



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวธิดารัตน์ นนทวงษ์โชติ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ว21)

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (ว 21)

วัตถุประสงค์

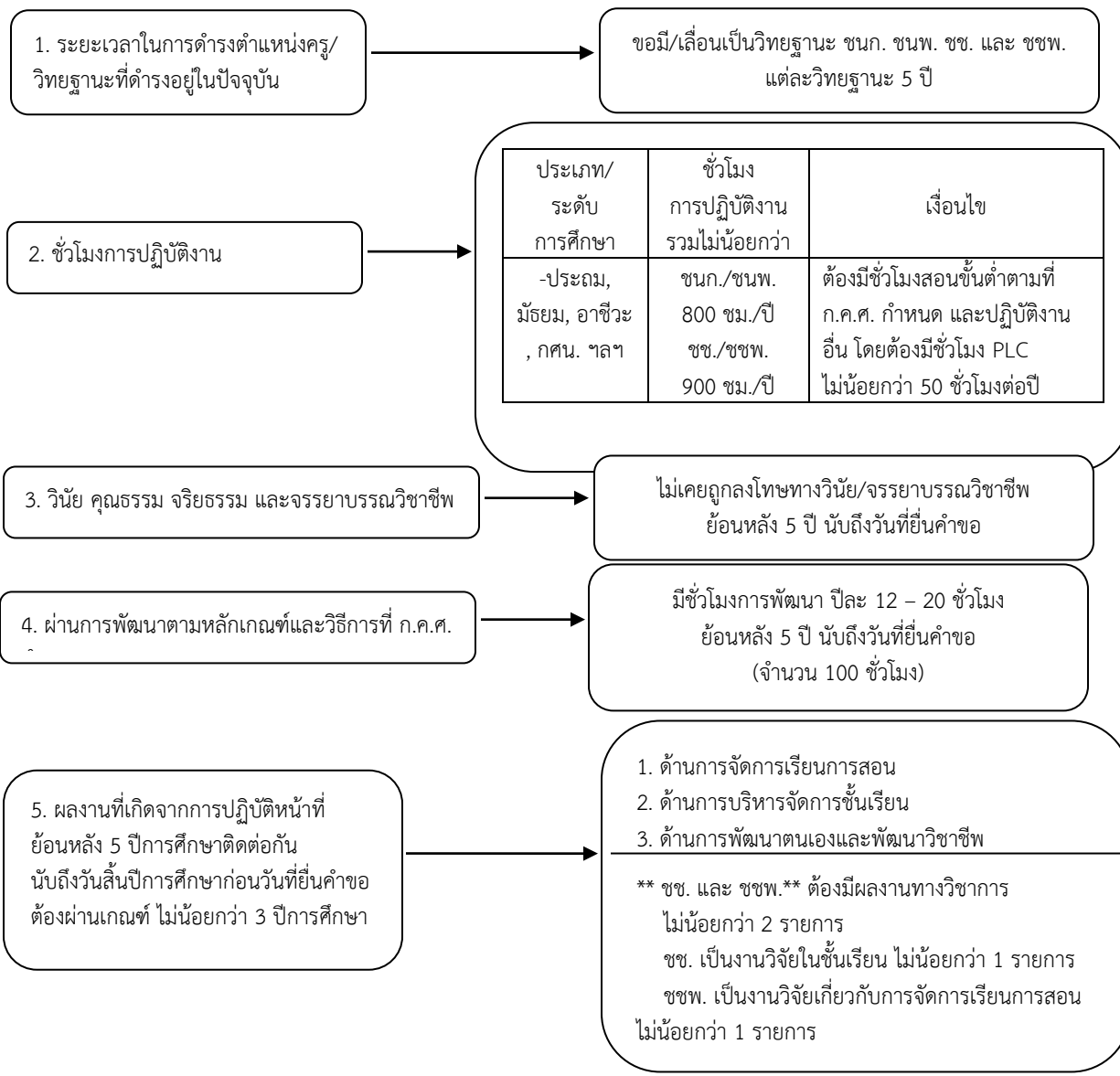
1. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีและเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น
2. มุ่งเน้นให้ครูได้มีการสั่งสมประสบการณ์ มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง นำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และการพัฒนาตนเอง มาใช้ในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ขอบเขต

1. สาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ เป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินผลงานทางวิชาการ เกณฑ์การตัดสิน และการพิจารณาผลการประเมิน
2. การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยตัวชี้วัด การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ วิธีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ คำอธิบายตัวชี้วัด การประเมิน ประเภทผลงานทางวิชาการ การประเมินผลงานทางวิชาการ และเกณฑ์การตัดสิน
3. ขั้นตอนการดำเนินการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการในระดับสถานศึกษา ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการในระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการในระดับสำนักงาน ก.ค.ศ. และ ก.ค.ศ

