

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ

นางชนารดี เบ้าทอง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

1. ชื่องาน

งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดให้
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนดเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ตั้งแต่ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

4. คำจำกัดความ

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สรุปขั้นตอนการดำเนินการประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามี
วิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศร 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน
2552 และได้กำหนดคู่มือการประเมินฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/1100 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม
2553 นั้น สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ได้ดังนี้

5.1 การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมีวิทยฐานะชำนาญการ 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 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 และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

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

2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

2.1 แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.1)

1) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองการรายงานข้อมูล

2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (ก.ค.ศ.3 ในแต่ละรายงาน) และรายงาน

การสังเคราะห์

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

ที่ขอรับการประเมิน

- 3) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองรายงานข้อมูล
- 4) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1) - ข้อ 4) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับ

การประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ

ครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อดังคณะกรรมการเพื่อประเมินด้านที่ 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 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 ไม่ผ่านเกณฑ์ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

ให้จัดทำคำสั่ง เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.2 ไม่เกิน 1 ขั้น

5.2 การดำเนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมิหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการตรวจรับคำขอ ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการรับเรื่องเพื่อจะได้ดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง
2. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้
 - 2.1 แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ.1/1) สำหรับทุกตำแหน่ง
 - 2.2 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.3/1,3/2,3/3,34,3/5 แล้วแต่กรณี) จำนวน 4 ชุด
 - สายงานการสอน ก.ค.ศ.3/1
 - สายงานบริหารสถานศึกษา ก.ค.ศ.3/2
 - สายงานบริหารการศึกษา ก.ค.ศ.3/3 (สำหรับ กศน. ก.ค.ศ.3/5)
 - สายงานนิเทศการศึกษา 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 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
- ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้ดำเนินการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

- กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ 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 แล้วแต่กรณี)

และเอกสารผลงานทางวิชาการ

- 1) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด
 - 2) จำนวนและชื่อผลงานทางวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน ต้องตรงกับเอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา
 - 3) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน
 - 4) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว
 - 5) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของ ผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่าได้ร่วมจัดทำในส่วนตัวบ้าง
 - 6) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
 - 7) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล
 - 8) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ
- สำหรับสายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ 1) - ข้อ 5) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒิ นอกสถานศึกษาและข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของผู้รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ รับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงาน กศน. และผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

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

1. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินแต่ละราย

2. แจ้งวัน เวลาที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ

3. จัดเตรียมเอกสารในการประเมินให้กรรมการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย

3.1 กรอบการประเมินด้านที่ 1 แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 1 (ก.ค.ศ.4) และแบบ สรุปผลการประเมินด้านที่ 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 อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการเพื่อพิจารณา

4.3 กรณีด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ

4.4 การพัฒนาด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน

3 เดือน

4.5 กรณีผลการประเมินด้านที่ 1 และหรือด้านที่ 2 มีผลสิ้นสุดแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

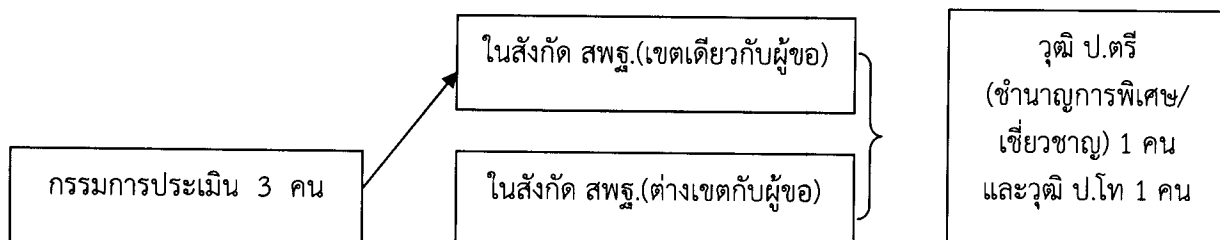
ขั้นตอนที่ 5 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 (ประเมินด้านที่ 3)

