



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวสุวิตตา สมฤทธิ์

พนักงานราชการ

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ว17)

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) : การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ว17)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น

3. ขอบเขต

3.1 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะครูชำนาญการ รองผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

3.2 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ

3.3 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ

3.4 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ

4. คำจำกัดความ

การมีวิทยฐานะ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะ มีวิทยฐานะ

การเลื่อนวิทยฐานะ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ เลื่อนเป็นวิทยฐานะที่สูงขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

- 5.1.1 ตรวจสอบหนังสือคำขอ
- 5.1.2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
- 5.1.3 การตั้งคณะกรรมการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)
- 5.1.4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3
- 5.1.5 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

5.2 การดำเนินการให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

- 5.2.1 ตรวจสอบหนังสือคำขอ
- 5.2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
- 5.2.3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)
- 5.2.3 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2
- 5.2.4 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 (ประเมินด้านที่ 3)
- 5.2.5 การดำเนินการประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน
- 5.2.6 แจ้งผลการประเมิน
- 5.2.7 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

5.3 การดำเนินการให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

- 5.3.1 ตรวจสอบหนังสือคำขอ
- 5.3.2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
- 5.3.3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)
- 5.3.4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2
- 5.3.5 การนำเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อประเมินด้านที่ 3
- 5.3.6 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน
- 5.3.7 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

สำหรับวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ เป็นการดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.4 การดำเนินการประเมินให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