สาระสำคัญ

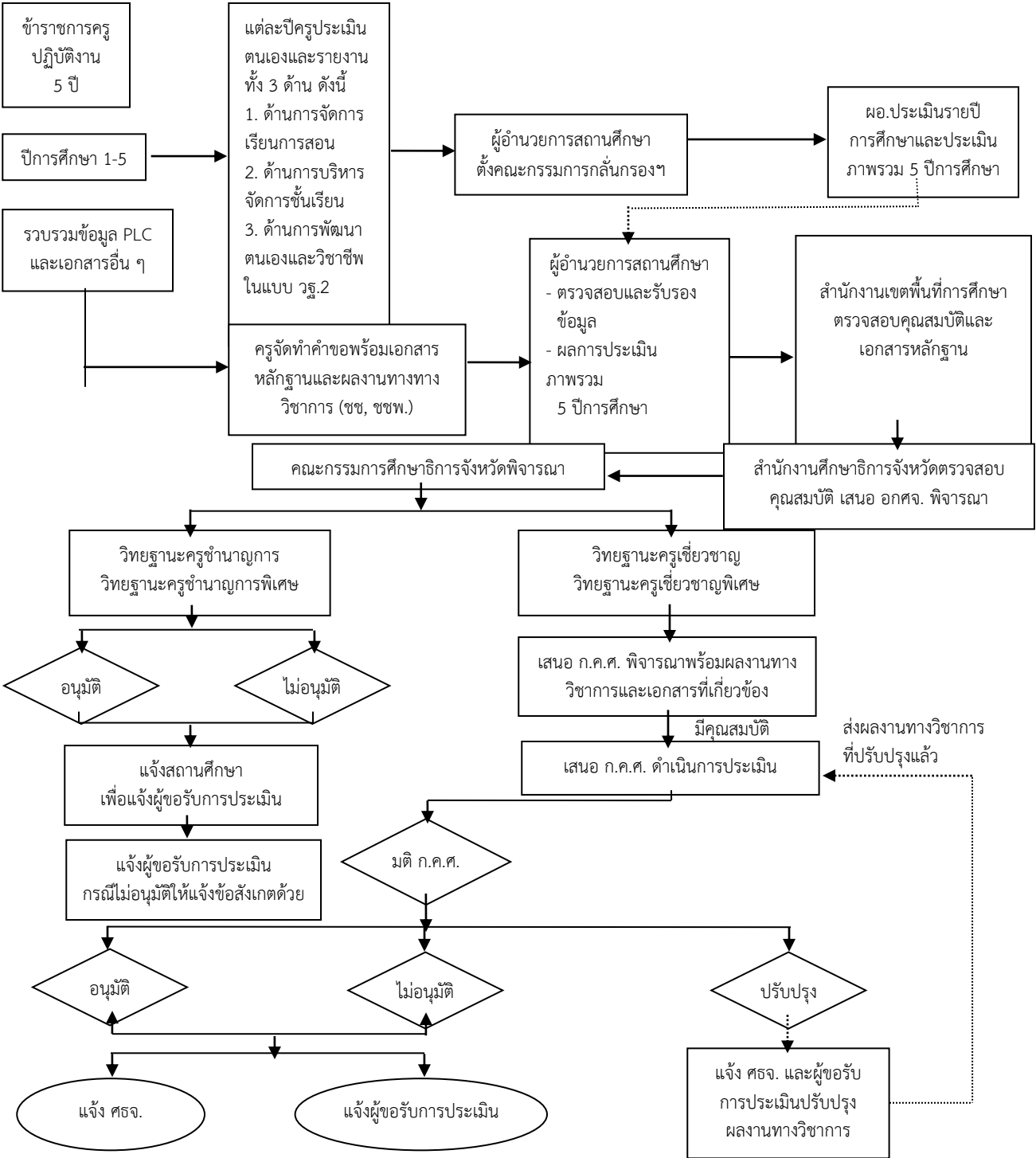
ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้



ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 2. ตรวจสอบผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเอกสารหลักฐาน ดังนี้
 - 2.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
 - 2.1.1 คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1) พร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ. 16) ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น
 - 2.1.2 สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู 5 ปีการศึกษา (วฐ.3)
 - 2.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ
 - 2.2.1 คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ตามแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1) พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16) ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น
 - 2.2.2 สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู 5 ปีการศึกษา (วฐ.3)
 - 2.2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 2.3 กรณีที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาทราบและดำเนินการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือตั้งคณะกรรมการไปตรวจสอบข้อมูล ณ สถานศึกษาก็ได้
- กรณีที่มีการตรวจสอบผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่กับเอกสารหลักฐานแล้วพบว่าผลการประเมินไม่สอดคล้องกับระดับคุณภาพตามตัวชี้วัด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอความเห็นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
3. กรณีสถานศึกษาแจ้งว่า การประเมินในปีการศึกษาใด ผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยเหตุใด ๆ เช่น กรณีตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 13 และมาตรา 16 เป็นต้น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป
 4. กรณีสถานศึกษาแจ้งว่า มีผู้ดำรงตำแหน่งครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องรับการประเมินเป็นรายปีการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป
 5. กรณีสถานศึกษาแจ้งว่า ผู้ดำรงตำแหน่งครู ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินรายปีการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด
 6. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นในแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1) แล้วจัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

**ขั้นตอนการขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครู**



ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว20 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว22 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/0635 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.7/3724 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553 เรื่อง การกำหนดภาระงานสอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว26 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2559 เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยฐานะครูชำนาญการ และปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะครูชำนาญการ



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

1. ชื่อกระบวนการงาน

การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 มาใช้

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการพิจารณาคัดเลือกทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีผู้ครอง

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาคัดเลือกบุคคล และการประเมินบุคคล
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

5.2 ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

5.3 ตรวจสอบข้อมูลอัตราว่างและกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร

5.4 ประกาศรับสมัคร

5.5 รับสมัคร

5.6 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

5.7 ประกาศรายชื่อผู้สมัคร

5.8 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

5.9 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้ง

เค้าโครงเรื่องสัดส่วนของผลงาน และกำหนดให้มีการทักท้วงภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศ

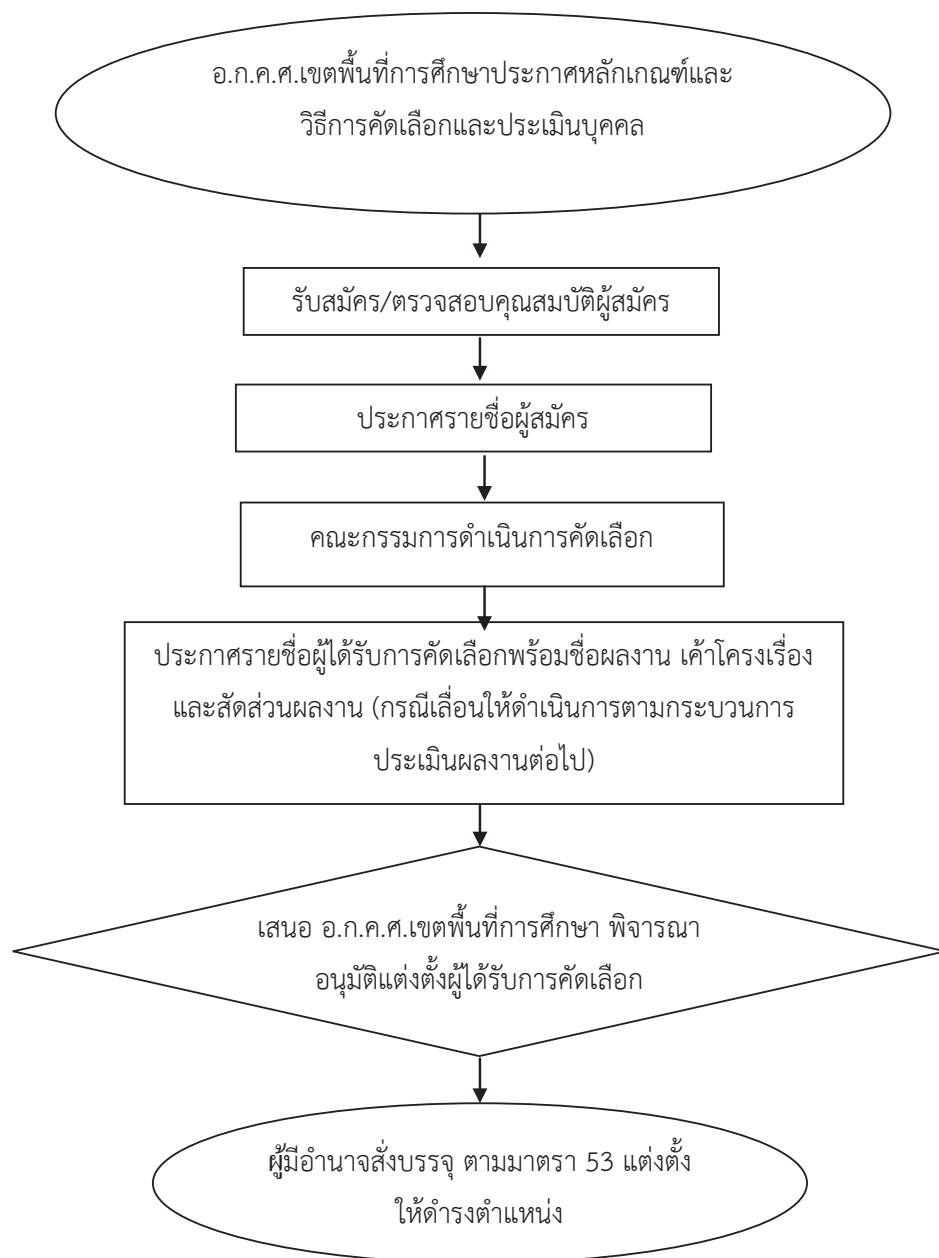
5.10 เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือก

5.11 แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง

1) การแต่งตั้ง (ย้าย) ผู้ได้รับการคัดเลือกระดับเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

2) การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งเพื่อส่งผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง และหากผ่านการประเมินผล งานแล้วจึงจะมีคำสั่งแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

8.4 หนังสือ ว 14 ของ ก.ค.ศ. (เรื่องการจัดกลุ่มตำแหน่งฯ ปี 50, 51)

ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน



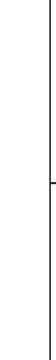


1. การส่งผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานตามชื่อผลงานที่ได้เสนอไว้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2. การสั่งให้ดำรงตำแหน่ง (กรณีย้าย) และการสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง (กรณีเลื่อน) จะมีผลไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 ลงนามในคำสั่ง

3. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งจะแต่งตั้งให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบ ส่งผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่สั่งให้รักษาการในตำแหน่ง

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการงบประมาณ การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค(2) ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับปฏิบัติงาน

ที่มีประสิทธิภาพ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา

<p>ชื่องาน งานคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2) ให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>สำหรับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา</p>	<p>ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.</p> <p>รหัสเอกสาร</p>					
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ</p> <p>เพื่อเป็นแนวเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 มาใช้</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		<p>อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก</p>			สพท.	
2.		<p>สพป./สพม. ตรวจสอบข้อมูลอัตราว่าง/กำหนดคุณสมบัติ ผู้สมัคร และประกาศรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อ</p>			สพท.	
3.		<p>คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมชื่อผลงาน คำวิจารณ์เรื่อง และสัดส่วนผลงาน</p>			สพท.	
4.		<p>เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ฯ พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก</p>			สพท.	
5.		<p>ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 53 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</p>			สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (ถ้าไม่ลงภายใน ๑ หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไประดับอาวุโส

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 มาใช้

3. ขอบเขตของงาน

สำหรับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 มาใช้

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลประกอบด้วยข้าราชการอย่างน้อย 3 คน ดังนี้

- ผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 คน
- ผู้แทน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา 1 คน
- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม

มาตรา 38 ค.(2) ซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 คน

- แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน และผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

5.2 การคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

1) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และข้อมูลของข้าราชการที่มีคุณสมบัติพร้อมประวัติเพื่อรับการพิจารณาความเหมาะสมทุกคนต่อคณะกรรมการ

