

## สังเคราะห์การขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว.21 จากประสบการณ์ตรง

### ครู ผู้บริหาร ต้องทำอะไร (ณ เวลา 16 ก.พ. 62)

1. ตรวจสอบว่าตนครอง คศ.1 ,คศ. 2, คศ. 3 หรือ คศ.4 ครบ 5 ปีหรือไม่ (กพ.7)
2. ตรวจสอบและรวบรวมว่า แต่ละปี มีชั่วโมงการสอน ชั่วโมงงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ชั่วโมง PLC ชั่วโมงงานสนองนโยบายและจุดเน้น ครบตามหลักเกณฑ์หรือไม่ในประเด็นนี้ ให้รวบรวมเอกสารดังนี้
  - ก. ตารางสอนครบทุกปีหรือทุกภาคเรียนที่ครอบคลุมห้วงเวลา 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
  - ข. คำสั่งมอบหมายงานการสอน 5 ปีการศึกษาทั้งงานสอน งานสนับสนุนฯ งานสนองนโยบายฯ
  - ค. เอกสารแสดงให้เชื่อได้ว่าดำเนินการ PLC ตั้งแต่วันที่ 5 ก.ค.60 ถึงปัจจุบัน มีประเด็นคำถามว่า ชั่วโมง PLC นับในสถานศึกษาหรือนอกสถานศึกษาได้หรือไม่?
  - ง. ตารางสรุปชั่วโมงการสอน ชั่วโมงงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ชั่วโมง PLC ชั่วโมงงานสนองนโยบายและจุดเน้น ให้ครอบคลุมในห้วงเวลา 5 ปี และสอดคล้องกับการสรุปชั่วโมงใน วฐ.1 พร้อมรับรองข้อมูลโดย ครูและผู้บริหาร
  - จ. กรณีกำหนดชั่วโมง งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ชั่วโมง PLC ชั่วโมงงานสนองนโยบายและจุดเน้น ผู้บริหารอาจออกคำสั่งหรือประกาศอย่างชัดเจนว่า งานใดจะนับชั่วโมงอย่างไรเพื่อต่อการพิจารณา
3. ตรวจสอบการถูกลงโทษทางวินัย จาก กพ.7 ฉบับปัจจุบัน และรับรองโดยเจ้าหน้าที่บุคคลของเขต
4. รวบรวมข้อมูลการอบรมครู ที่เป็นหลักสูตรได้รับการรับรองจาก สพค. หากปี 60-61 ไม่ได้รับการอบรม ให้ใช้ชั่วโมงส่วนที่เกิน 50 ชั่วโมงของ PLC มานับแทนได้ แต่ตั้งแต่ปี 62 เป็นต้นไป จะต้องอบรมตาม ID Plan ของตนเองทุกปี และเวลารวมการอบรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของปีที่เหลือ (ว.14) เอกสารข้อนี้ ต้องมีผู้พิมพ์ผ่านการอบรม และเอกสารที่ระบุชั่วโมงการอบรม และรหัสหลักสูตรให้ชัดเจน เอกสารสรุปชั่วโมง PLC ต้องชัดเจน
5. รวบรวมข้อมูล 13 ตัวชี้วัด และจัดทำเอกสาร วฐ.2 จำนวน 5 ปีการศึกษาโดยนับปีการศึกษาก่อนวันยื่น วฐ. 1 เท่านั้น (ปีการศึกษา คือ 16 พ.ค.ปีนี้ ถึง 15 พ.ค. ปีถัดไป) ในเชิงราย ศจจ.เชิงราย มีแนวทางให้จัดทำ ปีการศึกษาละ 1 เล่ม โดยแสดงหลักฐานที่พอให้เชื่อได้ว่าผ่านตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด ใน 13 ตัวชี้วัด
6. เมื่อครูพร้อม ยื่นบันทึกข้อความถึง ผอ.โรงเรียน พร้อม วฐ. 1 และ วฐ. 2 เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ
7. เมื่อ ผอ.ได้รับบันทึกข้อความและ วฐ.1 และ วฐ.2 ให้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลที่เป็นครูหรือบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา(วิทยฐานะไม่จำเป็นต้องเท่ากับวิทยฐานะที่ขอก็ได้) แต่หาก ผอ.รร. วิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ ต้องเสนอเขตทราบ เขตเสนอ กศจ.แต่งตั้งผู้ประเมินร่วมกับผอ.โรงเรียน (กรณีนี้ มักจะเป็น การขอ คศ.4 ของครู)
8. ผอ.ดำเนินการประเมิน สรุป วฐ.2 ลงใน วฐ. 3 และครูรวบรวมเอกสารทั้ง 11 เล่ม ส่ง ศจจ.เชิงราย
9. กรณีที่ใช้ปีการศึกษา 2560 – 2561 ให้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ 13 ตัวชี้วัด ให้ประเมินเป็นรายปี เพราะ ว.21 มีผลบังคับใช้ เมื่อ 5 ก.ค. 60 ดังนั้นในปีการศึกษา 2560 และ 2561 ต้องประเมินทุกสิ้นปีการศึกษา โดยผู้บริหารต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล วฐ.2 และดำเนินการประเมินครูทุกคน โดยประเมินสิ้นภาคเรียนที่ 1 เพื่อให้ข้อเสนอแนะ และประเมินภาพรวมในสิ้นภาคเรียนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองรายปี ในเกณฑ์ไม่ได้ระบุว่ามีวิทยฐานะใด ยกเว้นกรรมการประเมินต้องมีวิทยฐานะเท่าที่ขอ
10. กรณีครูที่ยังไม่ครบ 5 ปี ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปีและทำคุณสมบัติอื่นให้พร้อมในทุกปี

