

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สรุปขั้นตอนการดำเนินการประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ และได้กำหนดคู่มือการประเมิน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๑๐๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ นั้น สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ดังนี้

### การดำเนินการประเมินให้มีวิทยฐานะชำนาญการ (สายงานการสอน)

#### ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจรับหนังสือคำขอ

การตรวจรับคำขอมีวิทยฐานะชำนาญการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับเรื่องคำขอ ตามลำดับวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ รับเรื่องและดำเนินการตามลำดับการรับเรื่อง
๒. ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้
  - ๒.๑ แบบเสนอขอรับการประเมิน (ก.ค.ศ. ๑) จำนวน ๔ ชุด
  - ๒.๒ แบบรายงาน (ก.ค.ศ ๒) จำนวน ๔ ชุด
  - ๒.๓ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.๓) จำนวน ๔ ชุด
  - ๒.๔ รายงานการสังเคราะห์ฯ จำนวน ๔ ชุด
  - ๒.๕ สำเนา ก.พ.๗ ที่ลงรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๓. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลและเอกสารตามข้อ ๒ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ส่ง

คำขอคืน

#### ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้
  - ๑.๑ การดำรงตำแหน่งครู ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท และ ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก (ตรวจสอบจากสำเนา ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ. ๑)
  - ๑.๒ ภาระงาน (ตรวจสอบงาน ก.ค.ศ.๑) ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด
  - ๑.๓ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ตรวจสอบจาก สำเนา ก.พ.๗ แบบ ก.ค.ศ.๑ และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)ทั้งนี้ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว
  - กรณีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้บันทึกข้อมูลและลงชื่อผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงในแบบ ก.ค.ศ.๑ และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามรับรองการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง
  - กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ในข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้เสนอ ออกศจ. พร้อมเอกสารหลักฐานและเหตุผล เพื่อประกอบการพิจารณา
๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๒.๑ แบบเสนอขอฯ (ก.ค.ศ.๑)

- ๑) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองการรายงานข้อมูล
- ๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองการรายงานข้อมูล

๒.๒ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ.๓ ในแต่ละสายงาน) และรายงาน

การสังเคราะห์

- ๑) การรายงานข้อมูลต้องครบถ้วนทุกข้อตามที่แบบ ก.ค.ศ.กำหนด
- ๒) รายงานการสังเคราะห์ ต้องตรงกับสาขา/สาขาวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขอรับ

การประเมิน

- ๓) ผู้ขอรับการประเมินต้องลงชื่อรับรองรายงานข้อมูล
- ๔) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องลงชื่อตรวจสอบและรับรองรายงานข้อมูล

กรณีที่รายงานข้อมูลใน ข้อ ๑) - ข้อ ๔) ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกัน ให้แจ้ง

ผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ ๓ การตั้งคณะกรรมการ (ประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓)

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานแล้ว หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการเสนอ ออกศจ. เพื่อตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตำแหน่งครู ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษา และข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าว่า วิทยฐานะครูชำนาญการ

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓

เมื่อ ออกศจ. ได้ตั้งคณะกรรมการประเมินแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ทำหนังสือแจ้งกรรมการผู้ประเมิน และกำหนดวันที่จะประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย

๒. แจ้งวัน เวลา ที่กรรมการจะไปประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

๓. จัดเตรียมเอกสารในการประเมิน ให้กรรมการประเมินซึ่งประกอบด้วย

๓.๑ กรอบการประเมินด้านที่ ๑ แบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ.๔) และแบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ.๕)

๓.๒ กรอบการประเมินด้านที่ ๓ และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๓ (ก.ค.ศ.๑๑/๑.๑ - ๖/๑.๓ ก.ค.ศ.๖/๒ และ ก.ค.ศ. ๖/๔ แล้วแต่กรณี)

๓.๓ กรอบการประเมินด้านที่ ๓ และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๓ (ก.ค.ศ.๑๑/๑.๑ - ๑๑/๑.๓ ก.ค.ศ. ๑๑/๒ และ ก.ค.ศ. ๑๑/๔ แล้วแต่กรณี)

๓.๔ เอกสารรายงานการสังเคราะห์ฯ

๓.๕ แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ.๗/๑ ก.ค.ศ. ๗/๒ และ ก.ค.ศ.๗/๔ แล้วแต่กรณี)

๓.๖ แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๒ (ก.ค.ศ.๘/๑ ก.ค.ศ.๘/๒ และ ก.ค.ศ. ๘/๔ แล้วแต่กรณี)

สำหรับกรรมการประเมินทั้ง ๓ คน สรุปผลการประเมิน

๓.๗ การประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ (ก.ค.ศ.๑๔/๑.๑ - ๑๔/๑.๓ ก.ค.ศ. ๑๔/๒ และ ก.ค.ศ. ๑๔/๔ แล้วแต่กรณี)

๔. เมื่อกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบการให้คะแนนผลการประเมิน และการบันทึกหลักฐานร่องรอยของกรรมการแต่ละคน ให้ครบถ้วนตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔.๒ กรณีผลการประเมินของกรรมการผ่านทั้ง ๓ ด้าน ให้สรุปผลการประเมินลงในแบบ ก.ค.ศ. ๑๕/๑ ก.ค.ศ. ๑๕/๒ และ ก.ค.ศ. ๑๕/๔ แล้วแต่กรณี แล้วนำเสนอ ออกศจ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

๔.๓ กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์ และคณะกรรมการผู้ประเมินเห็นว่าอยู่วิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ

๔.๔ การพัฒนาด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และหรือด้านที่ ๓ ให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๓ เดือน

๔.๕ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ มีผลสิ้นสุดแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์ให้เสนอ ออกศจ. พิจารณาไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ ๕ การดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

ให้จัดทำคำสั่ง เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้จะแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการได้ ต้องได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๒ ไม่เกิน ๑ ชั้น

๕. Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

