



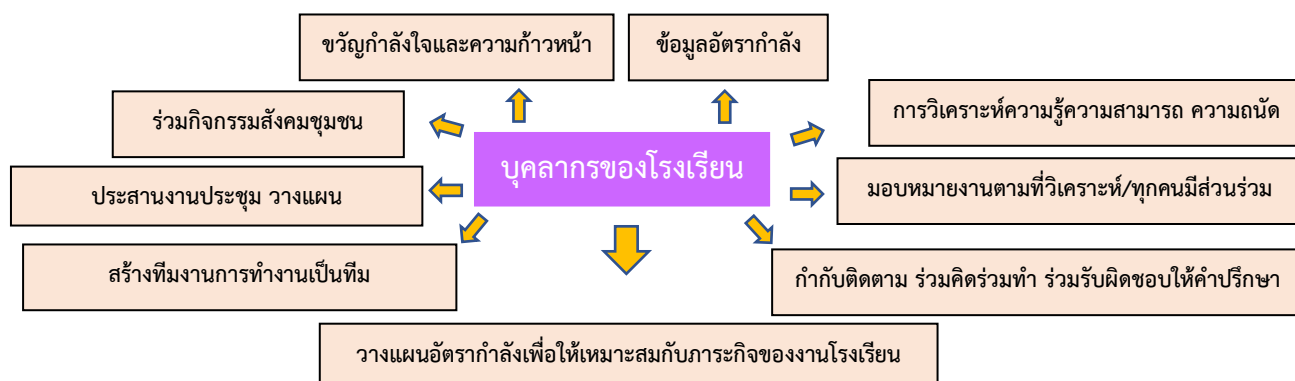
หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนสรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

“คนคือหัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนงานสู่ความสำเร็จ” วิธีการบริหารงานบุคคลจึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา

แนวทาง/วิธีการการบริหารงานบุคคล



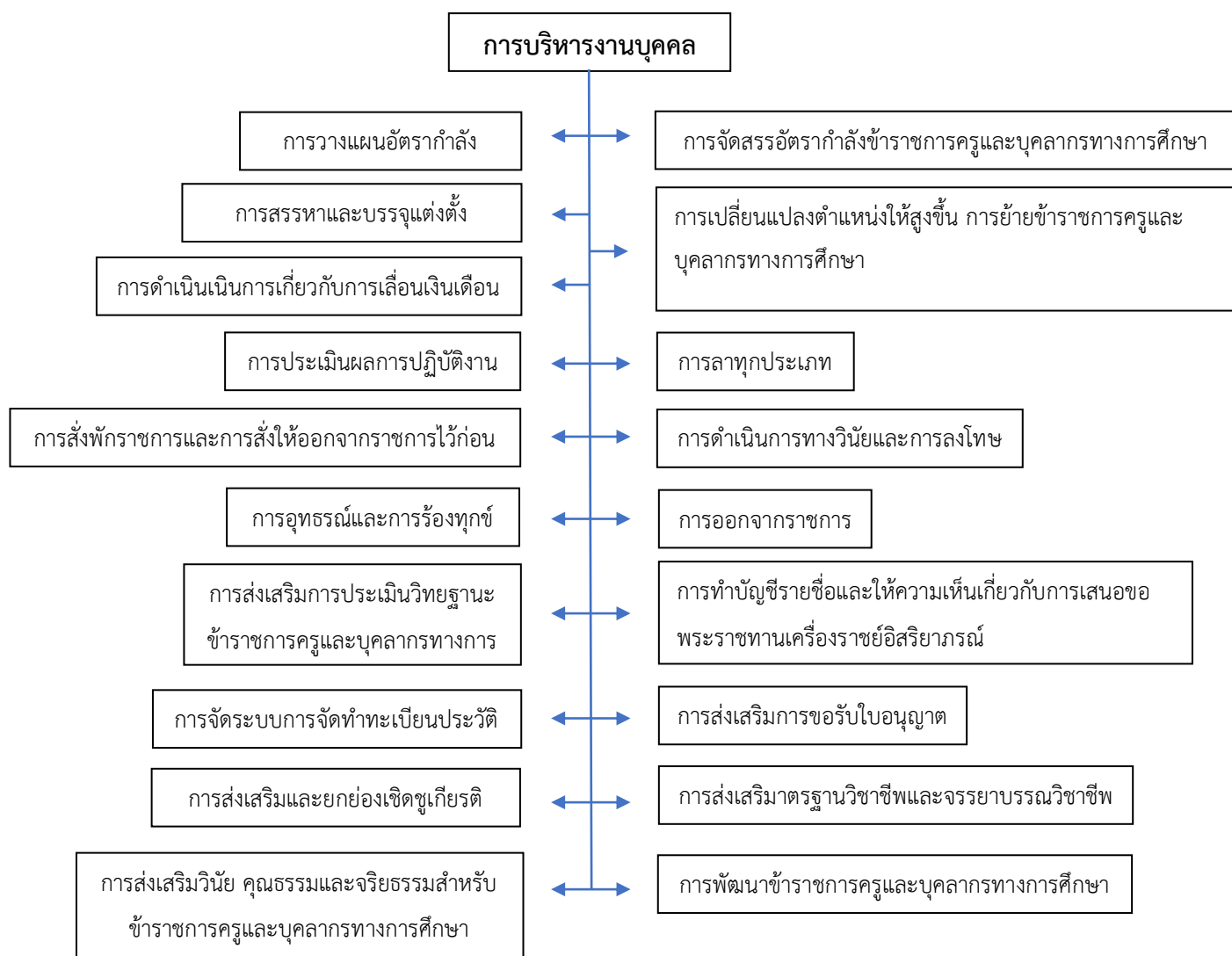
การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าทำงาน มอบหมายภาระงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคลรวมทั้งธำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมแรงและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน จนกระทั่งการให้บุคลากรพ้นจากการปฏิบัติงาน

สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา ประกอบด้วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ครูจ้างสอน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งการบริหารบุคคลของสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร ต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมาปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ภายใต้กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

แนวคิดในการบริหารบุคคล

1. ศึกษาแนวปฏิบัติ จากกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ในแต่ละเรื่องให้เข้าใจอย่างถูกต้องชัดเจน จนสามารถนำไปปฏิบัติตามได้
2. ดำเนินการด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นจริง และสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้
3. บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม
4. ติดต่อสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล



การดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลัง

อัตรากำลังเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานและภาระงานที่กำหนด การได้มาซึ่งอัตรากำลังที่เหมาะสมจำเป็นต้องเริ่มจากการวิเคราะห์งานวางแผนอัตรากำลังที่จะต้องพิจารณาถึงจำนวนคน ความรู้ความสามารถของคนที่มีความเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ วิธีการได้มาซึ่งกำลังคนที่เหมาะสม ในระบบข้าราชการครู มีกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นกรอบในการดำเนินการ อีกทั้ง คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ดำเนินการและมอบอำนาจให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการอย่างชัดเจน โดยมาขึ้น ตอนดำเนินงานพอสรุปเป็นขั้นตอนปฏิบัติที่ต่อเนื่องกันดังนี้

แนวทางการปฏิบัติ

1. การวางแผนอัตรากำลัง

1. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคน
2. จัดทำแผนอัตรากำลัง ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
3. นำแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นำแผนอัตรากำลังส่งสพม.ตากเพื่อดำเนินการเสนอขอผู้มีอำนาจอนุมัติ (กศจ.)

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา

1. สพฐ.แจ้งจัดสรรอัตรากำลังให้เขตพื้นที่การศึกษา
2. สพท.ตั้งคณะกรรมการพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังและจัดสรรให้สถานศึกษา นำเสนอ กศจ.
3. กศจ.พิจารณาอนุมัติและแจ้งไปยังสถานศึกษา
4. สถานศึกษารับทราบและบันทึกข้อมูลอัตรากำลังในระบบ

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 กศจ.กำหนดพิจารณาวิธีดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งโดยวิธีการรับย้าย หรือ รับโอนหรือ การคัดเลือกหรือการแข่งขัน ตามแนวทางที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- 1.2 กศจ.ดำเนินการสรรหา และส่งบรรจุแต่งตั้งส่งตัวให้สถานศึกษา

1.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษารับการรายงานตัว จัดทำทะเบียนประวัติ ปฐมนิเทศ มอบหมายภาระงานให้รับผิดชอบ

1.4 กรณีบรรจุใหม่ตำแหน่งครูผู้ช่วย ผอ.สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการประเมินอย่างเข้มข้นเป็นระยะเวลา 2 ปี (ประเมินรวม 4 ครั้ง) เมื่อผ่านการประเมินตามเกณฑ์ รายงาน สพม. ตาก เพื่อนำเสนอ กศจ.พิจารณาแต่งตั้ง เป็นครู คศ.1

2. กรณีลูกจ้างชั่วคราว

2.1 สำรวจอัตรากำลัง ความจำเป็น และงบประมาณในการจ้าง

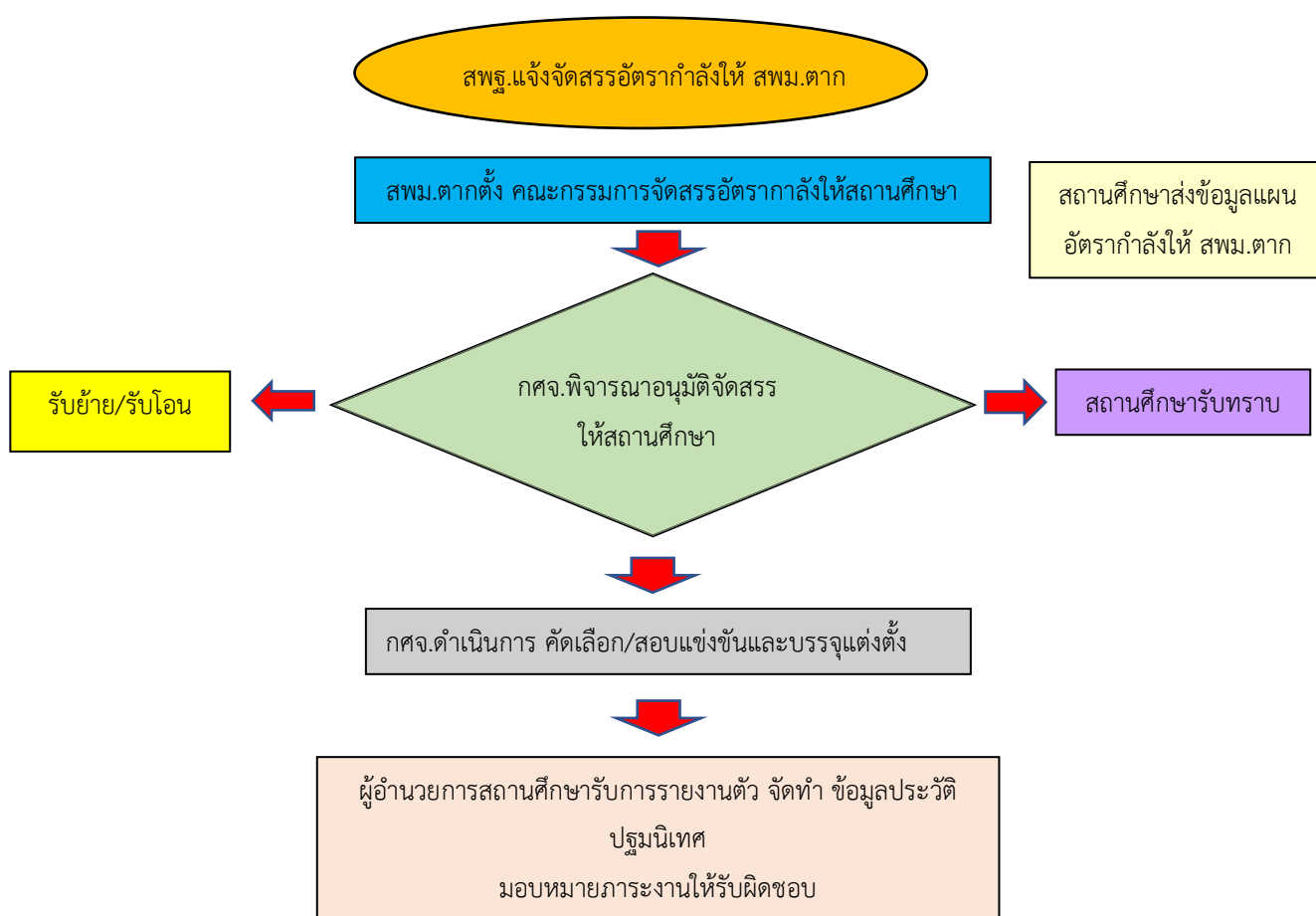
2.2 นำข้อมูลจากการสำรวจ เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 เสนอข้อมูลการขอจ้างพร้อมแบบรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

