

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ชื่อ นางเกตสุดา โพธิ์แก้ว

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

งานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคลก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. การประสานงานกับกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์
๖. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามิวิทยฐานะชำนาญการ หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูชำนาญการ/รองผู้อำนวยการชำนาญการ/ผู้อำนวยการชำนาญการ/ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๗. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามิวิทยฐานะชำนาญการ หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ/รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
๘. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามิวิทยฐานะชำนาญการ หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ/รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ/ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
๙. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามิวิทยฐานะชำนาญการ หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ/ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ/ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. มีแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ	๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ และมีการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ
๓	มอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบได้แก่งานด้านต่างๆ ดังนี้ -งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ -งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา -งานธุรการ	๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๒ และมีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและภาระงานที่รับผิดชอบ
๔	ให้บุคลากรในกลุ่มกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล	๔. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๓ และมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน
๕	ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ในกลุ่มตามตัวชี้วัด	๕. มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ และมีการติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มตามตัวชี้วัด

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง การกำหนดแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดผลงาน : ร้อยละของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง (ไม่สามารถประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
๑. จัดทำแผนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒. ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ ๓. มอบหมายงานให้กับบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ ๔. ให้บุคลากรในกลุ่มกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล ๕. ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มตามตัวชี้วัด						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การกลั่นกรองงานของบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคลก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตามขั้นตอน ระบบ กฎหมาย และ วัตถุประสงค์ของทางราชการ	๑. มีการกลั่นกรองงานของบุคลากร ในกลุ่มทุกคน นำเสนอได้ครบถ้วน ถูกต้อง
๒	ดำเนินการกลั่นกรองงานเป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด	๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด
๓	แจ้งบุคลากรในกลุ่มแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด	๓. บุคลากรในกลุ่มมีการแก้ไขข้อผิดพลาด
๔	ดำเนินการตามข้อ ๒ และนำเสนอการปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณาการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของผู้บังคับบัญชา	๔. มีการให้ความเห็น ประกอบการพิจารณา แก่ผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง การกลั่นกรองงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ตัวชี้วัดผลงาน : ร้อยละของการเสนองานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง (ไม่สามารถประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
<p>๑. กลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มทุกคน เป็นไปตาม ขั้นตอน ระบบ กฎหมายและ วัตถุประสงค์ของทางราชการ</p> <p>๒. ดำเนินการกลั่นกรองงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. แจ้งบุคลากรในกลุ่มแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด</p> <p>๔. ดำเนินการตามข้อ ๒ และนำเสนอการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา</p>						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ งานด้านการบริหารงานบุคคล แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลในงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ -งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา -งานธุรการ <p>* การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานมีวิธีปฏิบัติ โดยการพูดคุยเฉพาะบุคคลเฉพาะเรื่อง พูดคุยในกลุ่มงานเดียวกันและมีการประชุมในกลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรในกลุ่มสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ๒. ให้คำปรึกษาทุกครั้งที่มีการร้องขอ ๓. ให้คำแนะนำทุกครั้งที่มีเรื่องเข้าใหม่หรือเป็นเรื่องยุ่งยาก/ซับซ้อน ๔. ประชุมบุคลากรในกลุ่มเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ งานด้านการบริหารงานบุคคล แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดผลงาน : ร้อยละของการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาที่กำหนด

