

# คู่มือการปฏิบัติงาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



นางสาวราภรณ์ เอี่ยมกุลวรรณ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

# สารบัญ

หน้า

## คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
  - งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ

398

\*\*\*\*\*

## 1. ชื่องาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

## 3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตั้งแต่ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

## 4. คำจำกัดความ

วิทยฐานะ หมายถึง วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนด ตั้งแต่ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**สรุปขั้นตอนการดำเนินการประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ**

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. คุณที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 และได้กำหนดคู่มือการประเมินฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2553 นั้น สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ได้ดังนี้

### **5.1 การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ**

#### **ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบหนังสือคำขอ**

การตรวจสอบคำขอ มีวิทยฐานะชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคําขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ

## รับเรื่อง และดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง

### 2. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1) สำหรับทุกตำแหน่ง

2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3) จำนวน 4 ชุด

- รายงานการสอน

- รายงานบริหารสถานศึกษา

- รายงานนิเทศการศึกษา

2.3 รายงานการสังเคราะห์ฯ จำนวน 4 ชุด

2.4 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ 2 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืน

### ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

1.1 การค่างตำแหน่งครุ ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับบุพิปริญญาตรี 4 ปี สำหรับบุพิ

ปริญญาโท และ 2 ปี สำหรับบุพิปริญญาเอก (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.1)

1.2 ภาระงาน (ตรวจสอบงาน ก.ค.ศ.1) ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3 ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่  
ยื่นคำขอ (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อ<sup>ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงในแบบ ก.ค.ศ. 1 และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้า  
ส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง</sup>

- กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1 - 1.3 ให้เสนอ  
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานและเหตุผล เพื่อประกอบการ  
พิจารณา

### 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1)

1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองการรายงานข้อมูล

## 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3 ในแต่ละสายงาน) และรายงาน การสังเคราะห์ฯ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามที่แบบ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) รายงานการสังเคราะห์ฯ ต้องตรงกับสาขา/สาขาวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้

### ที่ขอรับการประเมิน

- 3) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองรายงานข้อมูล
- 4) ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1) - ข้อ 4) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

### ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

### ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ได้ตั้งคณะกรรมการประเมินแล้ว

## ให้คำแนะนำการดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดคwanที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย
  2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
  3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมิน ให้กรรมการประเมินซึ่งประกอบด้วย
    - 3.1 กรอบการประเมินด้านที่ 1 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4) และแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)
    - 3.2 กรอบการประเมินด้านที่ 2 และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6/1.3 ก.ค.ศ.6/2 และ ก.ค.ศ.6/4 แล้วแต่กรณี)
    - 3.3 กรอบการประเมินด้านที่ 3 และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ 3 (ก.ค.ศ.11/1.1-11/1.3 ก.ค.ศ.11/2 และ ก.ค.ศ.11/4 แล้วแต่กรณี)
    - 3.4 เอกสารรายงานการสังเคราะห์ฯ
    - 3.5 แบบสรุปผลการประเมินรายหัวผู้เชี่ยวชาญด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.7/1 ก.ค.ศ.7/2 และ ก.ค.ศ.7/4 แล้วแต่กรณี)
    - 3.6 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1 ก.ค.ศ.8/2 และ ก.ค.ศ.8/4 แล้วแต่กรณี) สำหรับกรรมการประเมินทั้ง 3 คน สรุปผลการประเมิน
    - 3.7 การประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 (ก.ค.ศ.14/1.1-14/1.3 ก.ค.ศ.14/2 และ ก.ค.ศ.14/4 แล้วแต่กรณี)
4. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้
  - 4.1 ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมิน และการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการแต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
  - 4.2 กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง 3 ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.15/1 ก.ค.ศ.15/2 และ ก.ค.ศ.15/4 แล้วแต่กรณี แล้วนำเสนอ อ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ศ.ส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
  - 4.3 กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่ในสัญญาสามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ
  - 4.4 การพัฒนาด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และหรือด้านที่ 3 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือน
  - 4.5 กรณีผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และหรือด้านที่ 3 มิผลสื้นสุดแล้ว ไม่ผ่าน

เกณฑ์ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

**ข้อตอนที่ ๕ การคำนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ**

ให้จัดทำคำสั่ง เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ กศ.๒ ไม่เกิน ๑ ขั้น