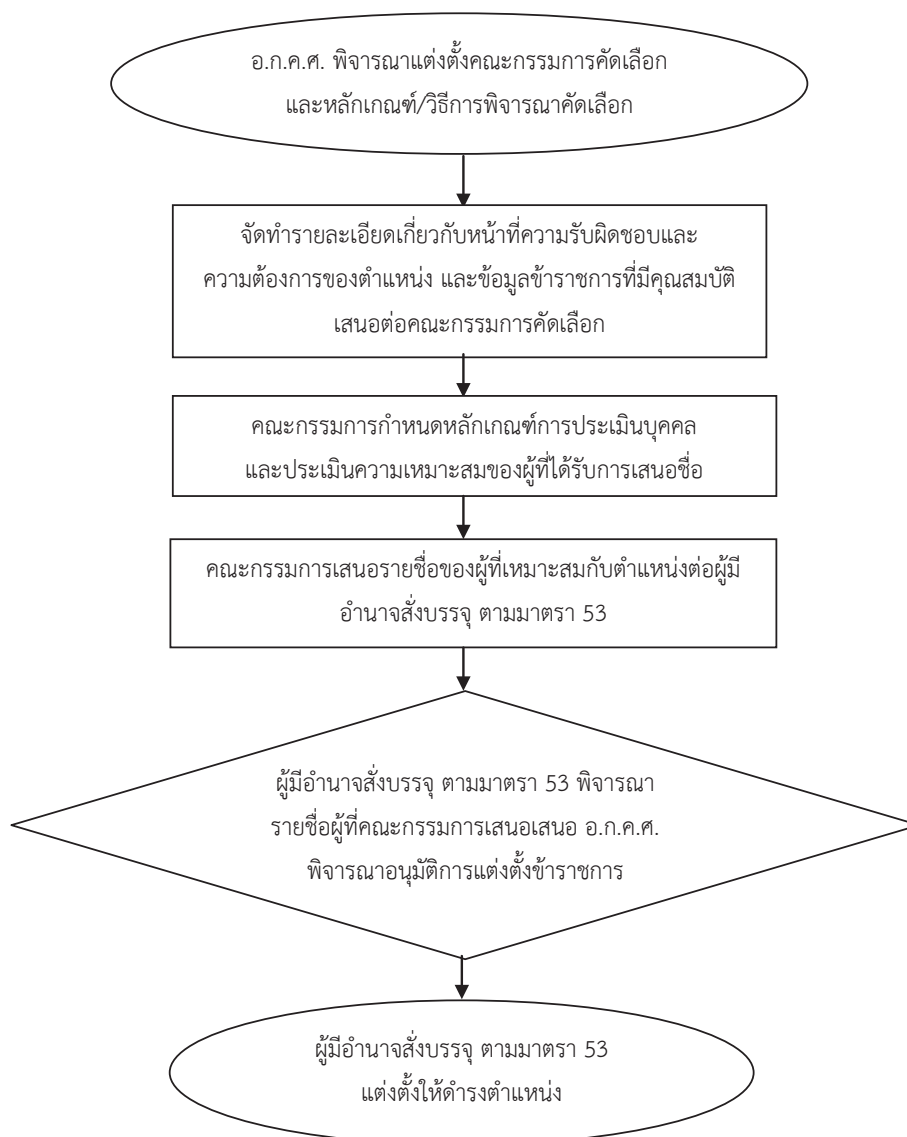
2) คณะกรรมการ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล และประเมินความเหมาะสมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ และเสนอรายชื่อของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยเรียงลำดับชื่อผู้ที่เหมาะสมที่สุดในลำดับแรก พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลในการพิจารณา ตำแหน่งละไม่เกิน 5 คน แต่ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53

3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 พิจารณารายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอว่าบุคคลใดเป็นผู้เหมาะสมที่จะได้เลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

4) เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง

5) ดำเนินการออกสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือก

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

รายละเอียดคำชี้แจงใบสมัครเข้ารับการศึกษา

1. แบบคัดเลือก 1 ข้อมูลบุคคล
2. แบบคัดเลือก 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
3. แบบคัดเลือก 3 สรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง

- สำหรับผู้สมัครที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เป็นไปตามที่กำหนด

(ตัวอย่างตามภาคผนวก)

8. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับอาวุโส

ชื่องาน งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับอาวุโส		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.	รหัสเอกสาร			
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส						
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 มาใช้</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		อ.ก.ค.ศ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และหลักเกณฑ์/วิธีการพิจารณาคัดเลือก			สพท.	
2.		จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง และข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก			สพท.	
3.		คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล และประเมินความเหมาะสมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ			คณะกรรมการคัดเลือก	
4.		คณะกรรมการเสนอรายชื่อของผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53			คณะกรรมการคัดเลือก	
5.		ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 พิจารณารายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณารายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งข้าราชการ			สพท.	
6.		ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป (หน้าถัดไป)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)
ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคล
เพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

1. ชื่อกระบวนงาน

งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตาม ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

5.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกส่งผลงานพร้อมเอกสาร ดังนี้

5.2.1 ผลงานตามจำนวนเรื่องที่ระบุไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกในแบบคัดเลือก 1 (ข้อมูลบุคคล) โดยให้จัดส่งผลงานแต่ละเรื่อง จำนวน 5 ชุด

5.2.2 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุปของแต่ละเรื่อง ตามข้อ 5.2.1 เรื่องละ 5 ชุด ตามแบบประเมิน 1

5.2.3 ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจำนวน 1 เรื่อง จำนวน 5 ชุด ตามแบบประเมิน 2 ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวความคิดดังกล่าว จะต้องเป็นเรื่องเดียวกับที่เสนอไว้ในแบบคัดเลือก 1

ทั้งนี้ การส่งผลงานดังกล่าวจะต้องมีหนังสือนำส่งจากกลุ่มเจ้าของตำแหน่ง และกลุ่มอำนวยการ ลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องลงวันเดือนปีที่รับผลงานในแบบแสดงการรับผลงาน (เอกสารหมายเลข 1)

5.3 กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกขอเปลี่ยนชื่อผลงานหรือสัดส่วนของผลงาน หรือผู้ร่วม

ดำเนินการแตกต่างไปจากที่เสนอไว้เดิมในแบบคัดเลือก 1 (ข้อมูลบุคคล) โดยสาระสำคัญไม่เปลี่ยนแปลงต้อง
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเปลี่ยนแปลงใน สาระสำคัญต้องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาพิจารณามอบกลุ่มบริหารงานบุคคลนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาให้ความ
เห็นชอบก่อน และกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำประกาศรายชื่อผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเอง
ปฏิบัติและผู้ร่วมจัดทำผลงานของผู้ผ่านการคัดเลือก โดยแจ้งเวียนให้กลุ่มต่างๆ ทราบและทักท้วงได้ภายใน
30 วัน