5.4.1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

5.4.2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

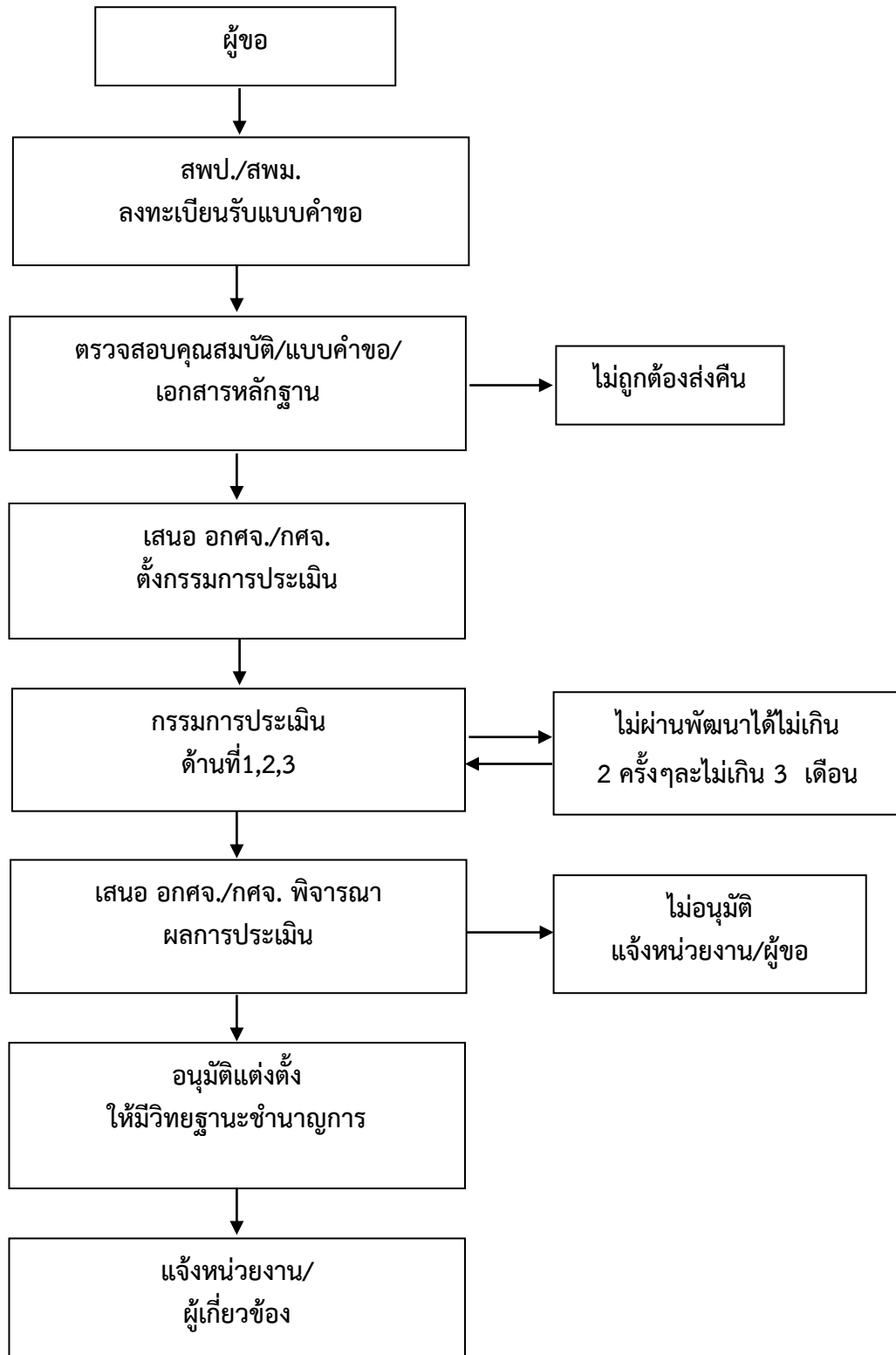
5.4.3 การส่งคำขอให้ ก.ค.ศ. พิจารณา

5.4.4 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน

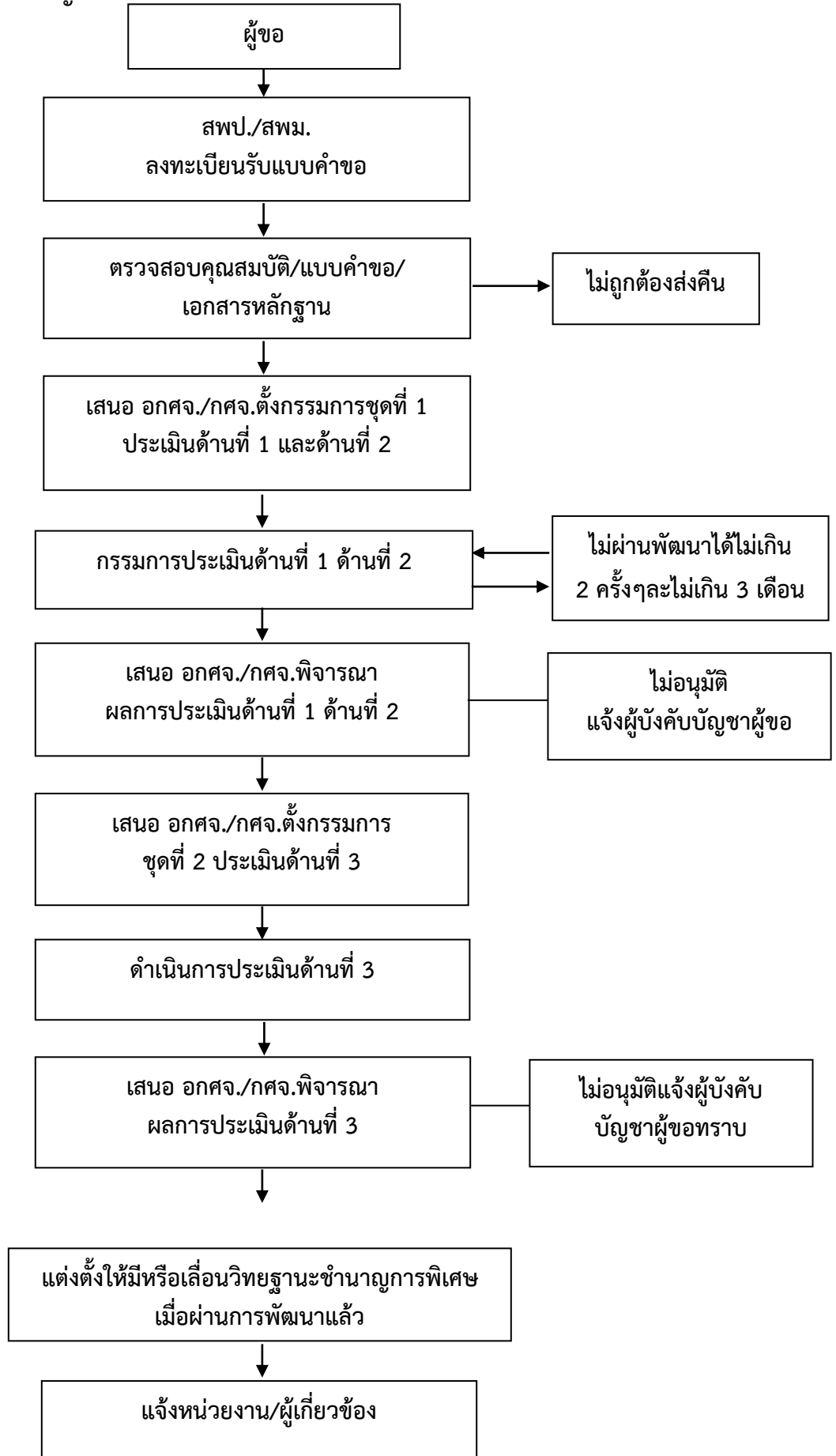
5.4.5 การดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

6. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

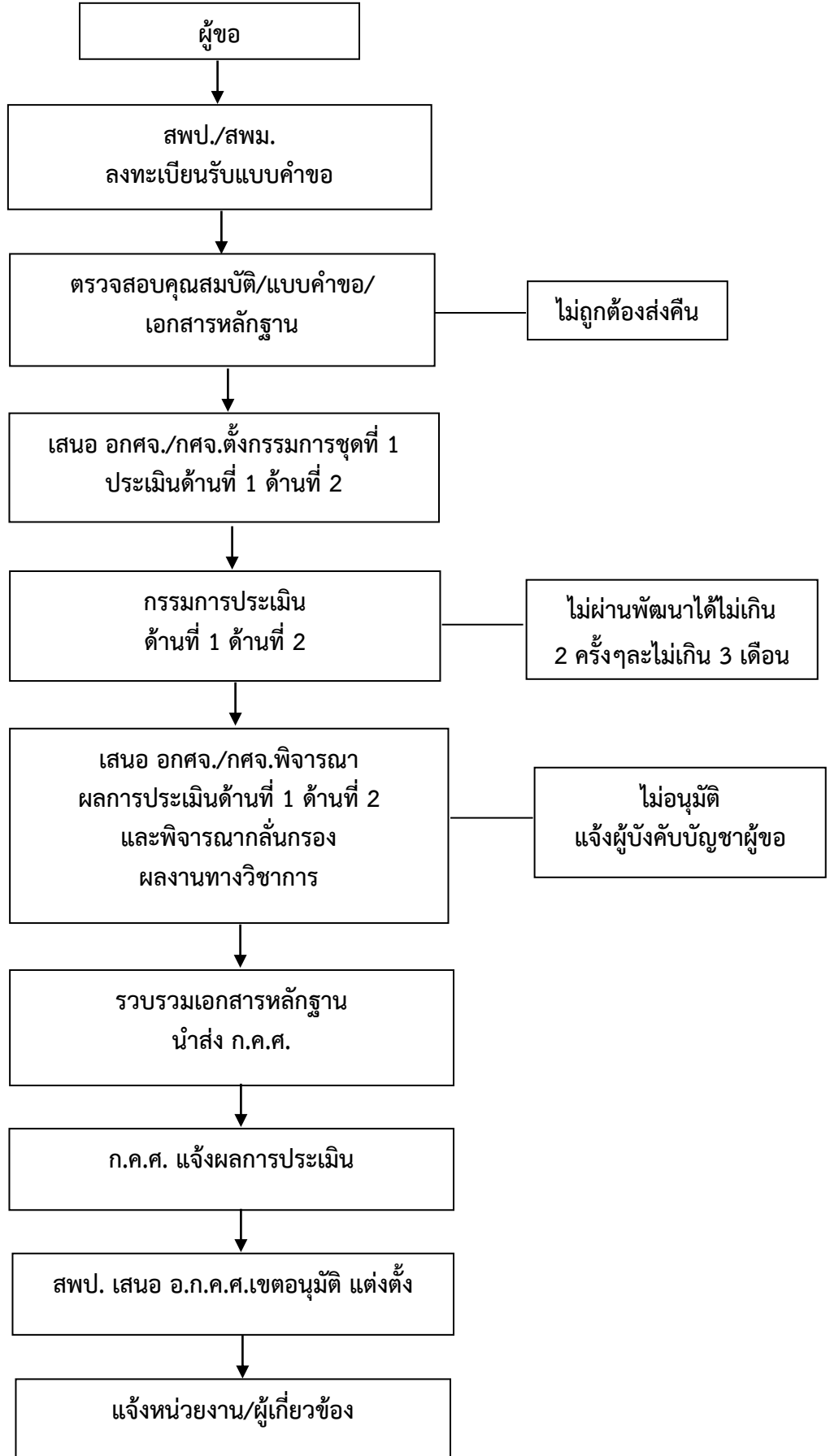
- วิทยฐานะชำนาญการ



- วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ



- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ



7. แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.1 วิทยฐานะชำนาญการ

- 7.1.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1) ทุกตำแหน่ง
- 7.1.2 แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ก.ค.ศ.2)
- 7.1.3 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3)
- 7.1.4 แบบประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4)
- 7.1.5 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)
- 7.1.6 แบบประเมินด้านที่ 2 และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6/1.3, ก.ค.ศ. 6/2 และ ก.ค.ศ. 6/4 แล้วแต่กรณี)
- 7.1.7 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ. 7/1, ก.ค.ศ. 7/2, ก.ค.ศ. 7/4 แล้วแต่กรณี)
- 7.1.8 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ. 8/1, ก.ค.ศ. 8/2, และ ก.ค.ศ. 8/4 แล้วแต่กรณี)
- 7.1.7 แบบประเมินด้านที่ 3 และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ 3 (ก.ค.ศ.11/1.1,-11/1.3,ก.ค.ศ. 11/2 และ ก.ค.ศ. 11/4 แล้วแต่กรณี)
- 7.1.10 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 3 (ก.ค.ศ. 14/1.1-14/1.3 แล้วแต่กรณี)
- 7.1.11 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 ด้านที่ 3 (ก.ค.ศ.15/1) ใช้สำหรับเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

7.2 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

- 7.2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1)
- 7.2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1-3/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.2.3 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4)
- 7.2.4 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)
- 7.2.5 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6/1.3 และ ก.ค.ศ. 6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.2.6 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-7/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.2.7 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.2.8 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.9) เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- 7.2.9 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 ผลการพัฒนาคุณภาพฯ (ก.ค.ศ.11/1.1-11/1.3 และ ก.ค.ศ. 11/2-11/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.2.10 แบบประเมินด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 (ก.ค.ศ.12/1.1-12/1.3 และ ก.ค.ศ.12/2-12/5 แล้วแต่กรณี)

7.2.1 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 3 (ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี) เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

7.3 วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

- 7.3.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1)
- 7.3.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1-3/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.3.3 แบบบันทึกผลการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4)
- 7.3.4 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.5)
- 7.3.5 แบบบันทึกผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.6/1.1-6/1.3 และ ก.ค.ศ.6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.3.6 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-7/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.3.7 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)
- 7.3.8 แบบสรุปผลการประเมินทั้ง 2 ด้าน (ก.ค.ศ.9) เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- 7.3.9 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.10) เพื่อรายงาน ก.ค.ศ.

8. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552
- 8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2553
- 8.3 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/2723 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2553
- 8.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ลำดับที่สูงสุด ศธ 0206.3/4609 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2553
- 8.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ลำดับที่สูงสุด ที่ ศธ 0206.4/3028 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553
- 8.6 หนังสือ สพฐ. ลำดับที่สูงสุดที่ ศธ 04009/ว 113 ลงวันที่ 10 มกราคม 2554
- 8.7 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 19 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2552
- 8.8 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ พ.ศ. 2553
- 8.9 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.10 มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 17 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548)
- 8.11 สรุปขั้นตอนการดำเนินการประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 (เอกสารแนบ 22 หน้า)

9. ข้อสังเกต

9.1 เจ้าหน้าที่ของ สปป./สพม. จะต้องจัดทำทะเบียนคุมการรับแบบคำขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ครบถ้วน ชัดเจนทุกราย

9.2 แบบเสนอขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะและแบบรายงานแต่ละด้านจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามตำแหน่งและวิทยฐานะ เนื่องจากในรายละเอียดแต่ละตำแหน่งจะไม่เหมือนกัน

9.3 แบบสรุป/แบบรายงานผลการประเมินจะต้องใช้ให้ถูกต้องในแต่ละด้าน เนื่องจากแบบประเมิน/แบบรายงานตาม ว 17 มีหลายแบบ

9.4 ตาม ว 17 ไม่กำหนดคุณสมบัติด้านเงินเดือนของผู้ยื่นคำขอ แต่จะกำหนดด้านเงินเดือนคุณสมบัติ ในกรณีที่จะแต่งตั้งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะ

สรุปขั้นตอนการดำเนินการประเมิน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 และ ได้กำหนดคู่มือการประเมินฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2553 นั้น สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ได้ดังนี้

การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมีวิทยฐานะชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่ สพป./ส่วนราชการรับเรื่อง 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 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ส่งคำขอคืน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

1.1 การดำรงตำแหน่งครู ไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี 4 ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ 2 ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก (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 นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงในแบบ ก.ค.ศ. 1 และเสนอให้ ผอ.สพป./หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1-1.3 ให้เสนอ กศจ.ส่วนราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานและเหตุผล เพื่อประกอบการพิจารณา

2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1)

- 1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองการรายงานข้อมูล

2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3 ในแต่ละสายงาน) และรายงานการสังเคราะห์ฯ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามที่แบบ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) รายงานการสังเคราะห์ฯ ต้องตรงกับสาขา/สาขาวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขอรับการประเมิน
- 3) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองรายงานข้อมูล
- 4) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1)-ข้อ 4) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ กศจ. เพื่อตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาใน สพป. ของผู้รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาใน สพป. ของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอก สพป. และศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3

เมื่อ กศจ. ได้ตั้งคณะกรรมการประเมินแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน 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 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 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.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
 - 4.3 กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่วิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ
 - 4.4 การพัฒนาด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และหรือด้านที่ 3 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน 3 เดือน
 - 4.5 กรณีผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และหรือด้านที่ 3 มีผลสิ้นสุดแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้เสนอ กศจ. พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

ให้จัดทำคำสั่ง เสนอผู้มีอำนาจตามมาตร 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2 ไม่เกิน 1 ขั้น

การดำเนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมิหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการตรวจรับคำขอ ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่ สพป./ส่วนราชการรับเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง
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 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด
 - รายงานการสอน ก.ค.ศ.3/1
 - รายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
 - รายงานนิเทศการศึกษา ก.ค.ศ.3/4
 - 2.3 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด
 - 2.4 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ 2 ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ส่งคำขอคืน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้
 - 1.1 ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 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 ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน (ตรวจสอบ)
 - 1.4 จากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้อำนวยการ สพป./หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรอง การตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง
กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1-1.36 ให้นำเสนอ กศจ. 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 แล้วแต่กรณี)

และเอกสารผลงานทางวิชาการ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- 2) จำนวนและชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา
- 3) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
- 4) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว
- 5) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่าได้ร่วมจัดทำในส่วนตัวบ้าง
- 6) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 7) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล
- 8) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการสำหรับสายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1)-ข้อ 5) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ กศจ. เพื่อแต่งตั้ง

คณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาและข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