ศน.วีรัตน์ สานุมิตร ศจจ.เชิงราย สรุปประเด็นตามความเห็น หากมีข้อมูลผิดพลาด โปรดแจ้ง ID LINE 0892626687

## ข้อสังเกตที่พบความผิดพลาดมากที่สุดในการพิจารณา ว.21 ของ ศรจ.เชียงราย

ศรจ.เชียงราย ได้รับผลงาน ว.21 ประมาณ 80 ราย อนุมัติแล้วประมาณ 13 ราย กำลังดำเนินการอีกประมาณ 60 กว่ารายซึ่งได้ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรียบร้อยแล้ว รอการแก้ไขข้อมูล หากผ่านก็จะเสนอคณะกรรมการชุดถัดไป จนกระทั่งเสนอ กศจ.อนุมัติ และพบข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขเกือบทุกคนดังนี้

1. ข้อที่ 2 วฐ.1 การระบุวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้/ ไม่ถูกต้อง โดยนำเรื่องที่ไม่สามารถนับรวมชั่วโมงสอนได้มาใส่ลงไป ในตาราง วฐ.1 เช่น กิจกรรมอบรมคุณธรรม กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ซึ่งต้องนำไปนับรวมกับงานสนับสนุนการเรียนรู้หรืองานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ตามแต่จะสอดคล้องกับกิจกรรมใด
2. ข้อ 2 วฐ.1 การนับชั่วโมง การระบุวิชา/สาขา/กลุ่มสาระฯ/ ไม่สอดคล้องกับตารางสอนในเอกสารประกอบ วฐ.1 ซึ่งแต่ละปีต้องนับวันชวัน และห้วงเวลานั้นอาจควบ 3 ภาคเรียน ซึ่งต้องคำนวณให้ถูกต้องโดยนับวันชวันไม่ใช่ปี กศ.
3. ข้อ 4.1 ใน วฐ.1 การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ไม่นับถึงวันที่ยื่นคำขอ จึงต้องมีการแก้ไข
4. ข้อ 4.2 ใน วฐ.1 จำนวนชั่วโมงรวมในรอบ 5 ปี ไม่ตรงตามความเป็นจริง
5. ข้อ 4.2 วงเล็บ 1 ใน วฐ.1 ให้นับชั่วโมงการสอน ก่อนวันที่ 5 ก.ค. 60 แต่บางคนนำหลัง 5 ก.ค.60 มานับรวมด้วย และการระบุวันที่ยื่น ไม่ได้นับถึงวันที่ยื่นคำขอ
6. ข้อ 4.2 วงเล็บ 2 ใน วฐ.1 ให้นับชั่วโมงตั้งแต่วันที่ 5 ก.ค. 60 เป็นต้นมา และนำไปใส่ในปีที่ 4 หรือ 5 แล้วแต่กรณี และชั่วโมง PLC ไม่ครบตามหลักเกณฑ์
7. ข้อ 4.4 ใน วฐ.1 ให้นำชั่วโมงอบรม ตาม ว.22 หรือ คู่มือครูมาเติมเท่านั้น และบางคนนำใบ ว.3 ที่หมดอายุมาใส่หรือนำ ใบ ว.3 ที่อบร่าหลัง 5 ก.ค. 60 มาใส่
8. ข้อ 4.5 ใน วฐ. 1 บางคนนับปีการศึกษาพลาด เช่น เม.ย. 61 แต่นำปีการศึกษา 2560 มาประเมินในปีสุดท้าย ซึ่งควรจะเป็นปีการศึกษา 2559 ย้อนหลังไป เพราะ เดือน เม.ย. 61 ยังไม่หมดปีการศึกษา 60 เพราะปี กศ. 60 จะสิ้นสุดลง เมื่อ 15 พ.ค. 61 เป็นต้น
9. การลงวันที่ในวันที่ยื่น วฐ.1 ไม่สอดคล้องกับการนับวันเวลา ไม่สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรอง ไม่สอดคล้องกับการลงวันที่ของคณะกรรมการ
10. ลืมลงนามกรรมการคนใดคนหนึ่ง ลืมเซ็นเครื่องหมายในจุดใดจุดหนึ่ง ลงวันเดือนปีผิดพลาด
11. เอกสารประกอบ วฐ.1 ไม่ได้สรุปชั่วโมงสอน 5 ปี ไม่สรุปชั่วโมงงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ไม่สรุปชั่วโมง PLC และไม่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนให้เชื่อได้ว่ามีการ PLC
12. ไม่ปรากฏหลักฐานการผ่านอบรม คู่มือครู หรือมีหลักฐานและไม่ระบุชั่วโมงการผ่านการอบรม ไม่ระบุรหัสหลักสูตร
13. กพ. 7 ไม่เป็นฉบับปัจจุบัน ณ วันที่ยื่นคำขอ และไม่มีการรับรองสำเนาจาก จนท.บุคคลของเขตพื้นที่
14. วฐ.3 สรุปตัวเลขไม่ตรง ลืมเซ็นต์เอกสาร ลืมทำเครื่องหมายเช็คข้อมูล