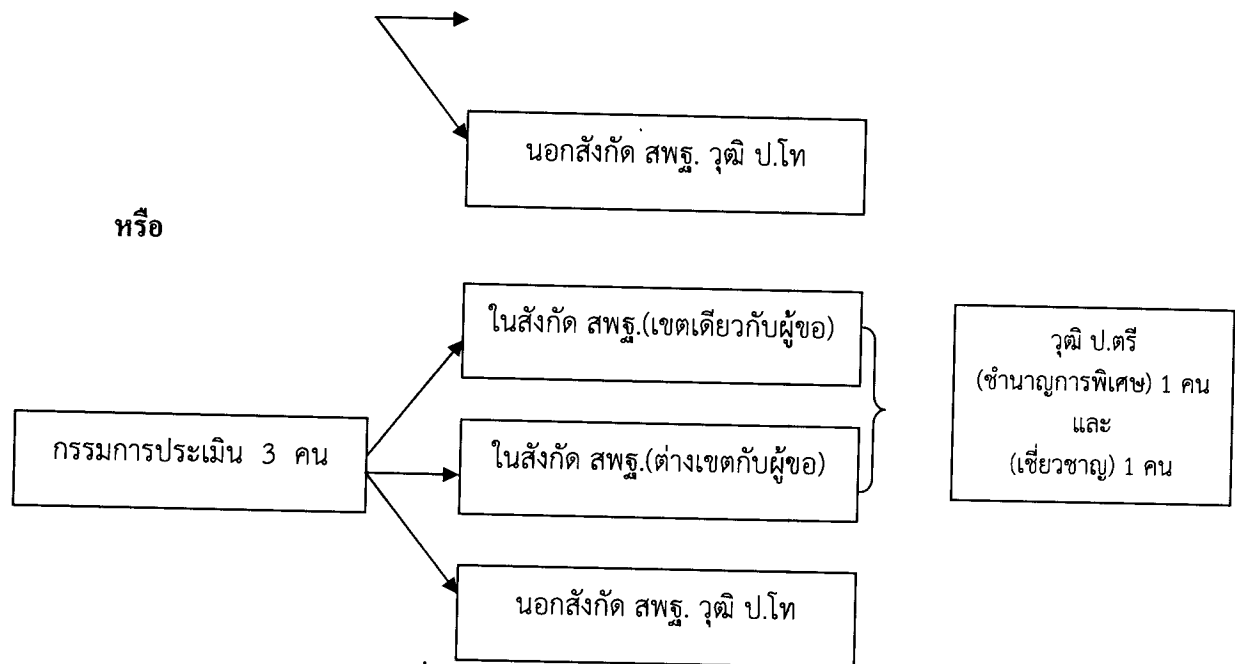
1. กรณีคำขอให้ให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคำขอฯ จะครบเกษียณอายุราชการในวันที่ 30 เมษายน 2553 ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

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





2. ถ้าขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งผู้ที่ยื่นคำขอฯ ยังไม่เคยมีคุณ
 อายุราชการ ในวันที่ 30 กันยายน 2553 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 อยู่ระหว่างการพิจารณาของ ก.ค.ศ.

ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ ได้ตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 แล้ว
 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ในการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการชุดที่ 2 ให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงหลักเกณฑ์
 และวิธีการฯ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการประเมินฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้คณะกรรมการทราบ พร้อมทั้ง
 เสนอรายชื่อผู้ขอรับการประเมิน และชื่อผลงานทางวิชาการให้ที่ประชุมกำหนดผู้ประเมิน 3 คนต่อผู้ขอ
 1 ราย สัดส่วนกรรมการเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. ให้จัดทำหนังสือส่งผลงานด้านที่ 3 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ 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 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 โดยฝ่ายเลขานุการ ต้องตรวจสอบการให้คะแนนการประเมิน และข้อสังเกตในการประเมินผลงานทางวิชาการของกรรมการ แต่ละคนให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด รวมทั้งคะแนนการประเมินของกรรมการต้องสอดคล้องกับ ข้อสังเกตที่ให้ไว้

4. เมื่อคณะกรรมการชุดที่ 2 ประเมินแล้ว มีผลการประเมิน ดังนี้

4.1 กรณีมีผลการประเมินจากกรรมการทั้ง 3 คน ผ่านเกณฑ์เอกฉันท์หรือไม่ผ่าน เกณฑ์ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.13/1-13/5 แล้วแต่กรณี (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ให้สรุปข้อสังเกตแนบ ด้วย) เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการพิจารณาสำหรับตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มีมติอนุมัติผลการประเมิน ให้ ส่งผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเสนอ ก.ค. ศ. อนุมัติแต่งตั้งต่อไป

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

4.2 กรณีที่มีผลการประเมินจากกรรมการผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน และที่ ประชุมมีมติให้ปรับปรุงผลการพัฒนาคุณภาพฯ และหรือผลงานทางวิชาการให้ดำเนินการดังนี้

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

2) กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ มีมติให้ปรับปรุง ด้านที่ 3 ให้แจ้งมติและข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

3) เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงด้านที่ 3 แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/ส่วนราชการ ส่งกรรมการคนเดิมตรวจและประเมิน และหากคณะกรรมการชุดที่ 2 พิจารณาแล้ว เห็น ควรผ่านเกณฑ์หรือไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 4.1

ขั้นตอนที่ 7 การแจ้งผลการประเมิน

กรณี ที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาแล้วมีมติเป็นประการใด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบต่อไป

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณี อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. กรณี อ.ก.ค.ศ.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงาน กศน. จังหวัด / กทม. แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ 8 การดำเนินการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้จัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้

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

5.3 การดำเนินการประเมินให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศิษยานิเทศก์เชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการดังนี้

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.ศ.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. 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 (ตรวจสอบ จากสำเนา ก.พ.7 แบบ ก.ค.ศ.1/1 และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อ ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงใน ก.ค.ศ.1/1 และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

- 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 ต้องตรงกับ เอกสารผลงานทางวิชาการที่เสนอมา

3) ผลงานทางวิชาการต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และต้องเป็นงานวิจัย อย่างน้อย 1 รายการ

4) ผลงานทางวิชาการต้องตรงกับสาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน

5) ผลงานทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรใด ๆ หรือผลงานที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

6) กรณีผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินไม่ได้จัดทำแต่เพียงผู้เดียว ต้องมีการชี้แจงว่าผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนใด ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทาง วิชาการแต่ละเล่ม และผู้ร่วมจัดทำทุกคนได้รับรองและระบุว่า ได้ร่วมจัดทำในส่วนใดบ้าง

7) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล

8) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

9) แผนการจัดการเรียนรู้ไม่สามารถนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ

สำหรับสายงานการสอน

กรณีที่รายงานข้อมูลในข้อ 1) - ข้อ 6) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้ง ผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 3 การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ เพื่อตั้ง คณะกรรมการชุดที่ 1 ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒิ นอกสถานศึกษา และข้าราชการครูนอกสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับ การประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒีนอกสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒีนอกสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำ กว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒีนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้บริหารการศึกษานอกสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒีนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และศึกษานิเทศก์นอกสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสำนักงาน กศน. และผู้บริหารสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าเชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2

เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ 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 และการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการ แต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 4.2 กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง 2 ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ.9 แล้วนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.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 มีผลสิ้นสุดแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ให้เสนอ 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.ให้นำเอกสารผลการพัฒนาคุณภาพฯ และผลงานทางวิชาการเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการ พิจารณาก่อน (อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอาจตั้งกรรมการขึ้นเพื่อกลั่นกรองก็ได้)

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 อัตราเงินเดือน วิทยฐานะและสาขา/สาขาวิชาที่ขอรับการประเมิน มติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ส่วนราชการครั้งที่ได้มีมติให้ผ่านการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 และผ่านการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ

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) 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. 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 กศ.4 ไม่เกิน 1 ขั้น

5.4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.

จังหวัด/กทม.เชี่ยวชาญ

ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ.

1. ให้ตรวจสอบการตรวจรับหนังสือคำขอ ตามขั้นตอนที่ 1 และตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ 2 เช่นเดียวกับการดำเนินการคำขอให้มีการเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ และรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เชี่ยวชาญ ดังกล่าวข้างต้น

2. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว

2.1 คำขอให้มีการเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอให้ ก.ค.ศ.พิจารณา

2.2 คำขอให้มีการเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.เชี่ยวชาญ ให้สำนักงาน กศน. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอให้ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

3. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. 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

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

การชี้แจงว่าผู้ขอรับการประเมินจัดทำในส่วนตัว ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม 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 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 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 กศ.5 ไม่เกิน 1 ขั้น

สำหรับการดำเนินการเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษของส่วนราชการอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงาน กศน. สถาบันการพลศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษและสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
(กระทรวงศึกษาธิการ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

๑. Flow Chart การปฏิบัติงาน