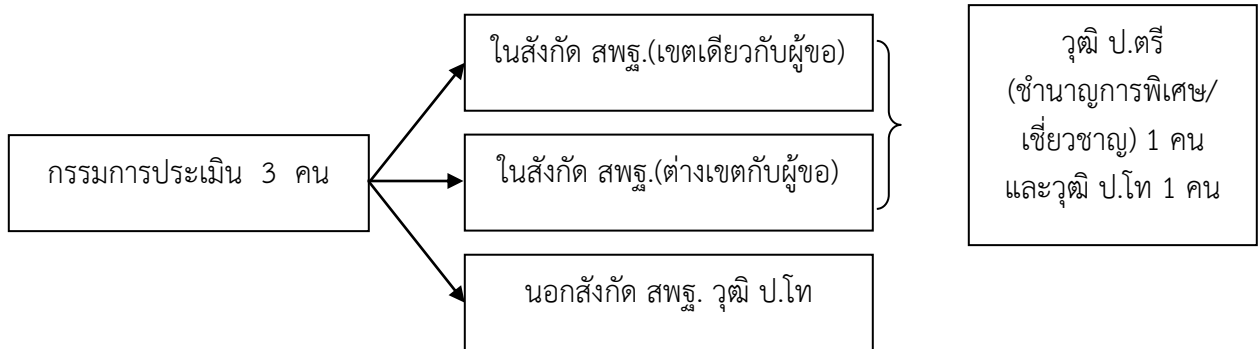
เมื่อ กศจ. ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย
2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมินให้กรรมการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย
 - 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 และ ก.ค.ศ.6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)
 - 3.3 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-75 แล้วแต่กรณี)
 - 3.4 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)
4. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 4.1 ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการแต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 4.2 กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง 2 ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.9 แล้วนำเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณา
 - 4.3 กรณีด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่ใน วิสัยที่สามารถพัฒนาได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ
 - 4.4 การพัฒนาด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือน
 - 4.5 กรณีผลการประเมินด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 มีผลสิ้นสุดแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ ให้เสนอ กศจ. พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

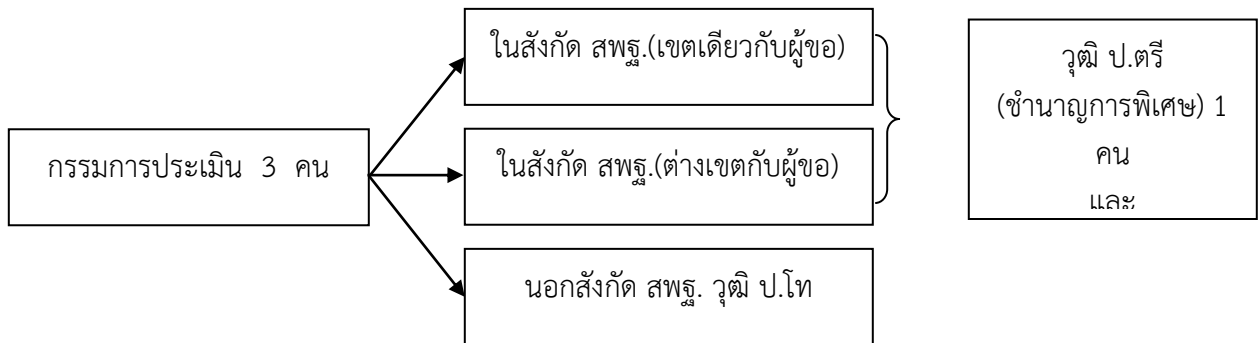
ขั้นตอนที่ 5 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 (ประเมินด้านที่ 3)

1. กรณีคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคำขอฯ จะครบเกษียณอายุราชการในวันที่ 30 เมษายน 2553 ให้ กศจ. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 1.1 ให้ตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ 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



หรือ



2. คำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคำขอฯ ยังไม่เกษียณอายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน 2553 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 อยู่ระหว่างการพิจารณาของ ก.ค.ศ.

ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

เมื่อ กคจ. ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. ในการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการชุดที่ 2 ให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการฯ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการประเมินฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้คณะกรรมการทราบ พร้อมทั้งเสนอรายชื่อผู้ขอรับการประเมิน และชื่อผลงานทางวิชาการให้ที่ประชุมกำหนดผู้ประเมิน 3 คนต่อผู้ขอ 1 ราย สัดส่วนกรรมการเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. ให้จัดทำหนังสือส่งผลงานด้านที่ 3 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถึงกรรมการผู้ประเมินของผู้ขอแต่ละราย 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 และชื่อผลงานทางวิชาการ

2.4 ผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ 1
(แบบ ก.ค.ศ.5 พร้อมทั้งแนบแบบ 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 มีผลการประเมิน ดังนี้

4.1 กรณีมีผลการประเมินจากกรรมการทั้ง 3 คน ผ่านเกณฑ์เอกฉันท์หรือไม่ผ่านเกณฑ์ ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ให้สรุปข้อสังเกตแนบด้วย) เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณา

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี กศจ. มีมติอนุมัติผลการประเมิน ให้ส่งผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเสนอ ก.ค.ศ. อนุมัติแต่งตั้งต่อไป

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด เมื่อ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีมติอนุมัติผลการประเมิน ให้ส่งผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.อนุมัติแต่งตั้งต่อไป

4.2 กรณีที่มีผลการประเมินจากกรรมการผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน และที่ประชุมมีมติให้ปรับปรุงผลการพัฒนาคุณภาพฯ และหรือผลงานทางวิชาการให้ดำเนินการดังนี้

1) สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี และสรุปข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน เสนอ กศจ. พิจารณา

2) กรณี กศจ. มีมติให้ปรับปรุงด้านที่ 3 ให้แจ้งมติและข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

3) เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ 3 แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ ส่งกรรมการคนเดิมตรวจและประเมิน และหากคณะกรรมการชุดที่ 2 พิจารณาแล้ว เห็นควรผ่านเกณฑ์หรือไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 4.1

ขั้นตอนที่ 7 การแจ้งผลการประเมิน

กรณีที่ กศจ. พิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี กศจ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ 8 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้

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

การดำเนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมิหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการ
ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการรับเรื่อง
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
 - สายงานการสอน ก..ศ.3/1
 - สายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
 - สายงานบริหารการศึกษา ก.ค.ศ.3/3
 - สายงานนิเทศการศึกษา 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 ให้ส่งคำขอคืน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 1.1 ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือดำรงตำแหน่ง
และวิทยฐานะชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 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 ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน (ตรวจสอบจาก
สำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบ
คุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับ
มอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง
กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในข้อ 1.1-1.3 ให้นำเสนอ กศจ. พร้อม
เอกสารหลักฐานและเหตุผล 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) และเอกสารผลงานทางวิชาการ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) จำนวน และชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา
- 3) ผลงานทางวิชาการต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และต้องเป็นงานวิจัยอย่างน้อย 1 รายการ
- 4) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
- 5) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว
- 6) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงว่าผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่า ได้ร่วมจัดทำในส่วนตัวบ้าง
- 7) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 8) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล
- 9) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการสำหรับสายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลในข้อ 1)-ข้อ 6) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ กศจ. เพื่อตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

เมื่อ กศจ. ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย
2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมินให้กรรมการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย
 - 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 และ ก.ค.ศ.6/2-6/5 แล้วแต่กรณี)
 - 3.3 แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.7/1-7/5 แล้วแต่กรณี)
 - 3.4 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี)
4. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 4.1 ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมิน และการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการแต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 4.2 กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง 2 ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.9 แล้วนำเสนอ กศจ. 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 มีผลสิ้นสุดแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ให้เสนอ กศจ. พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การนำเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อประเมินด้านที่ 3

เมื่อ กศจ. มีมติให้ผ่านการประเมินด้านที่ 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. ให้นำเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพฯ และผลงานทางวิชาการเสนอ กศจ. พิจารณากลับกรอก กศจ. อาจตั้งกรรมการขึ้นเพื่อกลับกรอกก็ได้)

3. เมื่อ กศจ. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการเสนอ ก.ค.ศ.เพื่อพิจารณาต่อไป ดังนี้

3.1 จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขา/สาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน มติ กศจ. ครั้งที่ได้มีมติให้ผ่านการ ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 และผ่านการกลับกรอกผลงานทางวิชาการ

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) ผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.10) พร้อมข้อสังเกตของคณะกรรมการ ชุดที่ 1 ตามแบบ ก.ค.ศ.5 และ ก.ค.ศ.8/1-8/5 แล้วแต่กรณี
- 4) สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินด้านที่ 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 คศ.4 ไม่เกิน 1 ขั้น

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ

ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ.

1. ให้ตรวจสอบการตรวจรับหนังสือคำขอ ตามขั้นตอนที่ 1 และตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ 2 เช่นเดียวกับการดำเนินการคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ดังกล่าวข้างต้น

2. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว

คำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอให้ ก.ค.ศ.พิจารณา

3. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขาที่ขอรับการประเมิน

4. ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่

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

4.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.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

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 และหากมีผลการประเมินเป็นประการใด สำนักงาน ก.ค.ศ. จะแจ้งมติให้ ก.ค.ศ. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ

กรณีอนุมัติ ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้

1) ต้องผ่านการพัฒนาตามมาตรา 80 และ

2) ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าของอันดับ ศศ.4 ไม่เกิน 1 ชั้น

การดำเนินการประเมินให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ และศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษให้ดำเนินการ ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ
รับเรื่องและดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง
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
 - สายการการสอน ก.ค.ศ.3/1
 - สายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
 - สายงานนิเทศการศึกษา 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 ให้ส่งคำขอคือ

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้
 - 1.1 ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะเชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 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 ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ
ลงในแบบ ก.ค.ศ.1/ และเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับ
มอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง
กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในข้อ 1.1-1.3 ให้เสนอเอกสารหลักฐานและ
เหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ค.ศ.

2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1/1)

- 1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

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

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) จำนวนและชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา
- 3) ผลงานทางวิชาการต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ และต้องเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย 1 รายการ
- 4) ผลการทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
- 5) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว
- 6) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงว่าผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไร ของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่าได้ร่วมจัดทำในส่วนตัวบ้าง
- 7) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- 8) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ สำหรับสายงานการสอน

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 อัตรารับเงินเดือน 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 บันทึกข้อมูลตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3

2.5 สำเนา ก.พ.7 ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการของ ก.ค.ศ. และการแจ้งผลการประเมิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 หากมีผลการประเมินเป็นประการใด สำนักงาน ก.ค.ศ. จะได้แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการตามมาตรา 53 ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.5 ไม่เกิน 1 ขั้น

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. จัดทำหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขาที่ขอรับการประเมิน
2. ส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่
 - 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1)
 - 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.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

ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบการตรวจรับหนังสือคำขอ ตามขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ 2 และการส่งคำขอให้ ก.ค.ศ. ตามขั้นตอนที่ 3 เช่นเดียวกับการดำเนินการคำขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ และศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น

การเสนอขออนุมัติ ก.ค.ศ. เพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ
สพท. จะต้องส่งเอกสารตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.3/0162 ลง 24 ม.ค. 54

1. วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

1.1 แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 (ก.ค.ศ.10) พร้อมทั้ง ก.ค.ศ.5 และ ก.ค.ศ.8 (8/1,8/3,8/4,8/5 แล้วแต่กรณี)

1.2 สำเนา ก.พ.7

1.3 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1) จำนวน 4 ชุด พร้อมซีดี

1.4 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด พร้อมซีดี

เอกสารตามข้อ 1.3 และข้อ 1.4 ให้จัดส่งเฉพาะซีดี จำนวน 1 ชุด สำหรับเอกสารฉบับจริง

ให้เก็บรักษาไว้ที่ สพท. หากถึงลำดับที่จะดำเนินการ สำนักงาน ก.ค.ศ. จะแจ้งให้ทราบต่อไป

2. วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1) จำนวน 1 ชุด

2.2 แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ก.ค.ศ.2) จำนวน 4 ชุด

2.3 สำเนา ก.พ.7

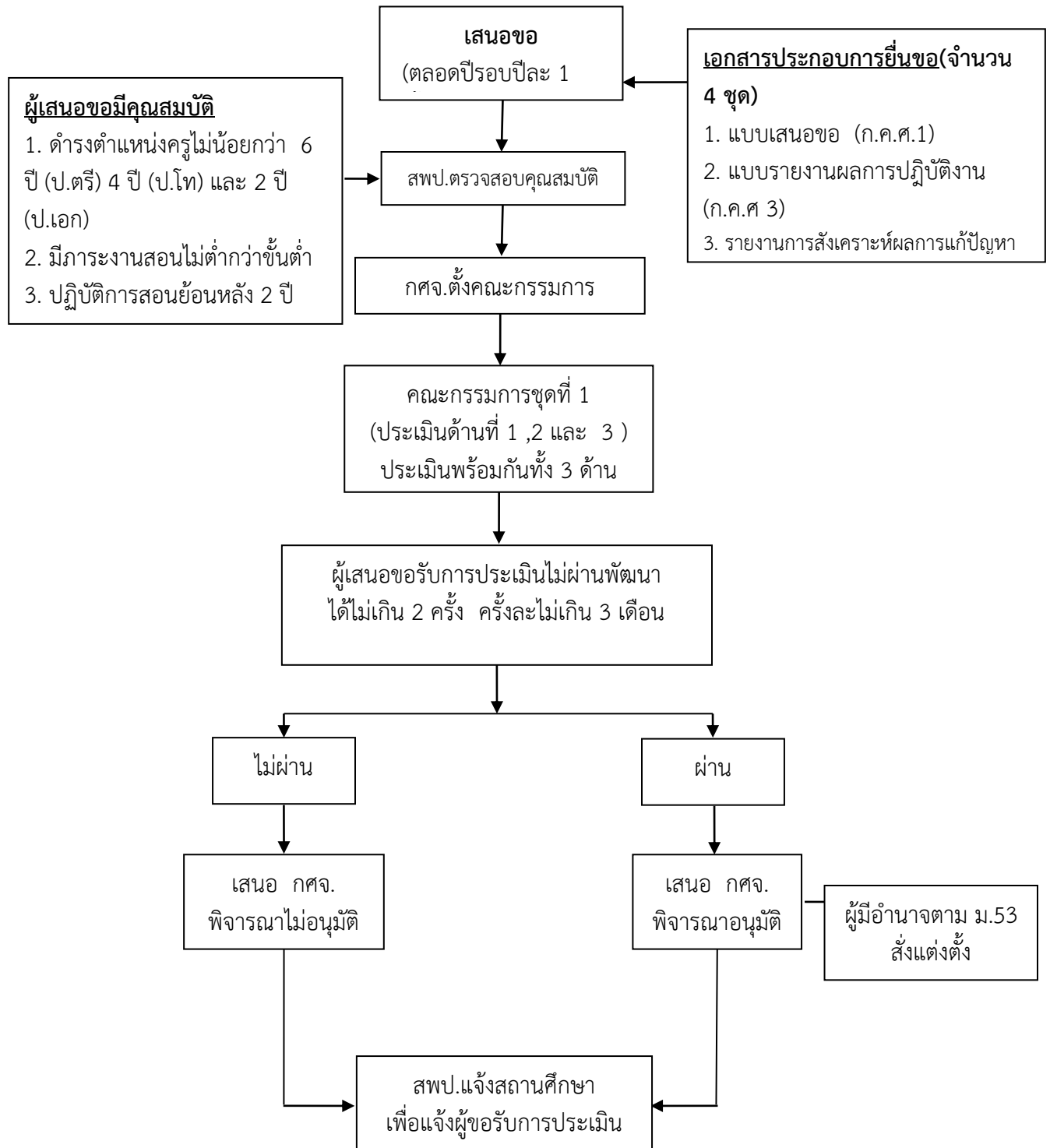
2.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1) จำนวน 4 ชุด พร้อมซีดี

2.5 ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด พร้อมซีดี

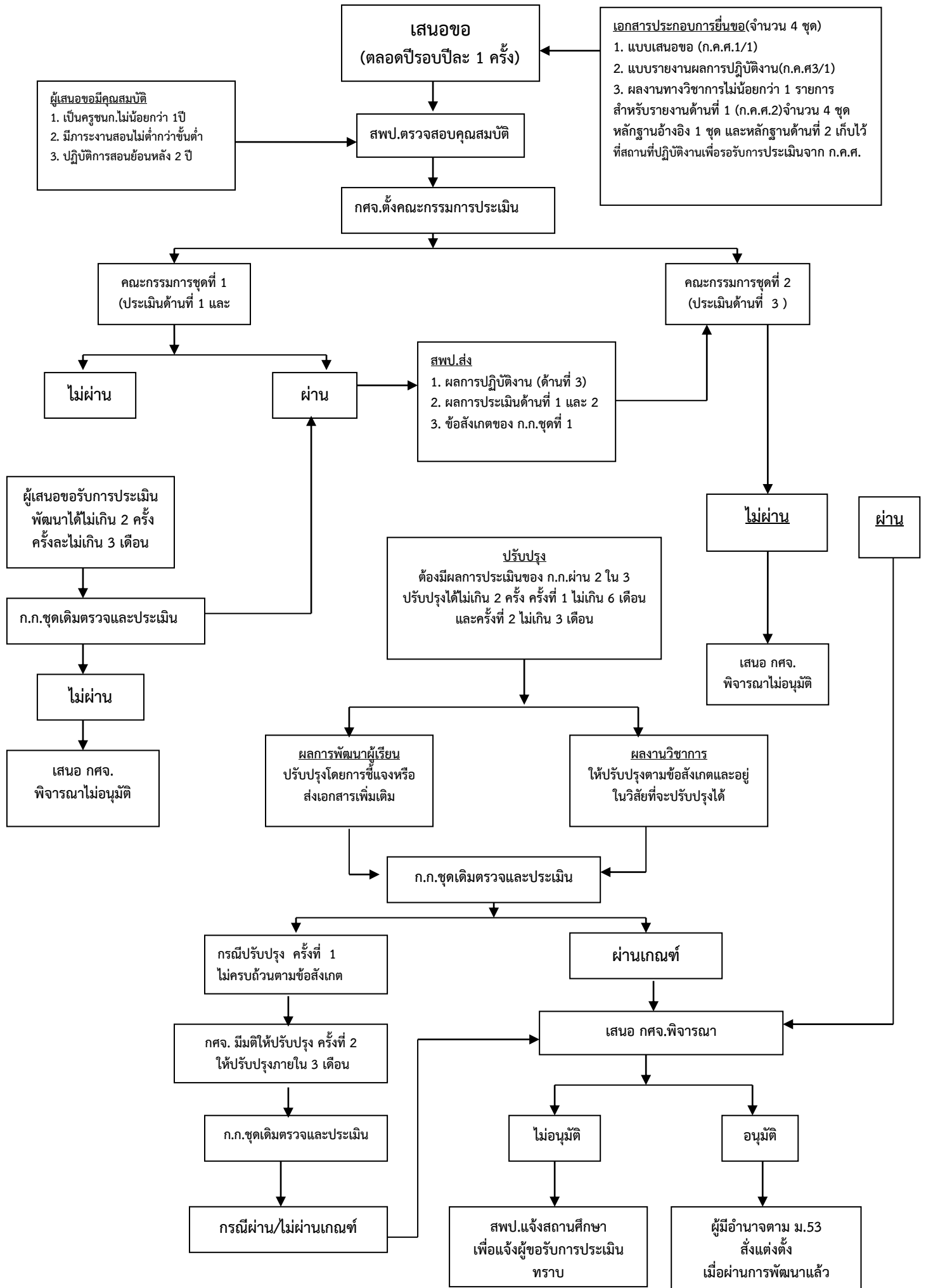
แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1) และผลงานทางวิชาการที่บันทึกลงในซีดีจะต้องผ่านการตรวจสอบ รับรอง และหรือกลั่นกรองตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้ สพท. หรือ สพฐ. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรงกับเอกสารของผู้เสนอขอรับการประเมินก่อนส่งสำนักงาน ก.ค.ศ.

3. สำหรับวิทยฐานะ ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ และ ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ส่งคำขอพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานตามข้อ 2.1-2.5 ถึง สพฐ. เพื่อให้ สพฐ. ตรวจสอบคุณสมบัติ รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ดำเนินการต่อไป

แผนผังแสดงกระบวนการเสนอขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ว.17/2552)



แผนผังแสดงกระบวนการเสนอขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (ตาม ว.17/2552)



แผนผังแสดงองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินการประเมินเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ สายงานการสอน(ตาม ว.17/2552)