**๕.๒ การคำนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ**

**ข้อตอนที่ ๑ การตรวจรับหนังสือค้ำข้อ**

การตรวจรับคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการตรวจรับคำขอ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการรับเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง

๒. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

๒.๑ แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.๑/๑) สำหรับทุกตำแหน่ง

๒.๒ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.๓/๑,๓/๒,๓/๓,๓๔,๓/๕ แล้วแต่กรณี) จำนวน ๔ ชุด

- รายงานการสอน ก.ค.ศ.๓/๑

- รายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.๓/๒

- รายงานบริหารการศึกษา ก.ค.ศ.๓/๓ (สำหรับ กศน. ก.ค.ศ.๓/๕)

- รายงานนิเทศการศึกษา ก.ค.ศ.๓/๔

๒.๓ ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๔ ชุด

๒.๔ สำเนา ก.พ.๗ ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ ๒ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ส่ง

คำขอคืน

**ข้อตอนที่ ๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน**

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้\$

๑.๑ ค้ำประกันตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือค้ำประกันตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ.๑/๑)

๑.๒ ภาระงาน (ตรวจสอบจาก ก.ค.ศ.๑/๑) ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๓ ห้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกัน (ตรวจสอบ

**1.4 จากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)**

ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง
- กรณีที่คุณสมบัตไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1-1.36 ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานและเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

**2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน**

**2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1/1)**

- 1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

**2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3/1-3/5 แต่ละกรณี)**

และเอกสารผลงานทางวิชาการ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อความแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) จำนวนและชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา
- 3) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
- 4) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเดือนคำแห่งหรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว
- 5) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการระบุชื่อผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนใด ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่าได้ร่วมจัดทำในส่วนใดบ้าง
- 6) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 7) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล
- 8) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ

สำหรับรายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1) - ข้อ 5) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

### ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินค้านที่ 1 และค้านที่ 2)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ต.ศ. กำหนด เพื่อประเมิน ค้านที่ 1 และค้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาและข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครุชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงาน กศน. และผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ

### ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินค้านที่ 1 และค้านที่ 2

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 และให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย
2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมินให้กรรมการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย

3.1 กรอบการประเมินค้านที่ 1 แบบบันทึกการประเมินค้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4) และแบบสรุปผลการประเมินค้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)

3.2 กรอบการประเมินค้านที่ 2 และแบบบันทึกการประเมินค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6.1.3 และ ก.ค.ศ.6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)

3.3 แบบสรุปผลการประเมินรายหัวบ่ังชี้ค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-75 แล้วแต่กรณี)

3.4 แบบสรุปผลการประเมินค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)

4. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมินและการบันทึกฐานร่องรอยของกรรมการแต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง 2 ค้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.9 แล้วนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการเพื่อพิจารณา

4.3 กรณีค้านที่ 1 และหรือค้านที่ 2 ไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ

4.4 การพัฒนาค้านที่ 1 และหรือค้านที่ 2 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน

3 เดือน

4.5 กรณีผลการประเมินค้านที่ 1 และหรือค้านที่ 2 มีผลลัพธ์ดีแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