5.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำข้อมูลรายละเอียดต่างๆ
พร้อมส่งผลงานและเอกสารหลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

5.4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.4.2 ข้อมูลบุคคล (แบบคัดเลือก 1)

5.4.3 เอกสารหมายเลข 3 (แบบให้คะแนน)

5.4.4 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุป (แบบประเมิน 1)

5.4.5 ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี

ประสิทธิภาพมากขึ้น (แบบประเมิน 2)

5.4.6 ผลงาน

5.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล เตรียมการก่อนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

5.5.1 ตรวจสอบวัน เวลาว่างของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

โดยนัดหมายล่วงหน้าเป็นการภายใน

5.5.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล และ

ส่งล่วงหน้า

5.5.3 จัดทำเรื่องขอยืมเงินทรองราชการเพื่อใช้จ่ายในการประชุมเป็นค่าตอบแทน

กรรมการผู้อ่านตรวจและประเมินผลงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะของกรรมการ (ถ้ามี)

5.5.4 จัดทำใบเซ็นชื่อให้คณะกรรมการลงนามในวันประชุมพร้อมใบสำคัญรับเงิน

เป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 5.5.3

5.5.5 จัดทำระเบียบวาระการประชุม

5.5.6 จัดทำแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 4) ซึ่งเป็นการ

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลในวันประชุม

5.6 การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ประเมินผลงานของบุคคล ดำเนินการดังนี้

5.6.1 ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้

5.6.2 จัดทำรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.6.3 รับรองรายงานการประชุม เพื่อความรวดเร็วในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ควรจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
เป็นคราวๆ ไป

5.7 การแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งและเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.8 กรณีผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือ
เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้นำเรื่องเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการ
พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้ง ดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่
ก.ค.ศ. กำหนด โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล จะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

5.8.1 บัญชีแสดงรายละเอียดการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับการดำรงตำแหน่งในสายงาน
ที่จะแต่งตั้ง

5.8.2 แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องของผู้ขอรับการประเมิน
ตามแบบประเมิน 3

5.8.3 สำเนา ก.พ.7 และสำเนาปริญญาพร้อมหนังสือรับรองที่แสดงสาขาวิชาเอก
ของผู้ขอรับการประเมิน

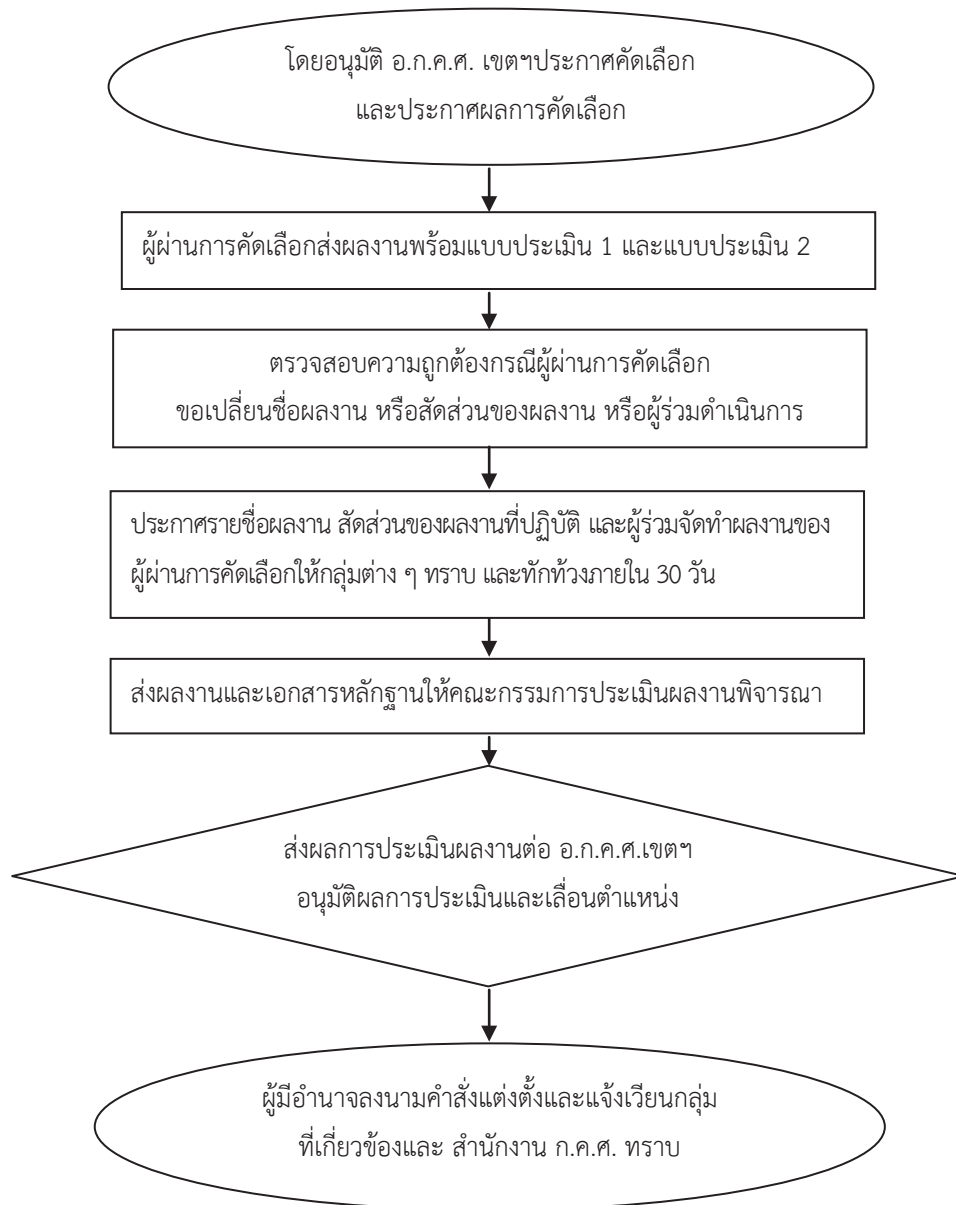
ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการนับระยะเวลาขั้นต่ำฯ ดังกล่าวแล้ว กลุ่มบริหาร
งานบุคคลจะต้องสรุปรายการประชุมตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำข้อมูลเป็นรายบุคคล ประกอบ
การออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