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้อง ได้รับการ ปรับปรุง อย่างยิ่ง (ไม่สามารถ ประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้ มากกว่า ครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้ มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ ครบ ทั้งหมด)
<p>๑. ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลในงานด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ -งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา -งานธุรการ <p>* การให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานมีวิธีปฏิบัติโดยการพูดคุยเฉพาะบุคคลเฉพาะเรื่องพูดคุยใน กลุ่มงานเดียวกันและมีการประชุมในกลุ่มบริหารงานบุคคล</p>						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ดังนี้	
๑	งานวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา	-การบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด -มีข้อมูลประกอบการบริหารอัตรากำลังถูกต้องครบถ้วน
๒	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอน สายงานบริหาร สถานศึกษาและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) -การช่วยราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	-ดำเนินการตามปฏิทินที่สพฐ.กำหนด -นำเสนอองค์คณะบุคคลทันตามกำหนด -ได้บุคลากรปฏิบัติงานตามความต้องการของหน่วยงาน -นำเสนอข้อมูลบุคคลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอย่างครบถ้วน -นำเสนอองค์คณะบุคคลพิจารณาได้อย่างสมเหตุสมผล
๓	งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ	
๔	-งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	-ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามปฏิทินที่สพฐ.กำหนด -นำเสนอองค์คณะบุคคลพิจารณาอย่างครบถ้วนถูกต้อง
๕	งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา -การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามนโยบาย/จุดเน้นของส่วนกลางและแผนงาน/โครงการของสพป.พะเยา เขต ๒	-ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามที่หน่วยงานกำหนด
	* การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวิธีปฏิบัติโดยการดำเนินการทั้งในช่วงก่อนปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน	-มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างครบถ้วน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดผลงาน : ร้อยละของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง (ไม่สามารถประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
<p>กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. งานวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา</p> <p>๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p> <p style="padding-left: 20px;">-การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษาและตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) -การช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓. งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ</p> <p style="padding-left: 20px;">-งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</p> <p>๔. งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">-การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามนโยบาย/จุดเน้นของส่วนกลาง และแผนงาน/โครงการของสพป.พะเยา เขต ๒</p> <p>* การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวิธีปฏิบัติโดยการดำเนินการทั้งในช่วงก่อนปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน</p>						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานงานกับกลุ่มต่างๆในสพป./หน่วยงานอื่นเพื่อให้การบริหารงานบุคคล
เป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ประสานงานกับกลุ่มต่างๆในสพป./หน่วยงานอื่น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">-กลุ่มต่างๆใน สพป.พะเยา เขต ๒-สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา-สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น-สถานศึกษา <p>* การประสานงานเพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์มีวิธีปฏิบัติโดยการ ประสานงานอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นการ</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. ประสานงานทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงาน มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น หรือ หน่วยงานอื่น๒. สร้างความเข้าใจในการทำงานก่อน การปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการทำงานร่วมกัน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

เรื่อง การประสานงานกับกลุ่มต่างๆในสพป./หน่วยงานอื่นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์

ตัวชี้วัดผลงาน : ร้อยละของความสำเร็จในการประสานงานกับกลุ่มต่างๆหรือหน่วยงานอื่น

รายการประเมิน	ระดับค่าคะแนน					
	จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงอย่างยิ่ง (ไม่สามารถประเมินได้)	ปรับปรุง (ทำได้ไม่ถึง ๑ ใน ๔)	พอใช้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง แต่มากกว่า ๑ ใน ๔)	ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีมาก (ทำได้มากกว่า ๓ ใน ๔ แต่ยังไม่ครบ)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
<p>๑. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆในสพป./หน่วยงานอื่นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -กลุ่มต่างๆใน สพป.พะเยา เขต ๒ -สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา <ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น - สถานศึกษา <p>* การประสานงานเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์มีวิธีปฏิบัติโดยการประสานงานอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ</p>						

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๑. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ
หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูชำนาญการ/รองผู้อำนวยการชำนาญการ/
ผู้อำนวยการชำนาญการ/ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	การประชาสัมพันธ์แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ
๒	ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน(ด้านที่ ๓) ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-ดำเนินการลงทะเบียนรับคำขอและผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งคำขอฯและผลการปฏิบัติงาน
๓	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๑กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอ ถึง สพป.ก่อนที่เกษียณอายุราชการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน	- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ลงทะเบียน
๔	๓.๒ สพป.ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ขออนุมัติคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ ๒ คือ ด้านความรู้ความสามารถ และด้านที่ ๓ คือ ด้านผลการปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	- ดำเนินการขออนุมัติมติจาก กศจ. ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน
๕	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓	- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินกรรมการคนที่ ๒ และกรรมการคนที่ ๓ ทราบ ๖.๑ สพป.แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอฯ เพื่อรับการประเมินฯ และประสานกรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ เพื่อนัดวันประเมินฯ ๖.๒ สพป.ส่งประกาศให้กรรมการคนที่ ๒ และคน	- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

<p>๗</p>	<p>ที่ ๓ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน และ เอกสารเพื่อเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ</p> <p>คณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓</p> <p>๗.๑ กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการแจ้ง สพป. เพื่อแจ้งสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน</p> <p>๗.๒ ผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึง สพป. เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป</p>	<p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่คณะกรรมการแจ้งผลการประเมินฯ</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดการพัฒนาฯ</p>
<p>๘</p>	<p>๗.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนาตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนด หรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๗.๔ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมินให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาไม่อนุมัติ</p> <p>๗.๕ สพป.แจ้งผลการพิจารณา ไม่อนุมัติ ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๗.๖ กรณีผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้ สพป.เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ</p> <p>กรณีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติ อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ</p> <p>๘.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ และส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. เพื่อขออนุมัติผลประเมินฯ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับตั้งแต่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งมติ กศจ.</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. เพื่อขออนุมัติผลประเมินฯ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน</p> <p>- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง</p>
<p>๙</p>	<p>สพป.แจ้งผลการประเมินให้ สถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง</p>

๑๐	ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ สพป.ได้รับคำขอและเอกสารผลการปฏิบัติงาน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ สพป.แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	-ดำเนินการแจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบหาก สพป.ดำเนินการไม่เสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี
----	--	--