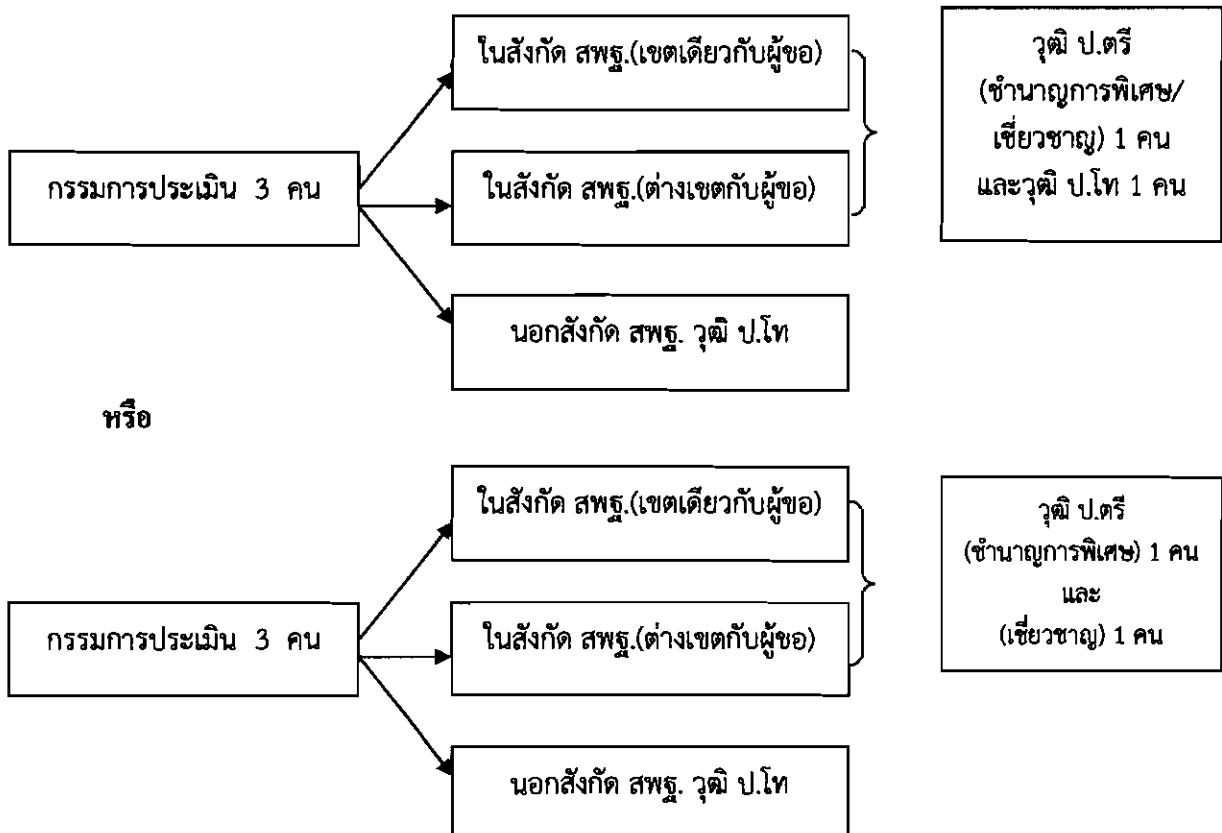
ขั้นตอนที่ 5 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 (ประเมินค้านที่ 3)

1. กรณีคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคำขอฯ จะครบเกณฑ์มาตรฐานอาชีวราชการ ในวันที่ 30 เมษายน 2553 ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 ให้ตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำบัญชีรายชื่อฯ ที่ ก.ค.ศ. ได้ให้ความเห็นชอบ เพื่อประเมินคำขอฯ ตาม ว 25/2548 ที่ยื่นไว้ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 15 พฤศจิกายน 2551 และวันที่ 1-30 เมษายน 2552 มาใช้ได้

1.2 จำนวนกรรมการต่อ 1 คณะ ให้มีกรรมการ จำนวน 9 คน หรือ 5 คน ตามจำนวนคำขอ

**1.3 การกำหนดผู้ประเมินต่อคําขอ 1 ราย ให้มีกรรมการประเมินจำนวน 3 คน ดังนี้**



2. คําขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคําขอฯ ยังไม่เกณฑ์  
มาตรฐานราชการ ในวันที่ 30 กันยายน 2553 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 อธิบายว่างการพิจารณาของ ก.ก.ศ.

**ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน**  
**เมื่อ อ.ก.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ก.ศ.ส่วนราชการ ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 แล้ว**  
**ให้ดำเนินการดังนี้**

1. ในการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการชุดที่ 2 ให้ฝ่ายเลขานุการซึ่งแจ้งหลักเกณฑ์  
และวิธีการฯ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และอุ่มือการประเมินฯ ที่ ก.ก.ศ. กำหนด ให้คณะกรรมการทราบ พร้อม  
ทั้งเสนอรายชื่อผู้ขอรับการประเมิน และชื่อผลงานทางวิชาการ ให้ที่ประชุมกำหนดผู้ประเมิน 3 คนต่อคําขอ  
1 ราย สัดส่วนกรรมการเป็นไปตามที่ ก.ก.ศ. กำหนด
2. ให้จัดทำหนังสือส่งผลงานด้านที่ 3 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานค่างๆ ถึงกรรมการ  
ผู้ประเมินของผู้ขอแต่ละราย ดังต่อไปนี้

2.1 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 ผลการพัฒนาคุณภาพฯ (ก.ค.ศ.11/1.1-11/1.3 และ ก.ค.ศ.11/2-11/5 แล้วแต่กรณี)

2.2 แบบประเมินด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 (ก.ค.ศ.12/1.1-12/1.3 และ ก.ค.ศ.12/2-12/5 แล้วแต่กรณี)

2.3 รายการเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพฯ และข้อผลงานทางวิชาการ

2.4 ผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ 1  
(แบบ ก.ค.ศ.5 พร้อมทั้งแบบแบบ ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี และแบบ ก.ค.ศ.9 ด้วย)

2.5 เอกสารผลการพัฒนาคุณภาพฯ และผลงานทางวิชาการ

3. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการชุดที่ 2 เพื่อพิจารณาด้านที่ 3 โดยฝ่ายเลขานุการต้องตรวจสอบการให้คะแนนการประเมิน และข้อสังเกตในการประเมินผลงานทางวิชาการของกรรมการแต่ละคนให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด รวมทั้งคะแนนการประเมินของกรรมการต้องสอดคล้องกับข้อสังเกตที่ให้ไว้

4. เมื่อคณะกรรมการชุดที่ 2 ประเมินแล้ว มีผลการประเมินดังนี้

4.1 กรณีมีผลการประเมินจากกรรมการทั้ง 3 คน ผ่านเกณฑ์เอกสารที่หรือไม่ผ่านเกณฑ์ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ให้สรุปข้อสังเกตแบบด้วย) เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณาสำหรับดำเนินร่องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มีมติอนุมัติผลการประเมินให้ส่งผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเสนอ ก.ค.ศ. อนุมัติแต่งตั้งต่อไป

สำหรับดำเนินร่องผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด เมื่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีมติอนุมัติผลการประเมินให้ส่งผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.อนุมัติแต่งตั้งต่อไป

4.2 กรณีที่มีผลการประเมินจากการผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน และที่ประชุมมีมติให้ปรับปรุงผลการพัฒนาคุณภาพฯ และหรือผลงานทางวิชาการให้ดำเนินการดังนี้

1) สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี และสรุปข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณา

- 2) กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ มีมติให้ปรับปรุง  
ค้านที่ 3 ให้แจ้งมติและข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป  
3) เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงค้านที่ 3 แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา/ส่วนราชการ ส่งกรรมการคนเดินตรวจและประเมิน และหากคณะกรรมการชุดที่ 2 พิจารณาแล้ว  
เห็นควรผ่านเกณฑ์หรือไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ดำเนินการเข่นเดียวกับข้อ 4.1

#### ขั้นตอนที่ 7 การแจ้งผลการประเมิน

กรณีที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาแล้วมีมติเป็นประการให้  
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเพื่อแจ้ง  
ผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่  
การศึกษามีมติไม่อนุમติ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. กรณี อ.ก.ค.ศ.สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีมติไม่อนุಮติ ให้สำนักงาน กศน. จังหวัด / กทม. แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

#### ขั้นตอนที่ 8 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็น<sup>1</sup>  
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้

- 1) ต้องผ่านการพัฒนาตามมาตรา 80 และ
- 2) ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.3 ไม่เกิน 1 ขั้น

### **5.3 การดำเนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ**

ครุรุ่นเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/  
กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้อง  
ดำเนินการดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ  
รับเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง

## 2. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

- 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1) สำหรับทุกตำแหน่ง
- 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1,3/2,3/3,3/4,3/5 แล้วแต่กรณี)

จำนวน 4 ชุด

- รายงานการสอน ก.ค.3/1
- รายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
- รายงานบริหารการศึกษา ก.ค.ศ.3/3 (สำหรับ กศน. ใช้แบบ ก.ค.ศ.3/5)
- รายงานนิเทศการศึกษา ก.ค.ศ.3/4

2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด

2.4 CD-ROM ที่บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3

2.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ 2 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่งคำขอคืน

### ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติความหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ค่างานตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือค่างานตำแหน่ง และวิทยฐานะชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.1/1)

1.2 การงาน (ตรวจสอบจาก ก.ค.ศ.1/1) ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3 ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ขึ้นหลัง 2 ปีติดต่อกัน (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

- กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในข้อ 1.1-1.3 ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานและเหตุผล เพื่อประกอบการพิจารณา

### 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1/1)

1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

## 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3/1-3/5 แล้วแต่กรณี) และเอกสาร

### ผลงานทางวิชาการ

1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) จำนวน และชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา

3) ผลงานทางวิชาการต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และต้องเป็นงานวิจัย

### อย่างน้อย 1 รายการ

4) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน

5) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

6) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงว่าผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนใด ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่า ได้ร่วมจัดทำในส่วนใดบ้าง

7) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

8) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

9) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ

### สำหรับรายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลในข้อ 1) - ข้อ 6) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกรั้งหนึ่ง

### ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)

เมื่อเข้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒิ นอกสถานศึกษา และข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

คำแนะนำของผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

คำแนะนำของผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการเรื่องเชี่ยวชาญ

คำแนะนำของผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

คำแนะนำของศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

คำแนะนำของผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงาน กศน. และผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญ

#### ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินค้านที่ 1 และค้านที่ 2

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เบตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย

2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมินให้กรรมการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย

3.1 กรอบการประเมินค้านที่ 1 แบบบันทึกการประเมินค้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4) และแบบสรุปผลการประเมินค้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)

3.2 กรอบการประเมินค้านที่ 2 และแบบบันทึกการประเมินค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6/1.3 และ ก.ค.ศ.6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)

3.3 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-7/5 แล้วแต่กรณี)

3.4 แบบสรุปผลการประเมินค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)

4. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมิน และการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการ แต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.2 กรณีผลการประเมินฯของกรรมการผ่านพ้น 2 ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.9 แล้วนำเสนอด อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ศ.ส่วนราชการ เพื่อพิจารณา

4.3 กรณีด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ

4.4 การพัฒนาด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือน

4.5 กรณีผลการประเมินด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 มีผลลัพธ์ดีแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

### ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อประเมินด้านที่ 3

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการมีมติให้ผ่านการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สรุปผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 ลงในแบบ ก.ค.ศ.10 โดยแนบข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามแบบ ก.ค.ศ.5 และ ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการลงนามในแบบ ก.ค.ศ.10 ดังกล่าว

2. ให้นำเอกสารการผลการพัฒนาคุณภาพฯ และผลงานทางบวชาการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณากลั่นกรอง (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอาจตั้งกรรมการเข้มเพื่อกลั่นกรองก็ได้)

3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเสนอ ก.ค.ศ.เพื่อพิจารณาต่อไป ดังนี้

3.1 จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยัตรารายงานเดือน วิทยฐานะและสาขา/สาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน นิติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการครั้งที่ได้มีมติให้ผ่านการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 และผ่านการกลั่นกรอง ผลงานทางวิชาการ

### 3.2 ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- 1) แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1-3/5 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด

- 2) ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด
- 3) CD-ROM ที่บันทึกข้อมูลตามข้อ 2) และ 3)
- 4) ผลการประเมินค้านที่ 1 และค้านที่ 2 (ก.ค.ศ.10) พร้อมข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามแบบ ก.ค.ศ.5 และ ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี
- 5) สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

**ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน**

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินค้านที่ 3 และหากมีผลการประเมินเป็นประการใด สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

**ขั้นตอนที่ 7 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ**

กรณีอนุมัติ ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้ จะแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้

- 1) ต้องผ่านการพัฒนาตามมาตรา 80 และ
- 2) ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ กศ.4 ไม่เกิน 1 ขั้น

**5.4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.**

จังหวัด/กจนมชี่ยวชาญ

ให้ดำเนินการดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ.**

1. ให้ตรวจสอบการตรวจรับหนังสือค้ำข้อ ตามขั้นตอนที่ 1 และตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ 2 เนื่องด้วยกับการดำเนินการค้ำข้อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครุเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เชี่ยวชาญ ดังกล่าวข้างต้น

2. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว

2.1 ค้ำข้อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชี่ยวชาญ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอให้ ก.ค.ศ.พิจารณา

2.2 คำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.  
เพื่อข่าวณ ให้สำนักงาน กศน. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอ  
ให้ ก.ก.ศ. พิจารณาต่อไป

3. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ก.ศ. ชี้งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน  
ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงาน กศน.  
จังหวัด/กทม. อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขาที่ขอรับการประเมิน

4. ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่

4.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ก.ศ.1/1)

4.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ก.ศ.3/3 และ 3/5 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด

4.3 ผลงานทางวิชาการ (ไม่น้อยกว่า 2 รายการ และต้องเป็นงานวิจัย  
อย่างน้อย 1 รายการ) จำนวน 4 ชุด

4.4 CD-ROM บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3

4.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

4.6 สำหรับสำนักงาน กศน. ให้ส่งมติ อ.ก.ค.ศ.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กรรับที่ได้พิจารณาคำขอด้วย

### ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการของ ก.ก.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน

สำนักงาน ก.ก.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินค้านที่ 1 ค้านที่ 2 และค้านที่ 3 และหากมีผล  
การประเมินเป็นประการใด สำนักงาน ก.ก.ศ. จะแจ้งมติให้ ก.ก.ศ. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขึ้นพื้นฐานหรือสำนักงาน กศน. ทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

### ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.เชี่ยวชาญ

กรณีอนุมัติ ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีหรือ  
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้

- 1) ต้องผ่านการพัฒนาตามมาตรา 80 และ
- 2) ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าของอันดับ กศ.4 ไม่เกิน 1 ขั้น

**5.5 การค้นนินการประเมินให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเรี่ยยวชาญพิเศษ ครุเรี่ยยวชาญพิเศษ  
ผู้อำนวยการเรี่ยยวชาญพิเศษ และศึกษานิเทศก์เรี่ยยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้**

**ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ**

การตรวจรับคำขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเรี่ยยวชาญ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการรับเรื่องและดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง
2. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้
  - 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1) สำหรับทุกตำแหน่ง
  - 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1,3/2,3/4 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด
    - สาขาวิชาการสอน ก.ค.ศ.3/1
    - สาขางานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
    - สาขางานนิเทศการศึกษา ก.ค.ศ.3/4
  - 2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด
  - 2.4 CD-ROM ที่บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3
  - 2.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ 2 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ส่ง

**คำขอคือ**

**ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน**

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

1.1 ค่างตำแหน่งและวิทยฐานะเรี่ยยวชาญไม่น้อยกว่า 2 ปี (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 และ ก.ค.ศ.1/1)

1.2 ภาระงาน (ตรวจสอบจาก ก.ค.ศ.1/1) ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3 ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ข้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)  
ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงในแบบ ก.ค.ศ.1/ และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกทั้งหนึ่ง

- กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1-1.3 ให้เสนอเอกสารหลักฐานและเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ค.ศ.

## 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

### 2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1/1)

1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

2) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3/1,3/2 และ 3/4 แล้วแต่กรณี) และเอกสารผลงานทางวิชาการ

1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อความแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) จำนวนและชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา

3) ผลงานทางวิชาการต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ และต้องเป็นงานวิจัย และพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ

4) ผลการทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน

5) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

6) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการระบุชื่อผู้ขอรับการประเมินชัดทำในส่วนใด ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่าได้ร่วมจัดทำในส่วนใดบ้าง

7) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

8) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ สำหรับสาขางานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1) - ข้อ 6) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกันให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

## ขั้นตอนที่ 3 การส่งคำขอให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 แล้ว ให้จัดส่งคำขอและเอกสารหลักฐานไปให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

1. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน

ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขา/สาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน

2. ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1)
- 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1 , 3/2 และ 3/4 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด
- 2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด
- 2.4 CD-ROM มันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3
- 2.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

**ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน**

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินค้านที่ 1 ค้านที่ 2 และค้านที่ 3 หากมีผลการประเมินเป็นประการใด สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

**ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ**

กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการตามมาตรา 53 ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ ก.ศ. ไม่เกิน 1 ขั้น

สำหรับการดำเนินการเดือนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษของส่วนราชการอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงาน กศน. สถาบันการพลศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษา พิเศษและสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**5.6 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้**

**ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงาน กศน.**

จังหวัด/กทม.