ขั้นพื้นฐาน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาต

2.4 ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ

แผนผังการปฏิบัติงาน



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

2. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกระบวนการในการบริหารบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งครู ซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 56 บัญญัติให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้น เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา 2 ปี ก่อนแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุม ดูแลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกรรมการและเลขานุการ
2. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักเกณฑ์การมีส่วนร่วม
3. ให้คณะกรรมการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทุก 6 เดือนในระยะเวลา 2 ปี รวม 4 ครั้ง
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้รับรายงานผลการประเมินแต่ละครั้งให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 4.1. ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าควร ทบทวน ก็อาจให้คณะกรรมการไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งและหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับ รายงาน แล้วแจ้งผู้นั้นทราบโดยเร็ว
 - 4.2. กรณีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็น เช่นเดียวกับคณะกรรมการ ก็สั่ง ให้ผู้นั้น ออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับรายงาน แล้วแจ้งผู้นั้นทราบโดยเร็ว
 - 4.3. กรณีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไป และเมื่อผ่านการประเมินทุกครั้งจนครบ 2 ปี แล้ว และเห็นควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้รายงานสำนักงานพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ กศจ. พิจารณออนุมัติและแต่งตั้ง ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งทราบ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 53, 56
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.7/ ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.3/ ว 24 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2548 เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.2/ ว 1 ลงวันที่ 2 มกราคม 2551 เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.2/ 440 ลงวันที่ 1 เมษายน 2551 เรื่อง การแต่งตั้ง ครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู
6. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.2/ ว 7 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2553 เรื่อง การแต่งตั้ง ครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

1.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สถานศึกษามีการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โดยพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานดังนี้

1. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 1) ด้านการจัดการเรียนการสอน | 45 คะแนน |
| 2) ด้านบริหารจัดการชั้นเรียน | 10 คะแนน |
| 3) ด้านพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ | 10 คะแนน |
| 4) ด้านอื่นที่ได้รับมอบหมาย | 5 คะแนน |

2. การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (30 คะแนน)

ครั้งที่ 1 รอบการประเมินตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 มีนาคม 2564

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาตามระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนประเมินร้อยละ	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	2.80-6.00
ดีมาก	ร้อยละ 80-89.99	2.50-2.79
ดี	ร้อยละ 70-79.99	2.20-2.49
พอใช้	ร้อยละ 60-69.99	1.90-2.19
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน

มีข้าราชการครูได้รับผลการประเมิน จากจำนวนข้าราชการทั้งสิ้น 142 คน ดังนี้

1. ระดับดีเด่น จำนวน 141 คน
2. ระดับดีมาก จำนวน 0 คน
3. ระดับพอใช้ จำนวน 0 คน
4. ปรับปรุง จำนวน 1 คน เนื่องจากขาดคุณสมบัติ ตามกฎก.ค.ศ. ข้อ 10 (6) ได้รับอนุญาต ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศและต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

ครั้งที่ 2 รอบการประเมินตั้งแต่ 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาตามระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนประเมินร้อยละ	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	ร้อยละ 90 ขึ้นไป	2.80-6.00
ดีมาก	ร้อยละ 80-89.99	2.50-2.79
ดี	ร้อยละ 70-79.99	2.20-2.49
พอใช้	ร้อยละ 60-69.99	1.90-2.19
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ 60	ไม่ได้เลื่อน

มีข้าราชการครูได้รับผลการประเมิน จากจำนวนข้าราชการทั้งสิ้น 141 คน ดังนี้

1. ระดับดีเด่น จำนวน 140 คน
2. ระดับดีมาก จำนวน 0 คน
5. ระดับพอใช้ จำนวน 0 คน
- ปรับปรุง จำนวน 1 คน เนื่องจากขาดคุณสมบัติ ตามกฎก.ค.ศ. ข้อ 10 (6) ได้รับอนุญาต ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศและต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างประจำ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 รอบการประเมินตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 มีนาคม 2564

ครั้งที่ 2 รอบการประเมินตั้งแต่ 1 เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 ด้านผลงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ

- 1) ปริมาณ
- 2) คุณภาพของงาน
- 3) ความทันเวลา
- 4) ความคุ้มค่าของงาน
- 5) ผลลัพธ์ประโยชน์การนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน

2.2 ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ

- 1) ความสามารถ และความอุสาหในการปฏิบัติงาน
- 2) การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ
- 3) ความรับผิดชอบ
- 4) ความร่วมมือ
- 5) สภาพการปฏิบัติงาน
- 6) การวางแผน
- 7) ความคิดริเริ่ม

โดยให้กำหนดระดับผลการปฏิบัติงานประเมินในแต่ละปัจจัยผลของการปฏิบัติงานของลูกจ้างเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนประเมินร้อยละ
ดีเด่น	ร้อยละ 90 -100
เป็นที่ยอมรับได้	ร้อยละ 60 - 89
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60

3. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

ให้สถานศึกษาที่มีพนักงานราชการ นำคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ดำเนินงานเสนอเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการโดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งปี (2 รอบการประเมิน) มาประกอบพิจารณา ทั้งนี้พนักงานราชการจะได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานค่าตอบแทนและไม่เกินวงเงินที่สถานศึกษาได้รับจัดสรร ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนประเมินร้อยละ	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	ร้อยละ 95.00 -100.00	3.96-6.00
ดีมาก	ร้อยละ 85.00 - 94.99	3.00 -3.95
ดี	ร้อยละ 75.00 - 84.99	2.00 – 2.99
พอใช้	ร้อยละ 65.00 – 74.99	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
ปรับปรุง	ร้อยละ ร้อยละ 64.99 ลงมา	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

4. การเลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนสรรพวิทยาคมมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่ 1 พฤษภาคม – 30 เมษายน ของปีถัดไป ทั้งนี้ลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนประเมินร้อยละ	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป	4.50-5.00
ดีมาก	ร้อยละ 80.00 - 89.99	3.50 -4.49
ดี	ร้อยละ 70.00 - 79.99	2.50 – 3.49
พอใช้	ร้อยละ 60.00 – 69.99	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
ปรับปรุง	ร้อยละ ร้อยละ 59.99 ลงมา	เลิกจ้าง

4. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

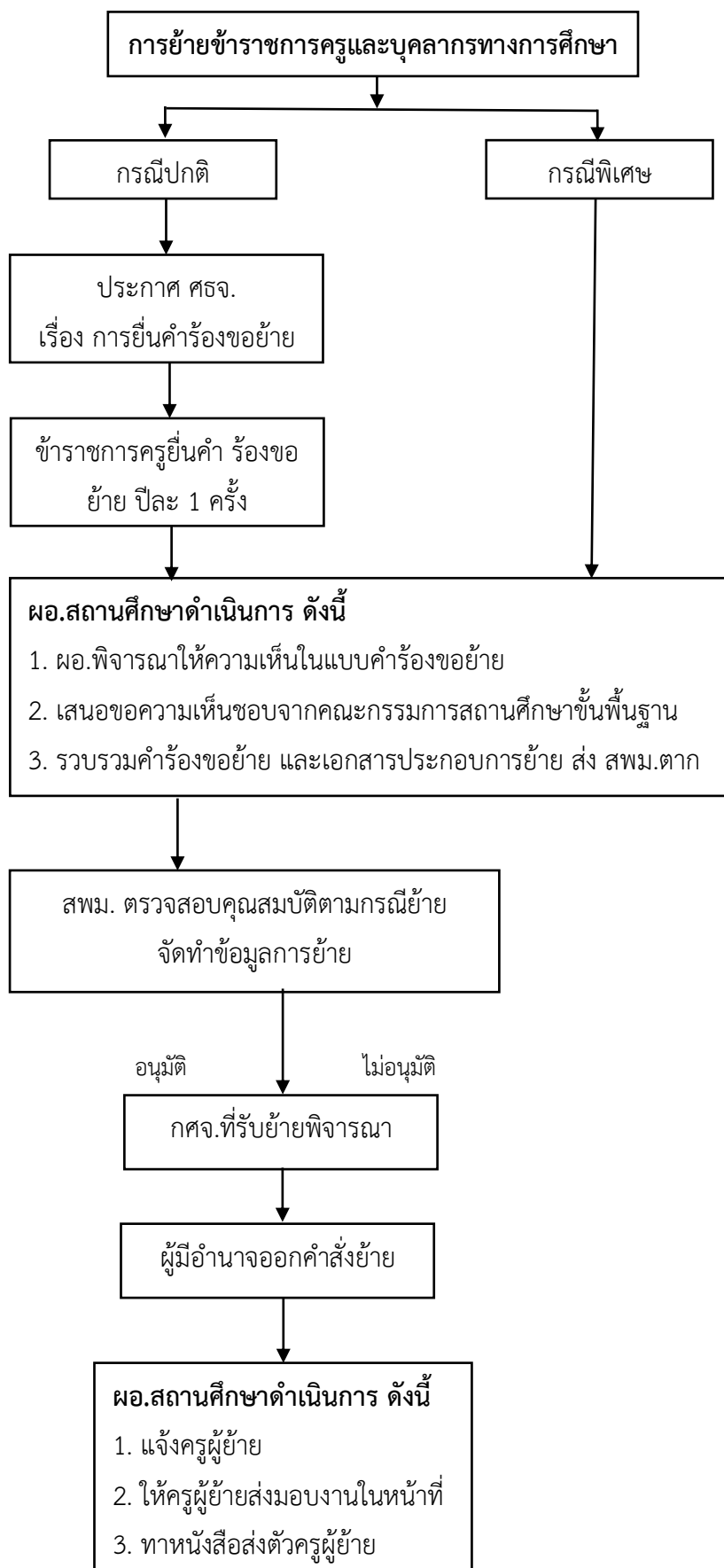
แนวคิด

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้โอกาสไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ผู้มีหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ให้ถูกต้องชัดเจน และดำเนินการตามกรอบเวลาที่ สพฐ.กำหนด โดยยึดหลักความถูกต้องยุติธรรม และเกิดผลดีต่อทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

1. ศธจ. ประกาศ เรื่อง การยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี (กรณีพิเศษไม่ต้องรอประกาศฯ)
2. ครูเขียนคำร้องขอย้าย ปี ละ 1 ครั้งระหว่างวันที่ 1-31 มกราคม (หรือระยะเวลาตามประกาศ)
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบในแบบคำร้องขอย้าย
4. เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วรวบรวมเอกสารส่ง สพท.
5. สพท. ดำเนินการตามระเบียบการย้ายฯ
6. กศจ. ที่รับย้ายพิจารณา
7. ผู้มีอำนาจออกคำสั่งย้าย
8. ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งผู้ย้ายทราบ ให้ดำเนินการส่งมอบงานในหน้าที่
9. ทำหนังสือส่งตัวครูผู้ย้าย
 - 9.1 กรณีภายในเขตเดียวกันส่งโรงเรียนรับย้าย
 - 9.2 กรณีต่างเขต ส่งไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย

แผนผังการปฏิบัติงาน



4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

แนวคิด

การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ผู้มีหน้าที่ ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติโดยศึกษาระเบียบ แนวปฏิบัติ ให้ชัดเจน ดำเนินการอย่างยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ แก่ข้าราชการครูและบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

1. กลุ่มงานบุคคลจัดทำเอกสารแบบประเมินประเมินผลการประเมินตนเองในรอบครึ่งปี ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอนเงินเดือน ให้ สพม.ตาก ส่วนแบบประเมินให้โรงเรียน เก็บไว้เป็นหลักฐานในการขอตรวจสอบ
2. กลุ่มงานบุคคลแจกเอกสารแบบประเมินประเมินผลการประเมินตนเองในรอบครึ่งปีให้ข้าราชการครู
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งแบบประเมินผลการประเมินตนเองในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา และลงนามรับรองผลการประเมิน (รวบรวมส่งในรูปแบบของกลุ่มสาระ)
4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสถานศึกษา
5. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานประเมินแต่ละด้านประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
6. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานระดับสถานศึกษาพิจารณาผลการประเมิน รายงานผลการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาและลงนาม ในแบบประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน
7. ประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
8. โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลข้าราชการครู/ลูกจ้าง นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาระดับสถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและนำผลที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณาและกำหนดร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน และเสนอเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำตามโควตาและวงเงิน ร้อยละ 6
9. สถานศึกษารายงานผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยจัดทำโปรแกรมเลื่อนเงินเดือน + บข.2 + บข.3 ส่งเป็นเอกสารและส่งไฟล์ให้ สพม.ตาก ทราบ
8. การนับจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ดังนี้
 - 8.1 ในกรณีที่แล้วมาข้าราชการครูต้องลาไม่เกิน 6 ครั้ง มาสายไม่เกิน 8 ครั้ง มีวันลาป่วย + ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 23 วัน (นับเฉพาะวันทำการ) กรณีที่เกินจำนวนครั้ง หรือจำนวนวัน ให้รีบประสานเจ้าหน้าที่ สพม.ตาก ก่อนการประชุมพิจารณาระดับสถานศึกษา
 - 8.2 การลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ไม่เกิน 15 วันทำการหากมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาอาจผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