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๒. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ หลักเกณฑ์
ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ/รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	การประชาสัมพันธ์แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ
๒	ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน(คือ เอกสารผลการพัฒนา ผู้เรียนและ ผลงานทางวิชาการ)ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อ ตรวจสอบ และรับรองเสนอสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	-ดำเนินการลงทะเบียนรับคำขอและ ผลการปฏิบัติงาน ภายในวันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งคำขอฯและผลการ ปฏิบัติงาน
๓	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร หลักฐานของผู้ขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๑ กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอ ถึง สพป.ก่อนที่ เกษียณอายุราชการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ๓.๒ สพป.ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด	- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ลงทะเบียน
๔	ขออนุมัติคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินฯ ด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และ ด้านที่ ๒ คือ ด้านความรู้ความสามารถ ต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	- ดำเนินการขออนุมัติมติจาก กคจ. ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน
๕	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ชุดที่ ๑ เพื่อประเมิน ด้าน ที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ ความสามารถ	- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๖	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน,กรรมการคนที่ ๒ และกรรมการคนที่ ๓ (ชุดที่ ๑) ทราบ</p> <p>๖.๑ สพป.แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอฯ เพื่อรับการประเมินฯ และประสานกรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ เพื่อนัดวันประเมินฯ</p> <p>๖.๒ สพป.ส่งประกาศให้กรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน และเอกสารเพื่อเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>
๗	<p>คณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒</p> <p>๗.๑ กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการแจ้ง สพป. เพื่อแจ้งสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน</p> <p>๗.๒ ผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึง สพป. เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป</p> <p>๗.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนาตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนด หรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๗.๔ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมินให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาไม่อนุมัติ</p> <p>๗.๕ สพป.แจ้งผลการพิจารณา ไม่อนุมัติ ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๗.๖ กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้ สพป.เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่คณะกรรมการแจ้งผลการประเมินฯ</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดการพัฒนาฯ</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. เพื่อขออนุมัติผลประเมินฯ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับตั้งแต่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งมติ กศจ.</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. เพื่อขออนุมัติผลประเมินฯ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๘	สพป.เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดที่ ๒ เพื่อประเมินด้านที่ ๓ (บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิมาจากบัญชีที่ ก.ค.ศ.กำหนด)และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด	-ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดที่ ๒ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน
๙	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินชุดที่ ๒	- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๑๐	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งประกาศให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของคณะกรรมการดังกล่าว ทราบ</p> <p>๑๐.๑ ดำเนินการประสานคณะกรรมการชุดที่ ๒ นัดประชุมครั้งที่ ๑ เพื่อมอบหมายเอกสารผลการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามสัดส่วนที่ ก.ค.ศ.กำหนด</p> <p> ๑๐.๑.๑ เตรียมเอกสารผลงานทางวิชาการของผู้ขอฯ จำนวน ๓ ชุด พร้อมผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑</p> <p> ๑๐.๑.๑ เตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุม</p> <p> ๑๐.๑.๒ เตรียมเอกสารรายงานการเดินทางและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเบิกค่าพาหนะ , ค่าเบี้ยเลี้ยง , เบี้ยประชุม,ค่าที่พัก, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม,ค่าอ่านผลงานทางวิชาการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</p> <p>๑๐.๒ ดำเนินการประสานคณะกรรมการ ชุดที่ ๒ นัดประชุม ครั้งที่ ๒ เพื่อสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (การประเมินด้านที่ ๓)</p> <p> ๑๐.๒.๑ เตรียมเอกสารประเมิน ก.ค.ศ.๑๑ และ ก.ค.ศ.๑๒</p> <p> ๑๐.๒.๒ เตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุม</p> <p> ๑๐.๒.๓ เตรียมเอกสารรายงานการประชุม</p> <p> ๑๐.๒.๔ เตรียมเอกสารรายงานการเดินทางและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเบิกค่าพาหนะ , ค่าเบี้ยเลี้ยง , เบี้ยประชุม,ค่าที่พัก, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม,ค่าอ่านผลงานทางวิชาการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</p>	<p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- ดำเนินการเมื่อ สพป.มีงบประมาณที่จะดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดที่ ๒ หรืองบประมาณมาจาก สพฐ.</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	<p>๑๐.๓ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นสมควรให้ปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผลงานทางวิชาการให้ปรับปรุงตาม ข้อสังเกตของกรรมการและผลงานทางวิชาการอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้และ กศจ. มีมติให้ปรับปรุงได้ ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ สพป.แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ</p> <p>๑๐.๓.๑ สพป.นำผลการประเมินด้านที่ ๓ เสนอ กศจ. เพื่อขอมติให้ปรับปรุงได้ และแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๑๐.๓.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้วนำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๑๐.๓.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมิน</p> <p>๑๐.๔ ดำเนินการประสานคณะกรรมการ ชุดที่ ๒ นัดประชุม ครั้งที่ ๓ เพื่อสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงครั้งที่๑ (ด้านที่ ๓)</p> <p>๑๐.๔.๑ เตรียมเอกสารประเมิน ก.ค.ศ.๑๑ และ ก.ค.ศ.๑๒</p> <p>๑๐.๔.๒ เตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุม</p> <p>๑๐.๔.๓ เตรียมเอกสารรายงานการประชุม</p> <p>๑๐.๔.