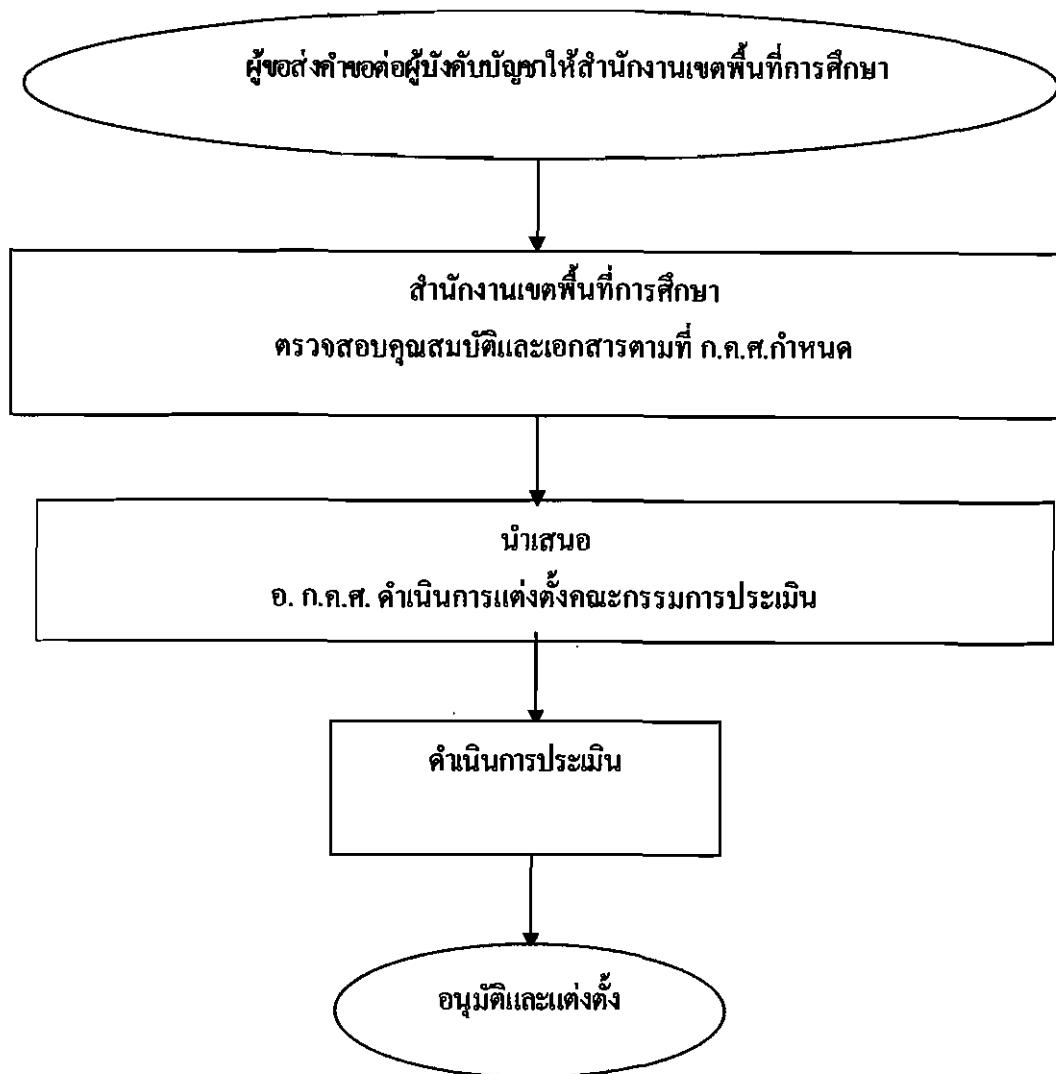
1. จัดทำหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงาน กศน. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขาที่ขอรับการประเมิน

2. ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่
  - 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ก.ศ.1/1)
  - 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ก.ศ.3/3 และ 3/5 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด
  - 2.3 ผลงานทางวิชาการ (ไม่น้อยกว่า 2 ราย และต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ) จำนวน 4 ชุด
  - 2.4 CD-ROM บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3
  - 2.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

**ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน กศน.**

ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงาน กศน. ตรวจสอบการตรวจรับหนังสือกำช้อด ตามขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ 2 และการส่งคำขอให้ ก.ก.ศ. ตามขั้นตอนที่ 3 เช่นเดียวกับการดำเนินการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครุเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ และศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น

### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



### 7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ ก.ค.ศ.ต่างๆ

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชนิยมญัตติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 และได้กำหนดค.ม 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 0206.3/ว5 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะกรณีมีผลงานดีเด่น

8.4 คู่มือการประเมินฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2553

**ข้อสังเกต** การแต่งตั้งเลขานุการฯ คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามิ่งควรแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นเลขานุการฯ