8.3 ลาเกิน 6 ครั้ง 23 วันทำการ แต่เป็นกรณีลาป่วยที่จำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานแต่ไม่เกิน 60 วันทำการ ต้องแนบใบรับรองแพทย์ + ประวัติการรักษา + สรุบบัญชีวันลา

8.4 กรณีลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยใน/ต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 4 เดือน

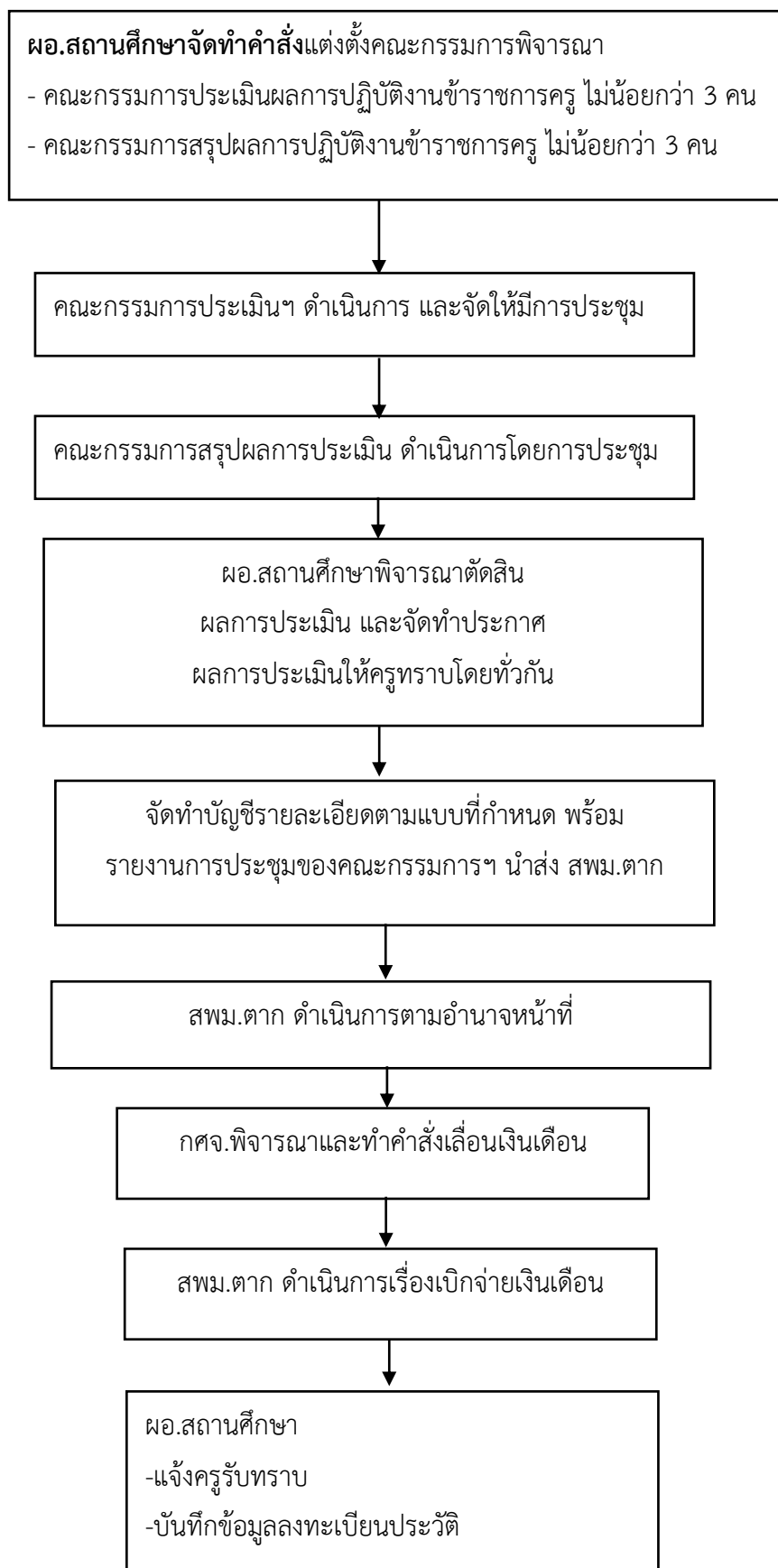
8.5 ลาอุปสมบท ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ฯลฯ หากลาไม่เกินสิทธิเลื่อนได้ตามความผลการปฏิบัติราชการ

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

1. ผู้บรรจุเข้ารับราชการใหม่ หากมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบนั้น ๆ เกิน 4 เดือน เลื่อนได้ตามผลการประเมิน เช่นเดียวกับข้าราชการปกติ

*หากมีเวลาปฏิบัติราชการไม่ถึง 4 เดือน แต่ไม่น้อยกว่า 3 เดือน 15 วัน และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น สามารถพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 2

แผนผังการปฏิบัติงาน



5. การลาทุกประเภท

แนวคิด

การลาทุกประเภทของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายระเบียบกำหนด ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และจัดให้มีการสรุปรายบุคคล ทุกปีงบประมาณ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
2. คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การลา 11 ประเภท

1. ลาป่วย
2. ลาคลอดบุตร
3. ลาไปช่วยเหลือภรรยาไปคลอดบุตร
4. ลากิจส่วนตัว
5. ลาพักร้อน
6. ลาบวชหรือลาประกอบพิธีบวช
7. ลาตรวจเลือกหรือเตรียมผล
8. ลาศึกษาต่อ อบรม วิทยาดูงาน
9. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ
10. ลาติดตามคู่สมรส
11. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