5.9 กรณีต้องปรับปรุงผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องมีหนังสือแจ้งให้กลุ่ม
เจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.10 เมื่อผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขผลงาน และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล
ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลอีกครั้งหนึ่ง และคณะกรรมการประเมินผลงานของ
บุคคลมีมติให้ผ่านการประเมิน กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานและแจ้ง
เวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้องและสำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบต่อไป

5.11 กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องเสนอผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ และแจ้งกลุ่มเจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

6. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานประเมินผลงานของบุคคล



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.3.3/211 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป

8.4 ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ที่ว่างในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานโดยจะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น

ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

ชื่องาน		ส่วนราชการ	รหัสเอกสาร			
การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษกรณี การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง		กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		อ.ก.ค.ศ. เขตฯ ประกาศคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก			สพท.	
2.		ผู้ผ่านการคัดเลือกส่งผลงานพร้อมแบบประเมิน 1 และแบบประเมิน 2			ผู้ผ่านการคัดเลือก	
3.		ประกาศรายชื่อผลงาน สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติ ใ้บุคคลที่ทำงานภายใน 30 วัน			สพท.	
4.		ส่งผลงานและเอกสารหลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา			สพท.	
5.		ส่งผลการประเมินผลงานต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตฯอนุมัติผลการประเมินและเลื่อนตำแหน่ง			สพท.	
6.		ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งและแจ้งเวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้อง และ สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ			สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ขยายไป ๑ หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับ
ชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับ
สูงขึ้น 1 ระดับ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

1. ชื่อกระบวนงาน

งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้น 1 ระดับ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้น 1 ระดับ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้วเช่น ระดับปฏิบัติการ/ ชำนาญการ และระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

4. คำจำกัดความ

ตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งสูงขึ้น 1 ระดับ หมายถึง ตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. ประเมินค่างานแล้วให้ปรับระดับให้สูงขึ้น 1 ระดับ เช่น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ก.ค.ศ. กำหนดให้เป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ตามผลการประเมินค่างานให้ประกาศเสมือนตำแหน่งว่าง ถึงแม้จะมีคนครอง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ครองตำแหน่งจาก ก.พ.7 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำข้อมูลบุคคล พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5.2 แจ้งเรื่องไปยังผู้ขอรับการประเมิน เพื่อจัดทำข้อมูลบุคคล (แบบคัดเลือก 1) และแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) และให้เสนอมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

5.3 นำข้อมูลบุคคล (แบบคัดเลือก 1) และแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2) เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบในการส่งผลงาน เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบแล้ว ผู้ขอรับการประเมินจึงจะส่งผลงานและเอกสารต่างๆ ได้

5.4 จัดทำประกาศรายชื่อผลงาน สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและผู้ร่วมจัดทำผลงานของผู้ขอรับการประเมิน โดยแจ้งเวียนให้กลุ่มต่างๆ ทราบ และทักท้วงได้ภายใน 30 วัน

5.5 ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานพร้อมเอกสาร ดังนี้

5.5.1 ผลงานตามจำนวนเรื่องที่จะระบุไว้ในแบบคัดเลือก 1 (ข้อมูลบุคคล) โดยให้จัดส่งผลงานแต่ละเรื่อง จำนวน 5 ชุด

5.5.2 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุปของแต่ละเรื่อง ตามข้อ 5.5.1 เรื่องละ 5 ชุด ตามแบบประเมิน 1

5.5.3 ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจำนวน 1 เรื่อง จำนวน 5 ชุด ตามแบบประเมิน 2 ทั้งนี้ ข้อเสนอแนวความคิดดังกล่าวจะต้องเป็นเรื่องเดียวกับที่เสนอไว้ในแบบคัดเลือก 1

ทั้งนี้ การส่งผลงานดังกล่าวจะต้องมีหนังสือนำส่งจากกลุ่มเจ้าของตำแหน่ง และกลุ่มอำนวยการ ลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องลงวันเดือนปีที่รับผลงานในแบบแสดงการรับผลงาน (เอกสารหมายเลข 1)

5.6 ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำข้อมูลรายละเอียดต่างๆ พร้อมส่งผลงานและเอกสารหลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

5.6.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.6.2 ข้อมูลบุคคล (แบบคัดเลือก 1)

5.6.3 เอกสารหมายเลข 3 (แบบให้คะแนน)

5.6.4 แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุป (แบบประเมิน 1)

5.6.5 ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (แบบประเมิน 2)

5.6.6 ผลงาน

5.7 เตรียมการก่อนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

5.7.1 ตรวจสอบวัน เวลาว่างของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล โดยนัดหมายล่วงหน้าเป็นการภายใน

5.7.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล และส่งล่วงหน้า

5.7.3 จัดทำเรื่องขอยืมเงินตรางการเพื่อใช้จ่ายในการประชุมเป็นค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านตรวจและประเมินผลงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะของกรรมการ (ถ้ามี)

5.7.4 จัดทำใบเซ็นชื่อให้คณะกรรมการลงนามในวันประชุมพร้อมใบสำคัญรับเงินเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 5.7.3

5.7.5 จัดทำระเบียบวาระการประชุม

5.7.6 จัดทำแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข 4) ซึ่งเป็นการสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลในวันประชุม

5.8 การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล ดำเนินการดังนี้

5.8.1 ดำเนินการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้

5.8.2 จัดทำรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.8.3 รับรองรายงานการประชุม เพื่อความรวดเร็วในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งควรจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นคราวๆ ไป