ท่านสามารถเข้ากลุ่มไลน์ ว.21 กลุ่ม 2  
ตามความสมัครใจของท่าน จาก QR CODE



ศน.วีรัตน์ สำนักมิตร ศรจ.เชียงราย สรุปประเด็นตามความเห็น หากมีข้อมูลผิดพลาด โปรดแจ้ง ID LINE 0892626687

## แนวดำเนินการ ว.21 ของ ศรจ.เชียงใหม่

1. ศรจ.เชียงใหม่ ได้แต่งตั้ง กก.ตรวจสอบและกลั่นกรองระดับ ศรจ. โดยมีศึกษานิเทศก์ และบุคลากรกลุ่มบุคคลเป็นกรรมการ
2. ศรจ.เชียงใหม่แจ้งรายละเอียด โดยจัดทำหนังสือชี้แจงไปให้เขตพื้นที่แจ้งโรงเรียน 2 เรื่องหลักคือ
  - 2.1. ชี้แจงแนวทางโดยหลักสำคัญคือ ให้ครูที่ประสงค์ส่ง ว.21 จัดทำเอกสารจำนวน 11 เล่ม ส่งมายัง ศรจ. ดังนี้
    - ก. เอกสาร วฐ. 1 จำนวน 2 เล่ม
    - ข. เอกสารประกอบ วฐ. 1 จำนวน 2 เล่ม
    - ค. เอกสาร วฐ.3 จำนวน 2 เล่ม
    - ง. เอกสารประกอบ วฐ. 3 จำนวน 5 เล่ม ปีการศึกษาละ 1 เล่ม
  - 2.2. ชี้แจงรูปแบบและวิธีการการส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือการแก้ไขข้อมูลบางประการหลังจากที่ กก.ตรวจสอบและกลั่นกรองของ ศรจ.ให้ความเห็นแล้วว่าต้องปรับแก้หรือส่งเอกสารใดเพิ่มเติมบ้าง
3. ศรจ.เชียงใหม่ได้แต่งตั้ง กก.ร่วมเพื่อให้ออกความคิดเห็นและรับทราบรายละเอียด โดยมี อ.กศจ. และ กศจ. ร่วมอย่างละ 1 ท่าน
4. เมื่อได้รับเอกสาร ว.21 จากเขตพื้นที่ เรียบร้อยแล้ว จนท.บุคคลจะนัดหมาย กก.ในข้อ 1 เพื่ออ่านและกลั่นกรองข้อมูล พร้อมทั้งให้ออกความคิดเห็นในการแก้ไขหรือเอกสารเพิ่มเป็นรายการณไปโดยมีทีมเลขา จากกลุ่มบุคคลบันทึกรายละเอียด
5. หลังจากประชุม กก. ตามข้อ 1 เสร็จ ฝ่ายเลขา คือกลุ่มบุคคล จะทำหนังสือแจ้งออกความคิดเห็นและข้อสังเกตกรรมการไปยังเขตพื้นที่ เขตพื้นที่แจ้งไปยังครูแต่ละรายดำเนินการแก้ไขรายละเอียดของงาน โดยครูบางท่านจะมาขอรับฟังข้อเสนอแนะและรายละเอียดโดยตรงเพิ่มเติมจาก จนท.บุคคล บางรายก็จะแก้ไขมาตามคำแนะนำ พร้อมทั้งทำหนังสือส่งเอกสารแก้ไขตามความคิดเห็นผ่านเขต มายัง ศรจ. แต่ วันและเวลาที่ ศรจ.ยังคงให้สิทธิ์ของครู คือ วันแรกที่ ศรจ.ได้รับเอกสาร โดยกระบวนการหลังจากนั้นเราเรียกว่า การขอเอกสารหลักฐานหรือขอให้แก้ไขข้อมูลบางประการ จาก ศรจ.
6. หลังจากครูได้ ส่งเอกสารเพิ่ม หรือแก้ไขตามข้อสังเกตของ กก.ตามข้อ 1 อย่างถูกต้องแล้ว ก็จะนำเรื่องเสนอต่อ กก. ข้อ 3 เพื่อให้ความเห็นชอบ
7. หลังจาก กก.ข้อ 3 เห็นชอบแล้ว จนท.บุคคล ก็จะนำเสนอ เข้า อ.กศจ. และ ให้ กศจ. อนุมัติ แต่งตั้ง โดย ศรจ. ตามลำดับ

### ประเด็นพิจารณาของ กก.ตรวจสอบและกลั่นกรอง

1. พิจารณาเอกสารทั้ง 11 เล่ม ของผู้ขอ ว.21
2. พิจารณาคุณสมบัติ ทั้ง 5 ประเด็น ดังนี้
  - ก. คุณสมบัติข้อที่ 1 คือได้ คศ.นั้นๆ ครบ 5 ปี และคุณสมบัติข้อที่ 3 การไม่ถูกลงโทษทางวินัยใน 5 ปี ที่ยื่นขอ ดูได้จาก กพ.7
  - ข. คุณสมบัติข้อที่ 2 ชั่วโมงการสอนครบตามเกณฑ์ ดูได้จาก ตารางสอน คำสั่งมอบหมาย และตารางสรุปเวลาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ค. คุณสมบัติข้อที่ 4 ดูได้จากวุฒิบัตรผ่านการอบรมตาม ว.22 หรือในช่วงเปลี่ยนผ่าน ดูชั่วโมง PLC ตาม ว.14 เพิ่มเติมกรณีที่ไม่ได้อบรมหรือ ชั่วโมงอบรมไม่ครบ 20 ชั่วโมง
  - ง. คุณสมบัติข้อที่ 5 ผ่านการประเมิน 5 ปี ดูได้จาก วฐ.3 และเอกสารประกอบ วฐ.3 ของครู