เงื่อนไขของการลาเพื่อขอพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

1. ลาป่วยส่งใบลาก่อนหรือใบวันลา ลา 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ ผอ.มีอำนาจครั้งหนึ่งไม่เกิน 60 วัน ผอ.สรรหา ไม่เกิน 120 วัน
2. ลาก่อนหรือลาในวันคลอด รวมแล้วไม่เกิน 90 วัน
3. ลาไปช่วยเลี้ยงลูก ลาได้ไม่เกิน 15 วัน หากการลาภายในช่วง 90 วัน ต้องเป็นภรรยาที่ขอด้วยกฎหมาย
4. ลากิจต้องส่งใบลาก่อนได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุด ผอ.รร มีอำนาจครั้งหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ผอ.สพม.ไม่เกิน 45 วัน
5. ลาพักผ่อน ข้าราชการครูลาไม่ได้
6. ลาบวชหรือประกอบพิธีบวช ต้องส่งใบลาก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน สึกแล้วรายงานตัวภายใน 5 วัน
7. ลาตรวจเลือกหรือเตรียมผล ไปตรวจเลือกรายงานก่อนไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง เตรียมผลรายงานภายใน 48 ชั่วโมง
8. ลาศึกษาต่อ
 - ลาในประเทศ ผอ.รร
 - ลาต่างประเทศ เลขา กพฐ.
9. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ รมต.มีอำนาจอนุญาตไม่เกิน 1 ปี เมื่อกลับมารายงานตัวเข้าทำงานภายใน 15 วัน
10. ลาติดตามคู่สมรส ลาได้ 2 ปีต่อได้อีก 2 ปี เกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ
11. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ มีสิทธิจะฟื้นฟูสุขภาพ แต่ไม่เกิน 12 เดือน ได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้

ผู้ประสงค์ลาขึ้นใบลา

ผอ.รร พิจารณาอนุญาต



บันทึกข้อมูลบุคคลสรุปแบบรายงาน
การลาป่วย

- ลาเกิน 6 ครั้ง สำหรับข้าราชการครู
- มาทำงานสายเนื่อง ๆ
- มาสายเกิน 8 ครั้ง ข้าราชการ

6. การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวคิด

การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียน สืบสวนข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวการปฏิบัติ

การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับการรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำผิด
2. ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง
3. คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550 และเสนอรายงานการสอบสวน พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่ง วินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่ง เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548 ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้น เงินเดือน พ.ศ.2549
4. รายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา 104(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียน หรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชนหรือได้รับรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการทำความผิด
2. ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นกรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัยร้ายแรง ให้รายงานถึงสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาดำเนินการรายงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้ กศจ.พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง
3. คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550 และเสนอรายงานการสอบสวน พร้อมสำนวนการสอบสวนให้ผู้สั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยก็ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ

การสั่งพักราชการ

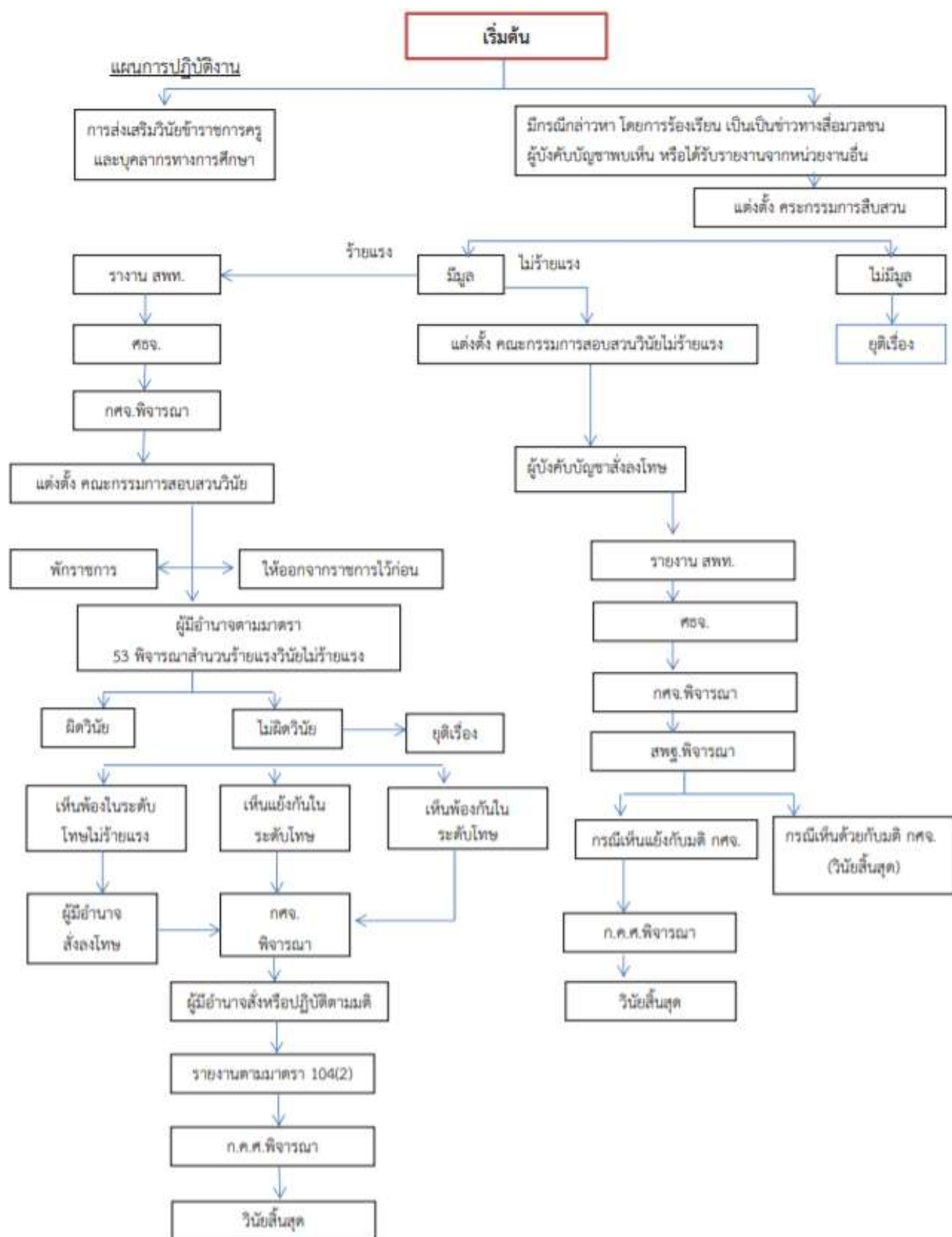
1. เมื่อมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และมีเหตุตามกฎหมาย ก.ค.ฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2542) ว่าด้วยการสั่ง พักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนพิจารณา และกฎ ก.พ.ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2539) ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เช่น ถ้าให้คงอยู่ในหน้าที่ราชการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น ฯลฯ แล้ว