5.9 การแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งและเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.10 กรณีผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้นำเรื่องเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการพิจารณาคณะกรรมการที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้ง ดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล จะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

5.10.1 บัญชีแสดงรายละเอียดการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

5.10.2 แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องของผู้ขอรับการประเมินตามแบบประเมิน 3

5.10.3 สำเนา ก.พ.7 และสำเนาปริญญาพร้อมหนังสือรับรองที่แสดงสาขาวิชาเอกของผู้ขอรับการประเมิน

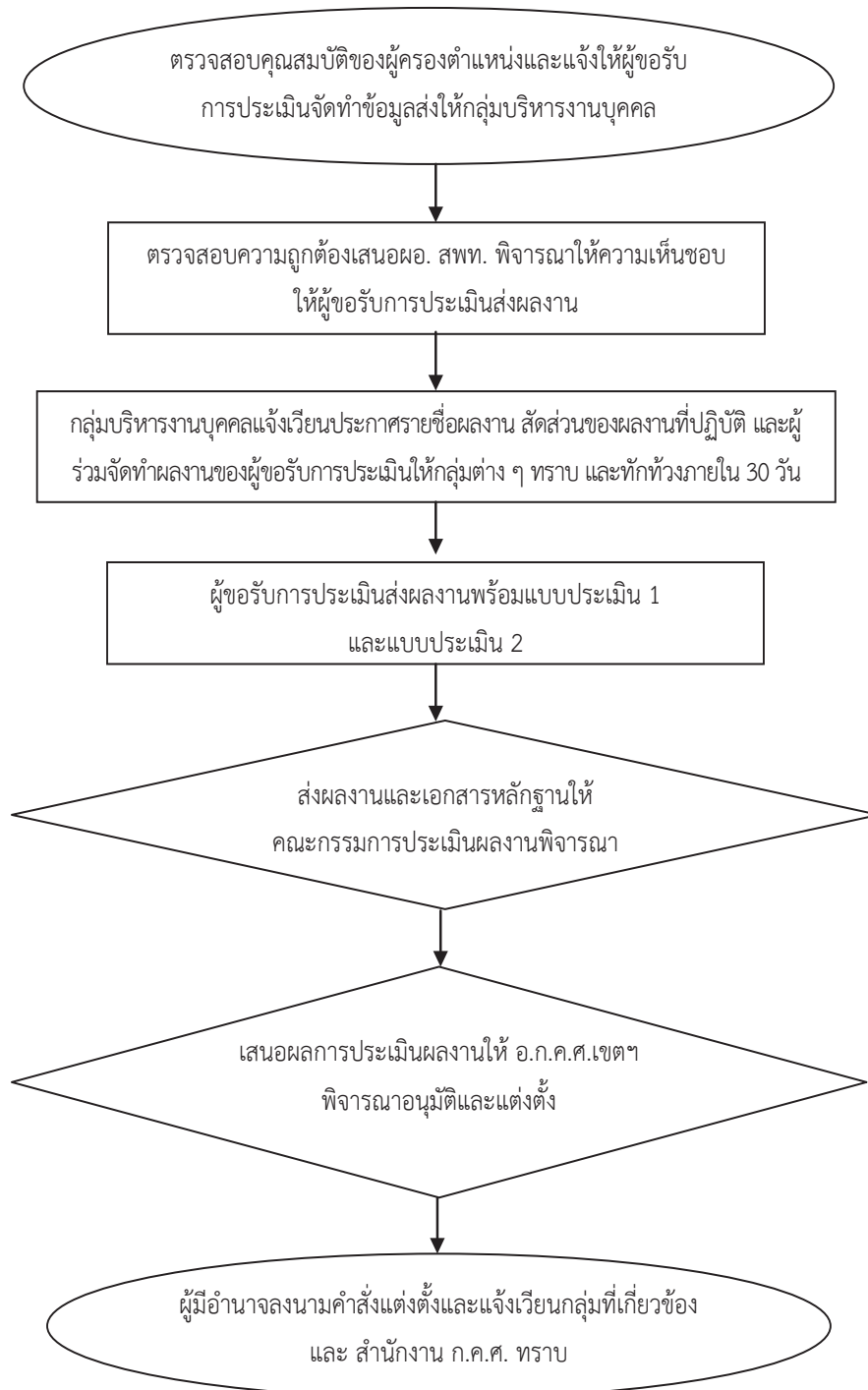
ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการนับระยะเวลาขั้นต่ำ ดังกล่าวแล้ว กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องสรุปรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำข้อมูลเป็นรายบุคคลประกอบการออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

5.11 กรณีต้องปรับปรุงผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องมีหนังสือแจ้งให้กลุ่มเจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

5.12 เมื่อผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขผลงาน และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลอีกครั้งหนึ่ง และคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลมีมติให้ผ่านการประเมิน กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินผลงานและแจ้งเวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้องและสำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบต่อไป

5.13 กรณีไม่ผ่านการประเมินผลงาน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ และแจ้งกลุ่มเจ้าของตำแหน่งเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

6. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคัดเลือก

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.3.3/211 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป

8.4 ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ที่ว่างในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานโดยจะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้น 1 ระดับ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ครองตำแหน่งและแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำข้อมูลส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ			สพท.	รหัสเอกสาร
2.		แจ้งเวียนประกาศขอผลงาน สัดส่วนของผลงานที่ปฏิบัติให้กลุ่มต่าง ๆ ทราบ และหักวันภายใน 30 วัน			ผู้ขอรับการประเมิน, สพท.	
3.		ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานพร้อมแบบประเมิน 1 และแบบประเมิน 2			ผู้ขอรับการประเมิน	
4.		ส่งผลงานและเอกสารหลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา			สพท.	
5.		เสนอผลการประเมินผลงานให้ อ.ค.ศ.เขตฯพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้ง			สพท.	
6.		ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งและแจ้งเวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้องและ สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ				ผู้มีอำนาจ