ศน.วีรัตน์ สานุมิตร ศรจ.เชียงใหม่ สรุปประเด็นตามความเห็น หากมีข้อมูลผิดพลาด โปรดแจ้ง ID LINE 0892626687

**แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**1. ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อผู้ขอ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....อายุ ..... ปี  
 คุณวุฒิ..... ตำแหน่งครู วิทยฐานะ .....  
 ตำแหน่งเลขที่ .....รับเงินเดือนอันดับ คศ. .... ขั้น/เงินเดือน .....บาท  
 สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....เขต/อำเภอ .....  
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
 สังกัดส่วนราชการ.....

**2. วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอนตามตารางสอน**

(ให้รายงาน ทุกวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกชั้น/ระดับ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอนตามตารางสอน  
 ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ และปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ)

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชั้น/ระดับ	จำนวนชั่วโมงสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์)
ปีการศึกษาที่ 1	1			
	2			
ปีการศึกษาที่ 2	1			
	2			
ปีการศึกษาที่ 3	1			
	2			
ปีการศึกษาที่ 4	1			
	2			
ปีการศึกษาที่ 5	1			
	2			
ปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ				



ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ						การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ
4.2 จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 5 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ จำนวน.....ชั่วโมง 1) การรายงานภาระงานสอน ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ต้องเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.3/3724 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... ..... ..... ..... ..... .....
ภาระงานสอน	ปีที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 3 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 4 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 5 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ยื่นคำขอ .....)	
1. ชั่วโมงสอน ตามตารางสอน						
2. ภาระงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียน การสอน และภาระงาน การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของ สถานศึกษา						
<b>รวม</b>						

ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ						การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ
2) การรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป วิทยฐานะ ครูชำนาญการ และวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 800 ชั่วโมง/ปี สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 900 ชั่วโมง/ปี						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... ..... ..... ..... ..... .....
ชั่วโมงการ ปฏิบัติงาน	ปีที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 3 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 4 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)	ปีที่ 5 (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ยื่นคำขอ .....)	
1) ชั่วโมงสอน ตามตารางสอน						
2) งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ (ไม่รวม PLC)						
3) การมีส่วนร่วม ในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (PLC)						
4) งานตอบสนอง นโยบายและจุดเน้น						
<b>รวม</b>						
ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านการนำภาระงานสอน ตามข้อ 1) รวมกับชั่วโมงการปฏิบัติงาน ตามข้อ 2) ในช่วงระยะเวลาอันหลัง 5 ปี วิทยฐานะครูชำนาญการหรือวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 4,000 ชั่วโมง สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 4,500 ชั่วโมง						

ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ	การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ
<p>4.3 การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</p> <p>(1) การถูกลงโทษทางวินัย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เคย</p> <p><input type="radio"/> เคย สถานโทษ..... คำสั่ง.....เลขที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....</p> <p>(2) การถูกลงโทษทางจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p><input type="radio"/> ไม่เคย</p> <p><input type="radio"/> เคย สถานโทษ..... คำสั่ง.....เลขที่...../..... ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....</p>	<p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติ</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ระบุเหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

4.4 การพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ว 22/2560) ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ จำนวน.....ชั่วโมง

ปี พ.ศ.	หลักสูตร	รหัส หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระหว่างวันที่	จำนวน (ชั่วโมง)	การตรวจสอบ คุณสมบัติของ คณะกรรมการ
						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ
						<input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ
						ระบุเหตุผล.....
						.....
						.....
						.....
<p>กรณีการยื่นคำขอในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากนำผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 3 ลงวันที่ 7 เมษายน 2554 มาใช้แทนการพัฒนาตาม ว 22/2560 ต้องเป็นผู้ผ่านการพัฒนาก่อนวันที่ 5 กรกฎาคม 2560</p> <p>หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด.....</p> <p>ระหว่างวันที่.....จำนวน.....ชั่วโมง</p>						<p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติ</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ระบุเหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ						การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ
4.5 ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยต้องมีผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... ..... ..... .....
ผลการประเมิน	ปีการศึกษา .....	ปีการศึกษา .....	ปีการศึกษา .....	ปีการศึกษา .....	ปีการศึกษา .....	
ผลงานที่เกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	
สรุปผลการประเมิน		<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบ  
เอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....ที่ยื่นคำขอ



<p>ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>ตรวจสอบแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ความเห็น/ข้อสังเกต.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>	<p>ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>ตรวจสอบแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ความเห็น/ข้อสังเกต.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>
<p>ความเห็นของศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>ตรวจสอบแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ความเห็น/ข้อสังเกต.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>	



### 3. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน

3.1 การรายงานภาระงานสอน ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 จำนวน.....ชั่วโมง

1) ชั่วโมงสอนตามตารางสอน จำนวน.....ชั่วโมง

(ให้รายงาน ทุกวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกชั้น/ระดับ ที่ทำการสอน ในกรณีที่จัดการเรียนการสอน เป็นภาคเรียน ให้รายงานเป็นรายภาคเรียน)