2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่ง พักราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา

การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

1. เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ซึ่งเป็นเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตาม ข้อ 3 และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาหรือการพิจารณาคดีที่เป็นเหตุที่อาจถูกสั่ง พักราชานั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว

2. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณา



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ.2550
3. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ.2549
4. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน พ.ศ.2549
5. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่ง เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548
6. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548
7. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2551
8. กฎ ก.ค.ฉบับที่ 22 (พ.ศ.2542) ว่าด้วยการสั่ง พักราชการ การสั่ง ให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการเพื่อให้ไปไปตามผลการสอบสวนพิจารณา

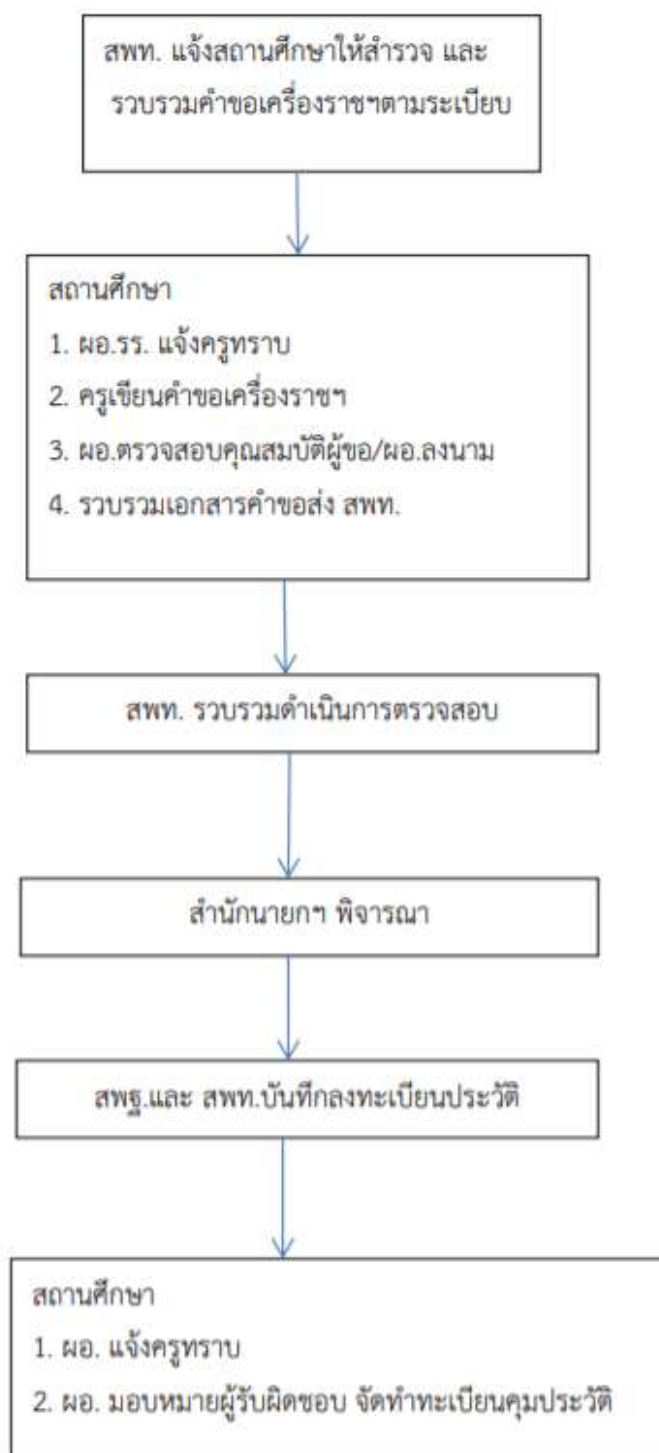
7. การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แนวคิด

งานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้รับผิดชอบ ต้องศึกษาระเบียบ แนวปฏิบัติ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดให้มีการทบทวนประเมิน และชี้แจงแก่ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติ เสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่มีสิทธิ์ได้รับตามระเบียบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. ชั้น ต.ม. เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือเป็นข้าราชการครูผู้ช่วย หรือครูอัตราจ้าง คศ.1 และมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่บรรจุหรือเลื่อนชั้น จนถึงก่อนวันเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน 60 วัน
2. ชั้น ต.ช. เป็นข้าราชการอัตรา คศ.2 รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ (15,050 บาท) แต่เงินเดือนไม่ถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (22,140 บาท)
3. ชั้น ท.ม. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการครูอัตราจ้าง คศ.2 และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (22,140)
4. ชั้น ท.ช. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการอัตรา คศ.2 และรับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (22,140) มาแล้ว 5 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือข้าราชการอัตรา คศ.3
5. ชั้น สายสะพาย ประถมภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเท่านั้น)
ข้าราชการระดับ 8 (อัตรา คศ.3)
- 5.1 ต้องได้รับเงินเดือนเต็มขั้น ของระดับ 8 (อัตรา คศ.3) ขั้น 58,390 บาท
- 5.2 ได้รับเครื่องราชฯ ชั้น ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์
- 5.3 ถ้ามีคุณสมบัติตามข้อ 1-2 ให้เสนอขอก่อนวันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่จะเกษียณ