๔ เตรียมเอกสารรายงานการเดินทาง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเบิกค่าพาหนะ , ค่าเบี้ยเลี้ยง , เบี้ยประชุม,ค่าที่พัก, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม,ค่าอ่านผลงานทางวิชาการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</p> <p>๑๐.๕ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกตและเห็นควรให้ปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และ กศจ.มีมติให้ปรับปรุงได้ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ สพป.แจ้งมติให้สถานศึกษาทราบ</p>	<p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. ในคราวแรกที่มีการประชุมประจำเดือน</p> <p>-ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ กศจ.มีมติให้ปรับปรุงได้</p> <p>-ดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารที่ปรับปรุงแล้วภายในวันที่ผู้ขอฯส่ง</p> <p>- ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับจากวันที่ลงทะเบียนรับเอกสาร</p> <p>- ดำเนินการเมื่อ สพป.มีงบประมาณที่จะดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดที่ ๒ หรืองบประมาณมาจาก สพฐ.</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. ในคราวแรกที่มีการประชุมประจำเดือน</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	<p>๑๐.๕.๑ สพป.นำผลการประเมินด้านที่ ๓ เสนอ กศจ. เพื่อขอมติ ให้ปรับปรุงได้ และแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๑๐.๕.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้วนำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๑๐.๕.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมิน</p> <p>๑๐.๖ ดำเนินการประสานคณะกรรมการ ชุดที่ ๒ นัดประชุม ครั้งที่ ๔ เพื่อสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงครั้งที่๒ (ด้านที่ ๓)</p> <p>๑๐.๖.๑ เตรียมเอกสารประเมิน ก.ค.ศ.๑๑ และ ก.ค.ศ.๑๒</p> <p>๑๐.๖.๒ เตรียมเอกสารระเบียบวาระการประชุม</p> <p>๑๐.๖.๓ เตรียมเอกสารรายงานการประชุม</p> <p>๑๐.๖.๔ เตรียมเอกสารรายงานการเดินทาง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเบิกค่าพาหนะ , ค่าเบี้ยเลี้ยง , เบี้ยประชุม,ค่าที่พัก,ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม,ค่าอ่านผลงานทางวิชาการ และ ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ</p> <p>๑๐.๗ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนหรือผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสั่งเกิดภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๑๐.๘ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ กศจ. พิจารณาไม่อนุมัติ</p> <p>๑๐.๘.๑ สพป.แจ้งผลการพิจารณาและข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการ ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๑๐.๙ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ เสนอ กศจ. พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๑๐.๙.๑ กรณีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด มีมติ อนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ</p>	<p>-ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ กศจ.มีมติ ให้ปรับปรุงได้</p> <p>-ดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารที่ปรับปรุงแล้วภายในวันที่ผู้ขอฯส่ง</p> <p>- ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับจากวันที่ลงทะเบียนรับเอกสาร</p> <p>- ดำเนินการเมื่อ สพป.มีงบประมาณที่จะดำเนินการประชุมคณะกรรมการชุดที่ ๒ หรืองบประมาณมาจาก สพฐ.</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. ในคราวแรกที่มีการประชุมประจำเดือน</p> <p>-ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ กศจ.มีมติ</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. ในคราวแรกที่มีการประชุมประจำเดือน</p> <p>-จัดส่งสำเนาคำสั่งมายัง สพป. เพื่อทราบ และดำเนินการ</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>๑๑</p> <p>๑๒</p>	<p>๑๐.๙.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>สพป.แจ้งผลการประเมินให้ สถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ วันที่ สพป.ได้รับคำขอและเอกสารผลการปฏิบัติงาน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ สพป.แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	<p>- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>- ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง</p> <p>-ดำเนินการแจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบหาก สพป.ดำเนินการ ไม่เสร็จภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๓. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หลักเกณฑ์
ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ/รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ/ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
/รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	การประชาสัมพันธ์แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ
๒	ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน(คือ เอกสารผลการพัฒนา ผู้เรียนและ ผลงานทางวิชาการ)ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อ ตรวจสอบ และรับรอง เสนอสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	-ดำเนินการลงทะเบียนรับคำขอและ ผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ผู้ขอรับ
๓	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร หลักฐานของผู้ขอ รับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๑ กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งผลการ ปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอ ถึง สพป.ก่อนที่ เกษียณอายุราชการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ๓.๒ สพป.ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๓ ให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาหลักฐานและ กลั่นกรองผลงานทาง วิชาการ ก่อนนำเสนอ ก.ค.ศ. ทั้งนี้ในการ กลั่นกรอง อาจตั้งกรรมการขึ้นเพื่อช่วยกลั่นกรองก็ได้	การประเมินส่งคำขอฯและผลการปฏิบัติงาน -ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ลงทะเบียน -ดำเนินการเสนอให้ กศจ.พิจารณาใน คราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน
๔	ขออนุมัติคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินฯ ด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และ ด้านที่ ๒ คือ ด้านความรู้ความสามารถ ต่อคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด	- ดำเนินการขออนุมัติมติจาก กศจ. ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน
๕	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ชุดที่ ๑ เพื่อประเมิน ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ วิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ	- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๖	<p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน,กรรมการคนที่ ๒ และกรรมการคนที่ ๓ (ชุดที่ ๑) ทราบ</p> <p>๖.๑ สพป.แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอฯ เพื่อรับการประเมินฯ และประสานกรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ เพื่อนัดวันประเมินฯ (ประเมินให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ สพป.ได้รับคำขอจากสถานศึกษา)</p> <p>๖.๒ สพป.ส่งประกาศให้กรรมการคนที่ ๒ และคนที่ ๓ และเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน และเอกสารเพื่อเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>
๗	<p>คณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒</p> <p>๗.๑ กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ผ่านเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนดและ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาแล้ว มีมติให้ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) พร้อมทั้งผลการประเมินด้านที่ ๑ และ ๒ และความเห็นของคณะกรรมการชุดที่ ๑ จำนวน ๔ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ.ต่อไป</p> <p>๗.๒ กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการแจ้ง สพป. เพื่อแจ้งสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน</p> <p>๗.๓ ผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้ง รายละเอียดที่พัฒนาถึง สพป. เพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป</p> <p>๗.๔ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนาตามข้อสังเกต ภายในเวลาที่กำหนด หรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๗.๕ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมินให้เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาไม่อนุมัติ</p>	<p>- ดำเนินการขออนุมัติมติจาก กศจ. ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน และดำเนินการส่งเอกสารดังกล่าว ภายใน ๒ วันหลังจาก กศจ.มีมติ</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการแจ้งผลการประเมินฯ</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งแต่วันที่สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดการพัฒนาฯ</p> <p>-ดำเนินการนำผลการประเมินฯ เข้า กศจ. เพื่อขออนุมัติผลประเมินฯ ในคราวแรกที่มีการจัดประชุมประจำเดือน</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๘	<p>๗.๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งมติ กศจ.ไม่อนุมัติผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒</p> <p>๗.๗ สพป.แจ้งผลการพิจารณา ไม่อนุมัติ ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้ง ผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>การประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ - ผลการประเมินด้านที่ ๑ และ ๒ และข้อสังเกตของคณะกรรมการ ชุดที่ ๑ <p>๘.๑ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นสมควรให้ปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผลงานทางวิชาการให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของ กรรมการและผลงานทางวิชาการอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุงได้ ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ</p> <p>๘.๑.๑ สพป.ดำเนินการแจ้ง มติ ก.ค.ศ.ให้สถานศึกษา/ผู้ขอฯ ทราบ</p> <p>๘.๑.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้ว นำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๘.๑.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้วไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>๘.๑.๔ สำนักงาน ก.ค.ศ.ส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้วเสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมิน</p> <p>๘.๒ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกตและเห็นควร ให้ปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และ กศจ.มีมติให้ปรับปรุงได้ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ</p> <p>๘.๑.๑ สพป.ดำเนินการแจ้ง มติ ก.ค.ศ.ให้สถานศึกษา/ผู้ขอฯ ทราบ</p>	<p>- ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>-ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งมติ กศจ.</p> <p>- ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ผู้ขอฯ ส่งงานปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๘	<p>๘.๒.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้วนำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๘.๒.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>๘.๒.๔ สำนักงาน ก.ค.ศ.ส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและ ประเมิน</p> <p>๘.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนา คุณภาพผู้เรียนหรือ หรือผลงานทางวิชาการที่ ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนด หรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๘.๔ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาไม่อนุมัติ</p> <p>๘.๔.๑ สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งผลการพิจารณาและ ข้อสังเกตของคณะกรรมการให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๘.๕ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๘.๕.๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ขออนุมัติ ก.ค.ศ. มีมติให้ มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ</p> <p>๘.๕.๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติ ก.ค.ศ.ให้ สพป.ทราบ</p> <p>๘.๕.๓ สพป.แจ้งมติ ก.ค.ศ. อนุมัติให้มีวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ ไปยัง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขอ มติอนุมัติ กศจ. ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่ง แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ</p> <p>๘.๕.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่ง แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และส่ง คำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๘.๕.๕ สพป.แจ้งผลการประเมินให้ สถานศึกษา ของผู้ขอฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบ ระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ สพป.ได้รับคำขอและ เอกสารผลการปฏิบัติงาน หากดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ ให้ สพป.แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมิน ทราบและเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	<p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ผู้ขอฯ ส่งงานปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>-ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ๔. การประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ
หลักเกณฑ์ ว๑๗/๒๕๕๒ วิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ/ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ/
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	การประชาสัมพันธ์แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ
๒	ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอพร้อมทั้งผลการ ปฏิบัติงาน(คือ เอกสารผลการพัฒนา ผู้เรียนและ ผลงานทางวิชาการ)ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อ ตรวจสอบและรับรอง เสนอสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	-ดำเนินการลงทะเบียนรับคำขอและ ผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ผู้ขอรับ
๓	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร หลักฐานของผู้ขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๑ กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอ ถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนที่เกษียณอายุราชการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ๓.๒ สพป.ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๓.๓ สพป.ส่งคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน(ด้าน ที่ ๓) จำนวน ๔ ชุด ไปยัง สำนักงาน ก.ค.ศ.	-ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับแต่ได้ลงทะเบียน
๔	ขออนุมัติคุณสมบัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินฯ ด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และ ด้านที่ ๒ คือ ด้าน ความรู้ความสามารถ ต่อ ก.ค.ศ. และแต่งตั้งโดย ก.ค.ศ. สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งประกาศแต่งตั้ง	-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.
๕	คณะกรรมการประเมินชุดที่ ๑ เพื่อประเมิน ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ และด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ	-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.
๖	คณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ๖.๑ กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ผ่านเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนดและก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้ ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ด้าน ให้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งผลการประเมิน ด้าน ที่ ๑ และ ๒ และความเห็นของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ให้คณะกรรมการชุดที่ ๒ ต่อไป	-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗	<p>๖.๒ กรณีผลการประเมินด้านใดไม่ผ่านเกณฑ์และคณะกรรมการมีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการแจ้ง สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้ขอรับการประเมินพัฒนาตามข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน</p> <p>๖.๓ ผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว ให้สถานศึกษาส่งหนังสือแจ้งรายละเอียดที่พัฒนาถึง สพป. เพื่อส่งสำนักงาน ก.ค.ศ. และเพื่อเสนอคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป</p> <p>๖.๔ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งรายละเอียดการพัฒนาตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๖.๕ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้พัฒนาแล้ว และมีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมินให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาไม่อนุมัติ และให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๖.๖ สพป. แจ้งผลการพิจารณา ไม่อนุมัติ ให้สถานศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>การประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๗.๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และผลงานทางวิชาการ - ผลการประเมินด้านที่ ๑ และ ๒ และข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ <p>๗.๑ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นสมควรให้ปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผลงานทางวิชาการให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการและผลงานทางวิชาการอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุงได้ ภายในเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ</p>	<p>- ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งตั้งแต่ สพป. รับลงทะเบียนเรื่อง</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๒ วันนับตั้งตั้งแต่ สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดการพัฒนาฯ</p> <p>- ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>- ดำเนินการภายใน ๒ วัน นับตั้งตั้งแต่ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติ ก.ค.ศ.</p> <p>- ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	<p>๗.๑.๑ สพป.ดำเนินการแจ้ง มติ ก.ค.ศ.ให้สถานศึกษา/ผู้ขอฯทราบ</p> <p>๗.๑.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้วนำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๗.๑.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้วไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>๗.๑.๔ สำนักงาน ก.ค.ศ.ส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมิน</p> <p>๗.๒ กรณีคณะกรรมการชุดที่ ๒ สรุปผลการประเมินด้านที่ ๓ พิจารณาเห็นยังปรับปรุงไม่ครบถ้วนตามข้อสังเกตและเห็นควร ให้ปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง และ กศจ.มีมติให้ปรับปรุงได้ภายในเวลา ๓ เดือน นับแต่วันที่ สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งมติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ</p> <p>๗.๒.๑ สพป.ดำเนินการแจ้ง มติ ก.ค.ศ.ให้สถานศึกษา/ผู้ขอฯ ทราบ</p> <p>๗.๒.๒ เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุง ด้านที่ ๓ แล้วนำเอกสารที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ส่ง สพป.</p> <p>๗.๒.๓ สพป.ดำเนินการส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้วไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>๗.๒.๔ สำนักงาน ก.ค.ศ.ส่งเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการประเมินชุดเดิมตรวจและประเมิน</p> <p>๗.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนหรือผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในเวลาที่กำหนดหรือส่งเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์</p> <p>๗.๔ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาไม่อนุมัติ</p> <p>๗.๔.๑ สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งผลการพิจารณาและข้อสังเกตของคณะกรรมการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบ</p> <p>๗.๕ กรณีผลการประเมินด้านที่ ๓ ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๗.๕.๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ขออนุมัติ ก.ค.ศ. มีมติให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ</p>	<p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ผู้ขอฯ ส่งงานปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว -ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งมติจาก สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ภายในระยะเวลา ๒ วัน นับแต่วันที่ ผู้ขอฯ ส่งงานปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว -ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>- ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.ค.ศ.</p>

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๘	<p>๗.๕.๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติ ก.ค.ศ.ให้ สพป.ทราบ</p> <p>๗.๕.๓ สพป.แจ้งมติ ก.ค.ศ. อนุมัติให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ขอ มติอนุมัติ กศจ. ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่ง แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ</p> <p>๗.๕.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่ง แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และส่ง คำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๗.๕.๕ สพป.แจ้งผลการประเมินให้ สถานศึกษา ของผู้ขอฯและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในรอบ ระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ สพป.ได้รับคำขอและ เอกสารผลการปฏิบัติงาน หากดำเนินการไม่แล้ว เสร็จให้ สพป.แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอรับการ ประเมินทราบและเร่งรัดการดำเนินการให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว</p>	<p>-ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.ค.ศ.</p> <p>-ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>-ดำเนินการโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>-ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง</p> <p>-ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.ค.ศ.</p>