ภาคเรียน	วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชั้น/ระดับ	จำนวน (ชั่วโมง)

2) ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสอน และภาระงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา  
จำนวน.....ชั่วโมง

ภาคเรียน	ภาระงาน	จำนวน (ชั่วโมง)

3.2 การรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

ชั่วโมงการปฏิบัติงาน	จำนวน (ชั่วโมง)
1) ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	
2) งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (ไม่รวม PLC)	
3) การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	
4) งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	
รวม	



6. ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เมื่อสิ้นปีการศึกษา (3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด)

(เมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้ข้าราชการครูประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง โดยให้ประเมินตามตัวชี้วัดการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/0635 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 และเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาประเมินต่อไป)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล(IEP)/แผนการสอน รายบุคคล(IIP)/แผนการจัด ประสบการณ์						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....

ตัวชี้วัด	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสาร ประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....



ตัวชี้วัด	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ						ระดับ..... เหตุผล..... ..... .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรพัฒนา.....

ความเห็น/ข้อสังเกต.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

**แบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (5 ปีการศึกษา)**

ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ.....

**1. ข้อมูลผู้ขอ**

ชื่อผู้ขอ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....อายุ ..... ปี  
 คุณวุฒิ..... ตำแหน่งครู วิทยฐานะ .....  
 ตำแหน่งเลขที่ .....รับเงินเดือนอันดับ คศ. .... ชั้น/เงินเดือน .....บาท  
 สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....เขต/อำเภอ .....  
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
 สังกัดส่วนราชการ.....

**2. ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ**

คุณสมบัติ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... .....
2.2 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ - ชนก. หรือ ชนพ. ไม่น้อยกว่า 800 ชั่วโมง/ปี รวม 5 ปี ไม่น้อยกว่า 4,000 ชั่วโมง - ชช. หรือ ชชพ. ไม่น้อยกว่า 900 ชั่วโมง/ปี รวม 5 ปี ไม่น้อยกว่า 4,500 ชั่วโมง	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... .....
2.3 การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ (ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... .....
2.4 การพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... .....

คุณสมบัติ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2.5 ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในช่วงระยะเวลาอันหลัง 5 ปีการศึกษา (ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย วฐ. 3	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล..... .....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- คุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา	ความเห็นของผู้ร่วมประเมิน
ตรวจสอบแล้วเห็นว่า <input type="radio"/> คุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ..... ..... ..... ..... .....	ความเห็นของผู้ร่วมประเมิน (กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษามีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน) ตรวจสอบแล้วเห็นว่า <input type="radio"/> คุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ..... ..... ..... .....
(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....	(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา

ราย นาย/นาง/นางสาว.....

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หมายเหตุ
	ปีการศึกษา ที่ 1	ปีการศึกษา ที่ 2	ปีการศึกษา ที่ 3	ปีการศึกษา ที่ 4	ปีการศึกษา ที่ 5	
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน						<p><b>เกณฑ์การตัดสิน</b></p> <p><b>วิทยฐานะครูชำนาญการ</b></p> <p>(1) ด้านที่ 1 ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 และ</p> <p>(2) ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 แต่ละด้าน ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ตัวชี้วัด</p> <p><b>วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ</b></p> <p>(1) ด้านที่ 1 ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และ</p> <p>(2) ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ต้องมีผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 รวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด</p> <p><b>วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ</b></p> <p>(1) ด้านที่ 1 ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 และ</p> <p>(2) ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ต้องมีผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 รวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด</p> <p><b>วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ</b></p> <p>(1) ด้านที่ 1 ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 และ</p> <p>(2) ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ต้องมีผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 รวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด</p>
1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร						
1.2 การจัดการเรียนรู้						
1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้						
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล(IEP)/ แผนการสอนรายบุคคล(IIP)/แผนการจัด ประสบการณ์						
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้						
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน						
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้						
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้						
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้						
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน						
2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน						
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน						
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา						
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ						
3.1 การพัฒนาตนเอง						
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ						
สรุปผลการประเมิน	○ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน	○ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน	○ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน	○ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน	○ ผ่าน ○ ไม่ผ่าน	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมประเมิน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๔

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒)  
๒. คำอธิบายหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เข้ารับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทุกปี และต้องพัฒนาในหลักสูตรที่สถาบันครูพัฒนารับรอง หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ พร้อมคำอธิบายหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาตามหนังสือที่อ้างถึง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังศ์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

**หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒)**  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑)

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๗๙ และมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมีมติให้แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ดังนี้

**หลักเกณฑ์**

ให้แก้ไขหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ และข้อ ๓ โดยให้ยกเลิกความเดิมและให้ใช้ความใหม่ ดังต่อไปนี้แทน

“๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้ประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนการพัฒนาตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด และเข้ารับการพัฒนามาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ในรอบ ๕ ปีที่ขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้”

“๓. หลักสูตรการพัฒนาต้องมีองค์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวัง โดยต้องเป็นหลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

**วิธีการ**

ให้แก้ไขวิธีการตามข้อ ๒ โดยให้ยกเลิกความเดิมและให้ใช้ความใหม่ ดังต่อไปนี้แทน

“๒. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำแผนการพัฒนาตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง”

**การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน**

ให้แก้ไขข้อความตามข้อ ๒ โดยให้ยกเลิกความเดิมและให้ใช้ความใหม่ ดังต่อไปนี้แทน

“๒. ผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะก่อนวันที่ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔



แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่สถาบันครุพัฒนารับรอง หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ภายในระยะเวลาที่เหลือ ปีละ ๒๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลาที่เหลือมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบตามที่กำหนดให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบได้”

---

คำอธิบาย

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒)

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑)

ความหมาย

๑. **พัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี** หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปีตามแผนพัฒนาตนเองเป็นรายปี

๒. **ชั่วโมงการพัฒนา** หมายถึง จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตามหลักสูตรที่สถาบันครุพัฒนารับรองหรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้นับถึงวันที่ยื่นคำขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ

วิธีการนับชั่วโมงการพัฒนา

๑. ในแต่ละรอบปีที่ขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนวิทยฐานะต้องมีชั่วโมงการพัฒนาที่สถาบันครุพัฒนารับรอง หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยสามารถนำจำนวนชั่วโมงการพัฒนา และชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมให้ครบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดได้ ตามกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๕ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้

๑.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๔ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๘๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๘๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๘๐ ชั่วโมงได้

๑.๓ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๓ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๖๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๖๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๖๐ ชั่วโมงได้

๑.๔ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๒ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๔๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๔๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

/๑.๕ ผู้ที่จะ ...

๑.๕ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๑ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาครบ ๒๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๒๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๒. สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยให้นับจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และปี พ.ศ. ๒๕๖๑)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

๒.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๑ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วแต่กรณี)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วแต่กรณี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๓. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ อยู่ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และผลการพัฒนาที่ยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา สามารถนำวุฒิบัตรผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว มาใช้แทนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการ / สำนักงาน ก.ค.ศ. รับคำขอฯ แล้วแต่กรณี ผลการพัฒนาต้องยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี

๔. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ อยู่ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แต่ผลการพัฒนาพ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และนับชั่วโมงการพัฒนา ตามข้อ ๑ - ๒ แล้วแต่กรณี



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๑๘๕

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง คู่มือการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม

เรียน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๐๖๓๔ - ๐๖๔๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คู่มือการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ เล่ม
  ๒. แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ. ๑) แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู (วฐ. ๒) และแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (วฐ. ๓) จำนวน ๓ ชุด
  ๓. โปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับคู่มือการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) พร้อมคู่มือสำนักงาน ก.ค.ศ. จะแจ้งให้ส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและบันทึกประวัติการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ต่อไปนี้

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. กำหนดคู่มือการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เห็นชอบให้ใช้แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ. ๑) แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู (วฐ. ๒) และแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (วฐ. ๓) ที่ปรับปรุงใหม่ ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ไว้ก่อนแล้ว ก็ให้ใช้แบบ วฐ. ๑ - ๓ ที่กำหนดไว้เดิมต่อไป

/๓.กำหนด.....

๓. กำหนดโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน บันทึกประวัติการปฏิบัติงานลงในโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป สำหรับโปรแกรม และคู่มือการใช้โปรแกรมดังกล่าว สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://Logbook-Teacher.Otepc.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิงศักดิ์ สุวรรณรงค์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๐

# ด่วนที่สุด



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๕๖๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๐๒๓ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ซึ่งในวิธีการ ข้อ ๒.๑ (๓) และ ข้อ ๒.๒ (๓) ได้กำหนดให้บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook และได้กำหนดคู่มือการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอเรียนว่า ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้ยกเลิกข้อความตามข้อ ๓ ของหนังสือที่อ้างถึง ๒ ซึ่ง ก.ค.ศ. มีมติกำหนดโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน บันทึกประวัติการปฏิบัติงานลงในโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ในการดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ยังคงต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจितพร พิณะสำ)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๗๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๗๕



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/0023

กลุ่มบริหารทั่วไป สพร.  
เลขที่รับ 1771  
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒ เวลา .. น.  
เสนอ กลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารฯ

สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เลขที่ 10089  
วันที่ 24 ม.ค. 2562  
เวลา ..  
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

17 มกราคม ๒๕๖๒

กลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารงานบุคคล  
เลขที่รับ 3990  
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒  
เวลา ..

เรื่อง การบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
- ๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ซึ่งในวิธีการ ข้อ ๒.๑ (๓) และ ข้อ ๒.๒ (๓) ได้กำหนดให้บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook และได้กำหนดคู่มือการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และโปรแกรมการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) พร้อมคู่มือการใช้โปรแกรม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งว่ามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนหนึ่งไม่มีความถนัดในการบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) ในระบบโปรแกรม Microsoft Excel For Windows นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้ยกเลิกข้อความตามข้อ ๓ ของหนังสือที่อ้างถึง ๒ ทั้งนี้ ในการดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ยังคงต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ  
*อนุพงษ์ จินตนา*  
(นางสาวอัญญา อนุธรรม)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

สำเนาถูกต้อง  
*อน*  
(นางสาวอัญญา มาศ กนกการ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๕



ที่ ศธ ๐๒๖๘/ ๗๐๑

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย  
๑๐๓๖/๓๘ ถนนสนามบิน ต.เวียง  
อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแนวใหม่ (ว ๒๑/๒๕๖๐)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ - ๔ และ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
(๒) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ได้กำหนดวิธีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่สายงานการสอน ตำแหน่ง ครู ในข้อ ๖ โดยให้ “สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณา” นั้น

เนื่องจากมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยื่นเสนอขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้วปรากฏว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ยังไม่เข้าใจในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ จึงทำให้ข้อมูลในเอกสาร วฐ. ๑ และ วฐ. ๓ มีความคลาดเคลื่อน ประกอบกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ใช้สำหรับการตรวจสอบ ยังไม่ชัดเจน สมบูรณ์ ดังนั้น เพื่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้เสนอขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะจากสถานศึกษาแล้วดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นในแบบคำขอ (วฐ.๑) แล้วจัดทำหนังสือนำส่งถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

/๒. จัดส่ง.....



๒. จัดส่งเอกสารแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) จำนวน ๒ ชุด (ตามแบบในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐) โดยจัดทำเอกสาร ภาคผนวกแยกเล่มจาก วฐ.๑ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑ การนับวันเวลาในตารางที่ ๔.๒ จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ **ให้นับจากวันที่ยื่นคำขอ วฐ.๑ ย้อนหลังไป ๕ ปี โดยให้นับเป็นชั่วโมงรวมในแต่ละปี (ไม่นับเป็นปีการศึกษา)** ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ **ข้อ ๒.๒**

๒.๒ การนับปีการศึกษาในตารางที่ ๔.๕ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ย้อนหลัง ๕ ปี การศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่สิ้นสุดปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ **ให้นับเป็นปีการศึกษา ก่อนหน้าวันที่ยื่นคำขอ** ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ **ข้อ ๒.๕**

๓. การจัดส่งเอกสารประกอบ วฐ.๑ จำนวน ๒ เล่ม มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ **ข้อ ๒.๑** ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู และ**ข้อ ๒.๓** มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ **ให้แนบ** สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ(ก.พ.๗) หรือ ก.ค.ศ.๑๖

๓.๒ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ **ข้อ ๒.๒** มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งครูในวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ **ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ให้แนบเอกสารที่เชื่อถือได้และรับรองสำเนาเอกสารโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา** อาทิ คำสั่งมอบหมายงานการสอน หรือมอบหมายงานพิเศษ ที่เป็นงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ตารางสอนที่ระบุชั่วโมงสอนชัดเจน และที่สำคัญหากห้วงเวลาการยื่นคำขออยู่หลังวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ให้ระบุชั่วโมง PLC และแนบเอกสารประกอบที่เชื่อถือได้ว่า มีชั่วโมง PLC อาทิเช่น คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ PLC ระดับโรงเรียน ตารางดำเนินการ PLC ของโรงเรียน ตัวอย่างบันทึก Logbook ฯลฯ ที่ให้เชื่อถือได้

๓.๓ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ **ข้อ ๒.๔** ผ่านการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ประกอบในการดำเนินการด้วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ดังนี้

๓.๓.๑ วุฒิปับัตรผ่านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ ที่ยังไม่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว

/๓.๓.๒ กรณี.....

๓.๓.๒ กรณีขอเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป หากไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามข้อ ๓.๓.๑ ให้แนบบวุฒิบัตรผ่านการอบรมพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรอง **รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง** ในกรณียื่นขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ แล้วแต่กรณี

๓.๓.๓ กรณีขอมีวิทยฐานะชำนาญการ ให้แนบบวุฒิบัตรผ่านการอบรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรอง **รวมเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง**

๓.๔ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ อาทิเช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการประเมินระดับโรงเรียน เป็นต้น

รวบรวมเอกสารตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ เรียงตามลำดับและเข้าเล่ม จำนวน ๒ เล่ม ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. จัดส่งเอกสารแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน (๕ ปีการศึกษา) (วฐ. ๓) จำนวน ๒ ชุด (ตามแบบในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว.๒๑ ไม่ต้องแนบภาคผนวก แต่ให้แยกเป็นเอกสารประกอบ วฐ.๓ ตามข้อ ๕.)

๕. จัดส่งเอกสารประกอบ วฐ. ๓ จำนวน ๑ ชุด (๕ เล่ม) ควรมีองค์ประกอบดังนี้

จัดทำเอกสารที่ประกอบด้วยตัวชี้วัดทั้ง ๑๓ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ ปีการศึกษา ปีการศึกษาละ ๑ เล่ม รวม ๕ เล่ม นับปีการศึกษาก่อนหน้าวันที่ยื่นคำขอ โดยนับตามปีการศึกษา ของข้อ ๔.๕ ใน วฐ.๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ในแต่ละปีการศึกษาให้ระบุเอกสารหลักฐานที่ประกอบด้วยตัวชี้วัดทั้ง ๑๓ ตัวชี้วัด **พร้อมให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองสำเนาเอกสารให้ถูกต้อง** ทั้งนี้ให้ดูรายละเอียดแต่ละตัวชี้วัดตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งครู จำแนกตามระดับคุณภาพสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่แนบมาพร้อมหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓ /๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร พร้อมเอกสารประกอบ

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ พร้อมเอกสารประกอบ

๓. ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/

แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์ พร้อมเอกสารประกอบ

๔. ตัวชี้วัดที่ ๔ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ พร้อมเอกสารประกอบ

๕. ตัวชี้วัดที่ ๕ คุณภาพผู้เรียน พร้อมเอกสารประกอบ

๖. ตัวชี้วัดที่ ๖ การสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ พร้อมเอกสารประกอบ

/๗. ตัวชี้วัด.....

- ๗. ตัวชี้วัดที่ ๗ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พร้อมเอกสารประกอบ
- ๘. ตัวชี้วัดที่ ๘ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ พร้อมเอกสารประกอบ
- ๙. ตัวชี้วัดที่ ๙ การบริหารจัดการชั้นเรียน พร้อมเอกสารประกอบ
- ๑๐. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน พร้อมเอกสารประกอบ
- ๑๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๑ การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำ

วิชา พร้อมเอกสารประกอบ

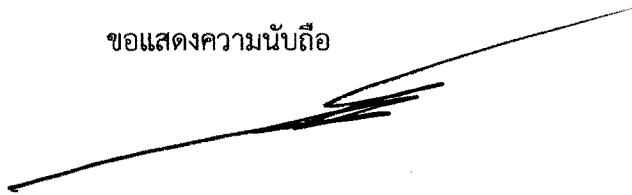
- ๑๒. ตัวชี้วัดที่ ๑๒ การพัฒนาตนเอง พร้อมเอกสารประกอบ
- ๑๓. ตัวชี้วัดที่ ๑๓ การพัฒนาวิชาชีพ พร้อมเอกสารประกอบ

๖. สรุปเอกสารที่จะดำเนินการส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประกอบด้วยดังนี้

- ๖.๑ เอกสาร วฐ. ๑ จำนวน ๒ เล่ม
- ๖.๒ เอกสารประกอบ วฐ. ๑ จำนวน ๒ เล่ม
- ๖.๓ เอกสาร วฐ. ๓ จำนวน ๒ เล่ม
- ๖.๔ เอกสารประกอบ วฐ. ๓ จำนวน ๕ เล่ม ๑ ชุด (๕ ปีการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพนรัตน์ อู่ทอง)  
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
กลุ่มงานอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง  
โทรศัพท์ ๐ - ๕๓๗๑ - ๙๔๘๑

# สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๒๖๘/ว ๑๕'๑๑

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย  
๑๐๓๖/๓๘ ถนนสนามบิน ต.เวียง  
อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการจัดทำเอกสารเพิ่มเติมตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ - ๔ และ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖/๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

(๒) หนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่ ศธ ๐๒๖๘/๗๐๑ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปนั้น และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแนวใหม่ (ว ๒๑/๒๕๖๐) ตามหนังสือที่อ้างถึง (๒) ไปแล้วนั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ผู้เสนอขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแล้ว ปรากฏว่า มีข้าราชการครูบางราย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้สำหรับการตรวจสอบยังไม่ชัดเจน สมบูรณ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายจึงได้ขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแนวใหม่ (ว ๒๑/๒๕๖๐) ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำเอกสารเพิ่มเติมตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง เรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้

จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำเอกสารเพิ่มเติมตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ให้จัดทำเอกสารเพิ่มเติมตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ จำนวน ๒ เล่ม

๒. มีองค์ประกอบของเอกสารดังนี้

ก. ปกเอกสาร

ข. คำนำ

ค. สารบัญ

/จ. สำเนา.....

ง. สำเนาหนังสือแจ้งข้อสังเกตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จ. ตารางการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ฉ. แนบเอกสารที่เพิ่มเติม (จัดเรียงตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ)

โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



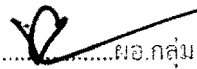
(นายพนรัตน์ อุ่ทอง)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทรศัพท์ ๐ - ๕๓๗๑ - ๙๔๘๔

นางสาว	นาง/นางสาว
หัวหน้ากลุ่มงาน	
	
รอง ศธจ.ชร.	

**ตารางการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
ผลการประเมินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู  
เพื่อขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐**

ของ นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ.....โรงเรียน.....  
สังกัด.....  
วิทยฐานะที่เสนอขอ.....

ข้อสังเกตของคณะกรรมการ	การดำเนินการแก้ไข	หลักฐานเอกสารประกอบ ข้อสังเกต
<p>๑. การนับเวลาในตารางที่ ๔.๒ ไม่ถูกต้องสอดคล้องกับวันยื่นคำขอ</p> <p>๒. ชั่วโมงการอบรมของการพัฒนา ย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ตาม ว.๒๒ ไม่ครบ ๒๐ ชั่วโมง</p>	<p>๑. ได้ปรับแก้เวลาในตาราง ๔.๒ ให้สอดคล้องกับวันที่ยื่นคำขอ แล้ว</p> <p>๒. ด้วยมีชั่วโมงการอบรมครบ ๒๐ ชั่วโมงแล้ว แต่ไม่ได้ส่งเอกสารเพิ่มเติมจึงได้จัดส่งวุฒิบัตรผ่านการอบรมมาเพิ่มเติมพร้อมนี้</p>	<p>๑. ได้แนบเอกสารที่แก้ไขแล้วของ ตาราง ๔.๒ หน้าที่.....มาพร้อมนี้ (ตามเอกสารเพิ่มเติมหน้า.....)</p> <p>๒. วุฒิบัตรการอบรมหลักสูตร .....รหัสหลักสูตร..... จำนวนชั่วโมง ๖ ชั่วโมง (ตามเอกสารเพิ่มเติมหน้า.....)</p>
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา  
(.....)

ตำแหน่ง.....