แผนผังการปฏิบัติงาน



8. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวคิด

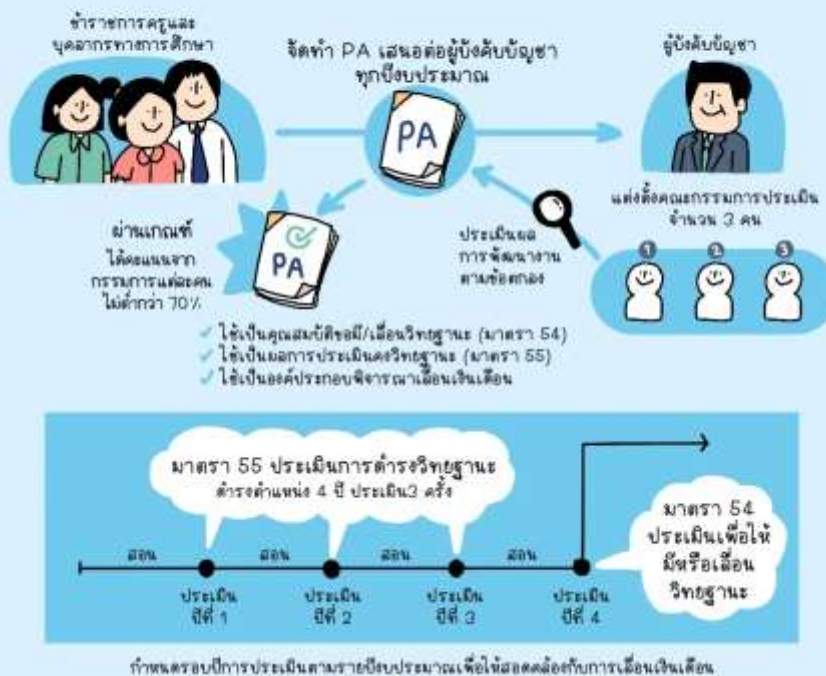
ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 โดยมีเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

แนวทางปฏิบัติ

1. ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและกลั่นกรองข้อมูล
3. ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองข้อมูลประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติเอกสาร
6. คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาดำเนินการ

การยื่นประเมินตามเกณฑ์ ว9/2564

ระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ และข้อตกลงในการพัฒนางาน



การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะครู



Performance Appraisal : PA



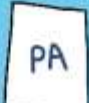
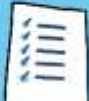
การประเมิน





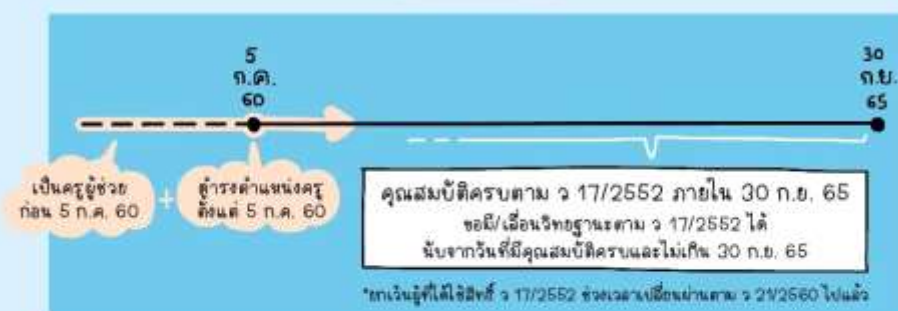
สรุปคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งครู/ผู้บริหารสถานศึกษา/ศึกษานิเทศก์

คุณสมบัติตามเกณฑ์ (นับถึงวันที่ยื่นขอ)	กรณีปกติ	จังหวัดชายแดนภาคใต้ (เฉพาะวิทยฐานะชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)	กรณีลดระยะเวลา ตาม ว.4/2564 จากกรณีปกติ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ			
	ไม่น้อยกว่า 4 ปี ติดต่อกัน	ไม่น้อยกว่า 2 ปี ติดต่อกัน	3 ปี ติดต่อกัน
การพัฒนาตามข้อตกลง ในตำแหน่ง/วิทยฐานะที่ดำรงอยู่ผ่านเกณฑ์และมีการรายงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด			
	อย่างน้อย 3 รอบ การประเมิน	อย่างน้อย 1 รอบ การประเมิน	อย่างน้อย 2 รอบ การประเมิน
มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลายื่นขอ			
	4 ปี	2 ปี	3 ปี

การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

ตำแหน่งครู



ตำแหน่ง
ครู

กรณีนำผลงานหลักเกณฑ์เดิม มายื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ใหม่

ครูที่มีคุณสมบัติตาม ว 9/2564
และประสงค์จะยื่นคำขอตาม ว 9/2564
ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ✓
 ข้อ 2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ✗ ไม่ครบ
 ข้อ 3 วินัย คุณธรรมฯ ✓

 ยื่นคำขอ ปีงบประมาณ	ผลงานตามเกณฑ์เดิมที่นำมาเสนอ (หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่ง)		PA ตามหลักเกณฑ์ ว 9/2564
	ตำแหน่ง 3 หรือ ตำแหน่ง 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี ตาม ว 17/2552	ผลงานที่เกิด จากการปฏิบัติงานที่ ตาม ว 21/2560 (3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด)	
2566 (1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)	เปรียบเทียบ 2 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	2 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	รอบแรก (1 ต.ค. 64 - 30 ก.ย. 65)
2567 (1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67)		1 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	2 รอบ (ผล PA ปี สปม. 65+66)
2568 เป็นต้นไป	—	—	ครบ 3 รอบการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน PA เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์เดิม

- ตาม ว 17/2552 (ตำแหน่ง 3 หรือตำแหน่ง 3 ส่วนที่ 1)
- ตาม ว 21/2560 (สำหรับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ ตาม ว 21/2560
ให้รายงานผลงานฯ ที่ผ่านเกณฑ์โดยไม่มีภาระประเมินใหม่)

การลดระยะเวลาตามเงื่อนไข คุณสมบัติเฉพาะของผู้ขอมี/เลื่อนวิทยฐานะใหม่

คุณสมบัติที่ต้องมี	ครู	ผู้บริหาร สถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ เทียบผลการทดสอบ (CEFR) มีผลการทดสอบไม่เกิน 2 ปี	 สูงกว่าระดับ B1 กลุ่มสาระต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B2	สูงกว่าระดับ B1	
ปฏิบัติงานในสถานศึกษาล้างอยู่ใน พื้นที่พิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี เช่น เกาะ ภูเขาสูง ไม่สามารถเดินทางได้สะดวก	 ✓	✗	
พัฒนางานเองอย่างต่อเนื่อง ใช้วุฒิสูงสุดในการขอและไม่ใช้ซ้ำอีก	 ได้รับวุฒิ ป.โท หรือ ป.เอก เกี่ยวกับการ การจัดการเรียนรู้	ได้รับวุฒิเอก เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ สถานศึกษา	
ผ่านการประเมินสมรรถนะ ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 8 ใช้ลดระยะเวลาได้ครึ่งเดียว	 ✓	✗	

★ คุณสมบัติข้อ 1-4 ต้องมีการประเมินผลปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ ★