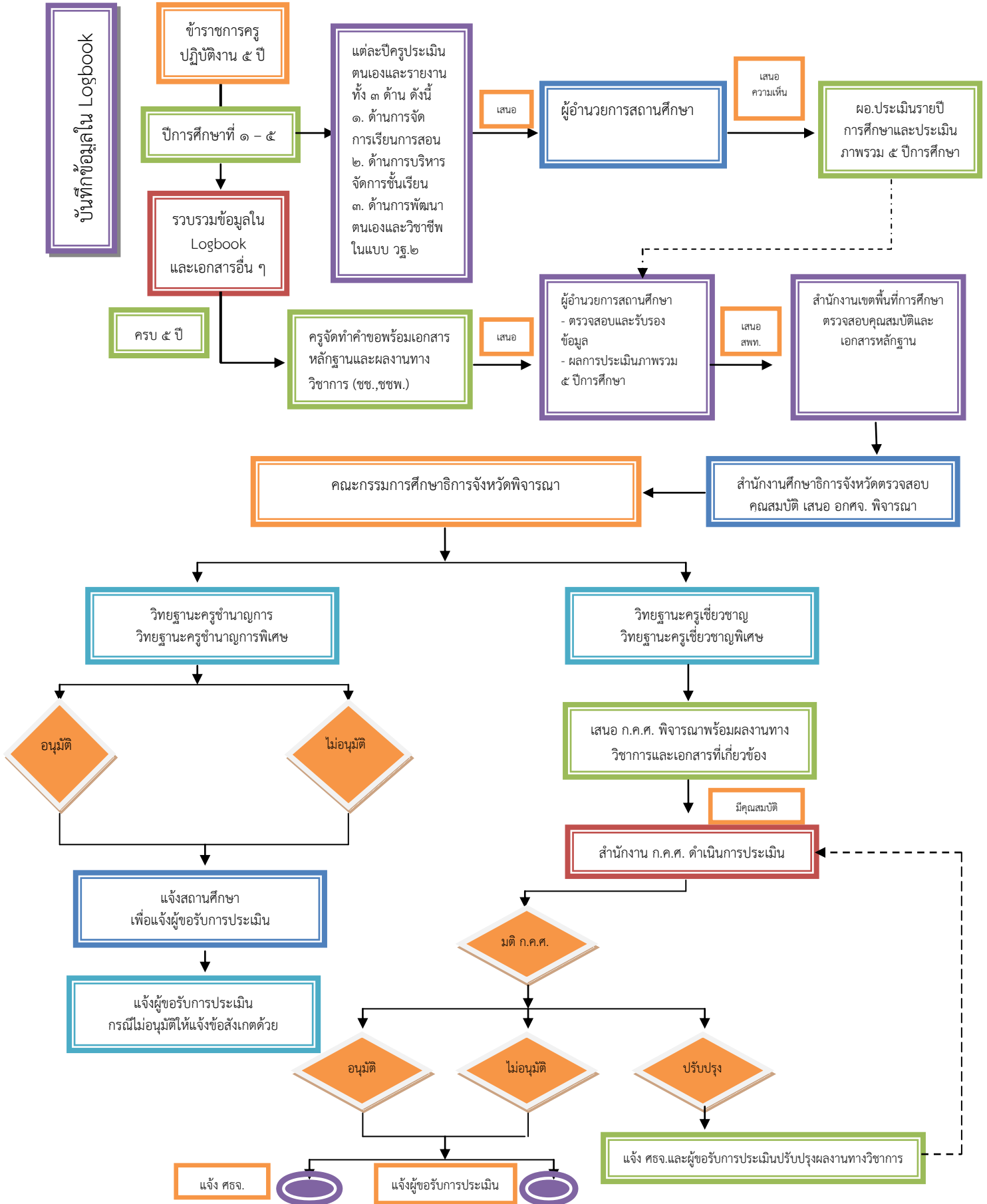




### ๕. ขั้นตอนการดำเนินการขอมือวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู

ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยสรุปขั้นตอนการดำเนินการตามแผนภาพ ดังนี้

# ขั้นตอนการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู



## ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินการในระดับสถานศึกษา

### ๑. ผู้ดำรงตำแหน่งครู

ในแต่ละปีการศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งครู มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ  
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ มีชั่วโมงการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งครู ที่จะขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ  
ครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง โดยชั่วโมงการปฏิบัติงาน  
ต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ไม่น้อยกว่า  
๕๐ ชั่วโมง และต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครู ที่จะขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะ  
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยชั่วโมงการปฏิบัติงาน  
ต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ไม่น้อยกว่า  
๕๐ ชั่วโมง และต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๓ ประพฤติตนอยู่ในวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ มีการพัฒนาตนเองตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี  
แต่ละปีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง

๑.๕ ประเมินผลงานของตนเอง ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ๓ ด้าน คือ  
ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนางานวิชาชีพ  
โดยมีตัวชี้วัด รวม ๑๓ ตัวชี้วัด และบันทึกผลการประเมินลงในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) และเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณา

๑.๖ บันทึกข้อมูลลงในประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีรายละเอียดตามคู่มือบันทึก  
ประวัติการปฏิบัติงาน

๑.๗ ผู้ดำรงตำแหน่งครู ที่จะขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ  
ต้องจัดทำผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญต้องเป็นงานวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย  
๑ รายการ และวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษต้องเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อย ๑ รายการ

### ๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ประเมิน

ในแต่ละปีการศึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ประเมิน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด ของผู้ดำรงตำแหน่งครู  
ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยในการประเมินภาคเรียนที่ ๑ เป็นการประเมินเพื่อให้คำแนะนำและพัฒนา

๒.๒ ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด ในภาพรวมทั้งปี เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๒ โดยตั้งคณะกรรมการจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษานั้น หรือนอกสถานศึกษาตามความเหมาะสม เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งครู รายงานและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีการศึกษารณการประเมินในปีการศึกษาใด หากผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอกศจ.แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้นที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๓ บันทึกผลการประเมินในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู(รายปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๒ และสรุปผลการประเมินระดับคุณภาพรายตัวชี้วัด ทั้งนี้ หากมีผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ระบุเหตุผลประกอบการประเมินตามตัวชี้วัด พร้อมให้คำแนะนำ ในการพัฒนางานนั้นด้วย โดยผู้ดำรงตำแหน่งครู และผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ประเมิน ต้องเก็บหลักฐานผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบ วฐ.๒ ไว้ คนละ ๑ ชุด

๒.๔ สรุปผลการประเมินให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู ทราบ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ได้ปรึกษาและชี้แจง หากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ประเมิน พิจารณาแล้วเห็นว่าผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้ดำรงตำแหน่งครูยังมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือผู้ประเมินอีก ให้สถานศึกษาแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

### ๓. คณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล

การดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลในแต่ละปีการศึกษา ให้ดำเนินการ ตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล ชั่วโมงการปฏิบัติงาน การพัฒนา ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียนและด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ รวม ๑๓ ตัวชี้วัด พร้อมเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

### ๔. การเสนอคำขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และการประเมิน

๔.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งครูที่ประสงค์จะขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๑.๑.๑ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๔.๑.๑.๒ มีชั่วโมงการปฏิบัติงานสำหรับวิทยฐานะที่จะขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้  
วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง ต่อปี  
วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมงต่อปี  
โดยจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชน

การเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปี ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง และต้องมี ชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

สำหรับผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ การเสนอผลงานทางวิชาการในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ใด ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี ผู้ขอจะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้นด้วย

๔.๑.๑.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๔.๑.๑.๔ ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว โดยเข้ารับการพัฒนากำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมงต่อปี รวมภายในระยะเวลา ๕ ปี จำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง กรณีมีชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง ให้นำชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกินจาก ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปีมานับรวมได้

๔.๑.๑.๕ มีผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ผ่านเกณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอโดยให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติด้วย

๔.๑.๒ ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑.๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- ๑) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- ๒) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รายปีการศึกษา จำนวน ๕ ปีการศึกษา ตามแบบ วฐ.๒
- ๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์
- ๔) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

๔.๑.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๔ ชุด ดังนี้

- ๑) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)
- ๒) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รายปีการศึกษา จำนวน ๕ ปีการศึกษา ตามแบบ วฐ.๒
- ๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์
- ๔) ผลงานทางวิชาการ

๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน  
วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ ทุกวิทยฐานะ เอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๒) และ ๓) ต้องมีการบันทึกข้อมูล  
เป็นระยะๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการและจะขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการและขอเลื่อนเป็น  
วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอ  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือนสำหรับผู้  
จะเกษียณอายุราชการและจะขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อม  
เอกสารหลักฐาน ต่อสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสำนักงานศึกษาธิการ  
จังหวัดถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติ  
หน้าที่ทุกวิทยฐานะ ดังนี้

๔.๒.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๒.๒ สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอในแต่ละปีการศึกษา  
รวม ๕ ปีการศึกษา และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา  
ตามแบบ วฐ.๓

๔.๒.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ดังต่อไปนี้

๑) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือ  
เลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๒) สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๓) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรม  
และพัฒนาและผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์

๔) ผลงานทางวิชาการ (สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ)

๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่าน

การพัฒนา เป็นต้น

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ หากผู้อำนวยการสถานศึกษา  
มีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูขอรับการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ กศจ. พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้นที่มีวิทยฐานะ  
ไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอเป็นผู้ร่วมประเมินสรุปผลการตรวจสอบและประเมินตำแหน่งครู ๕ ปีการศึกษา ตามแบบ วฐ.๓

## ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. ตรวจสอบผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๒.๑.๑ คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๒.๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๒.๑.๓ บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรม และพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์

๒.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๒.๒.๑ คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๒.๒.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๒.๒.๓ บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรม และพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์

๒.๒.๔ ผลงานทางวิชาการ

๒.๓ กรณีที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาทราบและดำเนินการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้

๓. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นในแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบ วฐ.๑ แล้วจัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. กรณีสถานศึกษาแจ้งว่าผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประเมิน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น เมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

## ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการในระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๑. การดำเนินการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑.๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๑.๒.๑.๑ คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๑.๒.๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๑.๒.๑.๓ บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมง การอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์

๑.๒.๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

๑.๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๑.๒.๒.๑ คำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมิวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๑.๒.๒.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๑.๒.๒.๓ บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมง การอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์

๑.๒.๒.๔ ผลงานทางวิชาการ

๑.๓ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณาตามลำดับ

## ๒. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะประกอบด้วย ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและหรือวิทยฐานะปัจจุบัน ชั่วโมงการปฏิบัติงาน วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ วิชาชีพ การพัฒนาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้ง เอกสารหลักฐาน เมื่อพิจารณาแล้วมีผลเป็นประการใดให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๒.๑.๑ กรณีที่ กศจ. มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ และให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอทราบ

๒.๑.๒ กรณีที่ กศจ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอทราบ

๒.๒ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

๒.๒.๑ กรณีที่ กศจ. มีมติว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๔ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ กศจ. มีมติเพื่อเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา ดังนี้

๒.๒.๑.๑ คำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมิวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๒.๒.๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๒.๒.๑.๓ มติ กศจ. ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒.๑.๔ ผลงานทางวิชาการ

๒.๒.๒ กรณีที่ กศจ. มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอทราบ



๒.๓ ให้แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้นที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า วิทยฐานะที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูขอรับการประเมินเป็นผู้ร่วมประเมินสรุปผลการตรวจสอบและประเมินตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) กรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูขอรับการประเมิน

#### ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการในระดับสำนักงาน ก.ค.ศ. และ ก.ค.ศ.

๑. เมื่อสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน จำนวน ๔ ชุด ดังนี้

๑.๑ คำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อน วิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (๕ ปีการศึกษา) ตามแบบ วฐ.๓

๑.๓ มติ กศจ. ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๔ ผลงานทางวิชาการ

๒. สำนักงาน ก.ค.ศ. ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐาน ตามที่สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้เพื่อเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

๓. ก.ค.ศ. พิจารณา ดังนี้

๓.๑ ตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะตรวจและประเมิน โดยผู้ขอ ๑ ราย ให้มีคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน

๓.๒ กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ปรับปรุงผลงาน ทางวิชาการ ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการ ต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ก็ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งแรก ภายใน ๖ เดือน และครั้งที่ ๒ ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดทราบเมื่อผู้ขอปรับปรุงผลงานทางวิชาการแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมิน ผลงานทางวิชาการชุดเดิม ตรวจและประเมินต่อไป

๓.๓ กรณีผู้ขอไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

๓.๔ กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการ มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอมานำเสนอกระบวนการและวิธีการ ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการอาจไปประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

๓.๕ กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ เป็นผู้ส่งบรรจุและให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต่อไป

๓.๖ กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติพร้อมทั้งข้อสังเกตให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผู้ขอทราบต่อไป

## ๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๖.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๖.๔ การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

๖.๕ กำหนดภาระงานสอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๓๗๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

๖.๖ การปรับปรุงมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยฐานะครูชำนาญการ และปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*



เลขที่ 197 หมู่ 20 ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000  
โทรศัพท์ 044-513625,044-513629 โทรสาร 044-713-465