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่บอกภายใน ๑ หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ
กรณีตำแหน่งควบ

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ
กรณีตำแหน่งควบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ กรณีขยายตำแหน่ง

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ซึ่ง ก.ค.ศ. ให้นำ
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดมาใช้โดยอนุโลม โดยจะต้องให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติ
คัดเลือก ประกาศคัดเลือก มีคณะกรรมการคัดเลือกพัฒนาคุณสมบัติ ประกาศผู้มีคุณสมบัติ ประเมินผลงาน/
ชิ้นงาน อนุมัติผลการประเมิน มีคำสั่งเลื่อนตำแหน่ง

4. คำจำกัดความ

กรณี “ตำแหน่งควบ” หมายถึง เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งควบ เช่น ชำนาญการ/ชำนาญการ
พิเศษ, ปฏิบัติการชำนาญการ, ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน มีคุณสมบัติที่จะเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
เป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สํารวจบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ที่ควบตำแหน่ง และมีคุณสมบัติ
ที่จะเลื่อนตำแหน่งได้

5.2 ประกาศคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น กรณีควบตำแหน่ง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

5.4 คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคุณสมบัติ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก กรณีครองตำแหน่ง

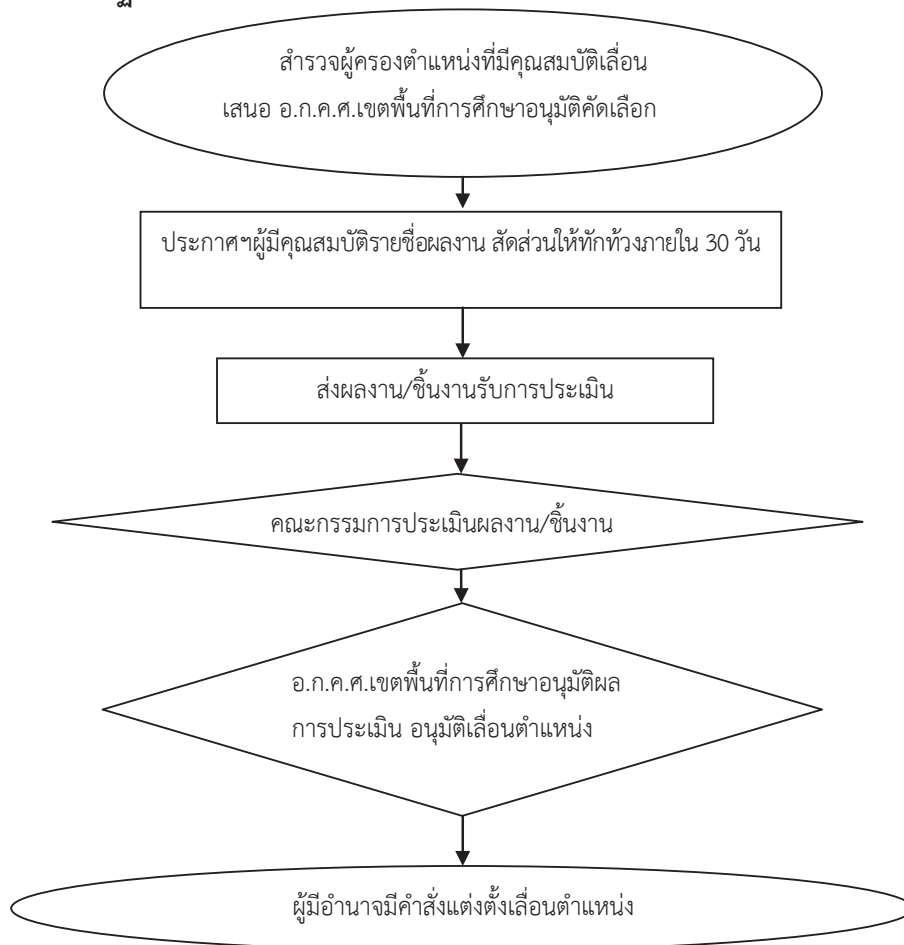
5.5 ประกาศคณะกรรมการการคัดเลือก เรื่องผู้มีคุณสมบัติ

5.6 เมื่อประกาศไม่น้อยกว่า 30 วันผู้มีคุณสมบัติ ส่งผลงาน/ชิ้นงาน เพื่อรับการประเมิน

5.7 นำเสนอผลการประเมิน และอนุมัติการเลื่อนตำแหน่ง

5.8 ผู้มีอำนาจมีคำสั่งเลื่อนตำแหน่ง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7.แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบเสนอขอการคัดเลือก (แบบหมายเลข 2)
- 7.2 แบบประเมินความเหมาะสม (แบบหมายเลข 1)
- 7.3 แบบประเมินผลงาน/ชิ้นงาน

(ตัวอย่างตามภาคผนวก)

8.เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. เกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
- 8.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.0708/ว 10
- 8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.0708/ว 34

9. สรุปมาตรฐานกระบวนการดำเนินงาน งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ กรณีสืบตำแหน่งควม

ชื่องาน		ส่วนราชการ		รหัสเอกสาร			
งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ		กลุ่มบริหารงานบุคคล สพท. สพฐ.					
กรณีสืบตำแหน่งควม							
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1.	<pre> graph TD Start([]) --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> D1{ } D1 --> D2{ } D2 --> D3{ } D3 --> D4{ } D4 --> End([]) </pre>	สำรวจผู้ครองตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเลื่อน เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติคัดเลือก			สพท.		
2.		ประกาศฯให้ผู้คุณสมบัติราชการซื้อผลงาน สักส่วนให้ทุกทั้ง ภายใน 30 วัน				สพท.	
3.		ส่งผลงาน/ชิ้นงานรับการประเมิน				สพท.	
4.		คณะกรรมการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน				คณะกรรมการ	
5.		อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติผลการประเมินอนุมัติเลื่อนตำแหน่ง				สพท.	
6.		ผู้มีอำนาจมีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่ง				สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่ภายใน ๑ หน้า)