



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางจิราพร หริ่มเทศ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กระบวนงาน

1. งานขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา 38 ค (2)
3. งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
4. งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ชื่อกระบวนงาน

งานขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สสนองตอบความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. ขอบเขตของงาน

การขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นการตกลงกันระหว่างหน่วยงานผู้ให้โอนและผู้รับโอน ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ระเบียบหลักเกณฑ์ในเรื่อง การโอนของหน่วยงานนั้น ๆ

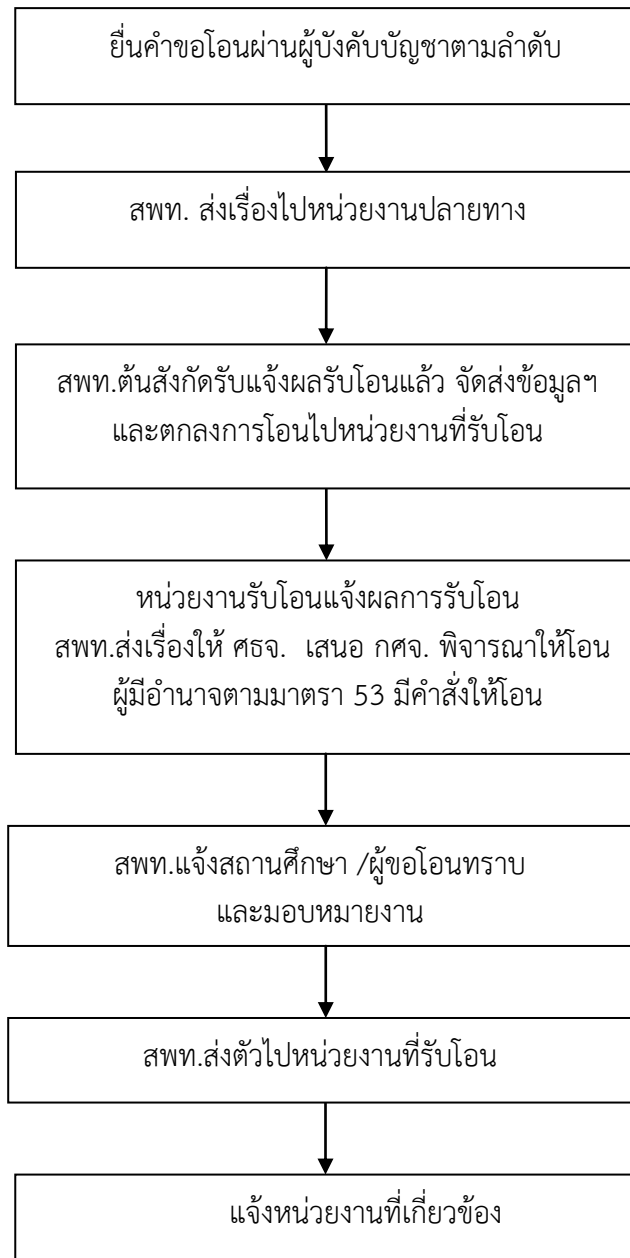
4. คำจำกัดความ

การขอโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอโอนไปหน่วยงานส่วนราชการอื่น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ผู้ประสงค์ขอโอนยื่นคำขอโอนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ การลาศึกษาต่อ การดำเนินการทางวินัย
- 5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเรื่องไปหน่วยงานปลายทาง
- 5.4 เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับแจ้งผลการพิจารณารับโอนแล้ว จัดส่งข้อมูลของ ผู้ขอโอนและตกลงการโอนไปหน่วยงานที่รับโอน
- 5.5 เมื่อหน่วยงานรับโอนส่งคำสั่งรับโอนหรือแจ้งผลการรับโอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. พิจารณาอนุมัติให้โอน โดยผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 มีคำสั่งให้โอน มีผลบังคับในวันเดียวกัน
- 5.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขอโอนทราบและมอบหมายงาน ในหน้าที่
- 5.7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งตัวไปหน่วยงานที่รับโอน
- 5.8 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 53 มาตรา 57 วรรคหนึ่ง

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ในเรื่องการโอนและประโยชน์ของราชการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตามมาตรา 38 ค (2)

1. ชื่อกระบวนงาน

งานทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 38 ค (2)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตามมาตรา 38 ค (2) ที่ถูกต้อง สนองต่อความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลัก
ธรรมาภิบาล

3. ขอบเขตของงาน

ให้นำกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2553 มาใช้กับบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) โดยกำหนด
ให้มีการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในรูปคณะกรรมการ ให้มีการดูแลผู้ทดลองปฏิบัติงาน
เปิดโอกาสให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือเกณฑ์ที่กำหนดได้ปรับปรุง
ตนเอง กำหนดการัน้ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งให้ส่วนราชการเป็นผู้พิจารณากำหนด
รายละเอียด ของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การ
ประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามความเหมาะสม ประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ
ในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
ร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ และการรักษาวินัย

4. คำจำกัดความ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การดำเนินการของคณะกรรมการการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอีก 2 คน รวม 3 คน ใน 3 คน อย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มี
หน้าที่ดูแล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 1 คน และข้าราชการผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่

ราชการ 1 คน ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการ
ประเมิน วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ

5.1.1 ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 1 เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลา 3 เดือน หากปรากฏว่า

1) ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด ประธานกรรมการ
ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามแบบหมายเลข 1

2) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด ให้เก็บผลการประเมินดังกล่าวไว้ แล้วประเมินอีกครั้งหนึ่ง เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ครบ 6 เดือน

3) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ 2 เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ 6 เดือนแล้ว ไม่ว่าผลการประเมินจะต่ำหรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่กำหนด ให้ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการรายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามแบบหมายเลข 1 ทุกกรณี

5.1.2 ในกรณีที่คณะกรรมการการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พิจารณาเห็นว่าไม่อาจพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ลาราชการ ดังนี้

- 1) ลาคลอดบุตร
 - 2) ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน
 - 3) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือ
- ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะประเมินผลรวมเมื่อผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ 6 เดือนแล้วก็ได้

5.1.3 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ได้รับรายงานผลการ ว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดแล้ว เห็นควรให้ขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้นั้นไปอีก 3 เดือน คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องประเมินอีกครั้งหนึ่ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายดังกล่าว แล้วให้ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการรายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามแบบหมายเลข 1

5.2 ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามเสียงข้างมาก กรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งไว้ก็ได้ การดำเนินการของผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ได้แก่

ผู้บังคับบัญชาผู้มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ซึ่งหมายถึง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือเปลี่ยนตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตนผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตามกฎหมายของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการผู้นั้น กฎ ก.พ. นี้ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีหน้าที่ ดังนี้

5.2.1 มอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะและพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

5.2.2 แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบอย่างชัดเจน เกี่ยวกับการประพฤติตน วิธีปฏิบัติงาน ราชการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.2.3 ร่วมเป็นกรรมการการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่อยู่ในความดูแล

5.3 การดำเนินการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.3.1 ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมาย

5.3.2 รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว เสนอผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.4 การดำเนินการของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

5.4.1 พิจารณาและออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.4.2 พิจารณาวินิจฉัยให้ความเห็นและสังเกตการณ์เมื่อ ได้รับรายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบหมายเลข 1

1. กรณีได้รับรายงานจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด ต้องดำเนินการดังนี้

(1) ออกคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้ผู้นั้นทราบ

(2) รายงานตามแบบหมายเลข 2 ไปยัง ก.ค.ศ. ภายใน 5 วันทำการ

2. กรณีที่รับรายงานจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

(1) หากเห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวออกจากราชการ ต้องดำเนินการดังนี้

- แสดงความเห็นในแบบหมายเลข 1

- มีคำสั่งให้ผู้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

พร้อมกับแจ้งให้ผู้ผู้นั้นทราบ

- ส่งสำเนาคำสั่งให้ออกไปยัง ก.ค.ศ.ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่มิคำสั่ง

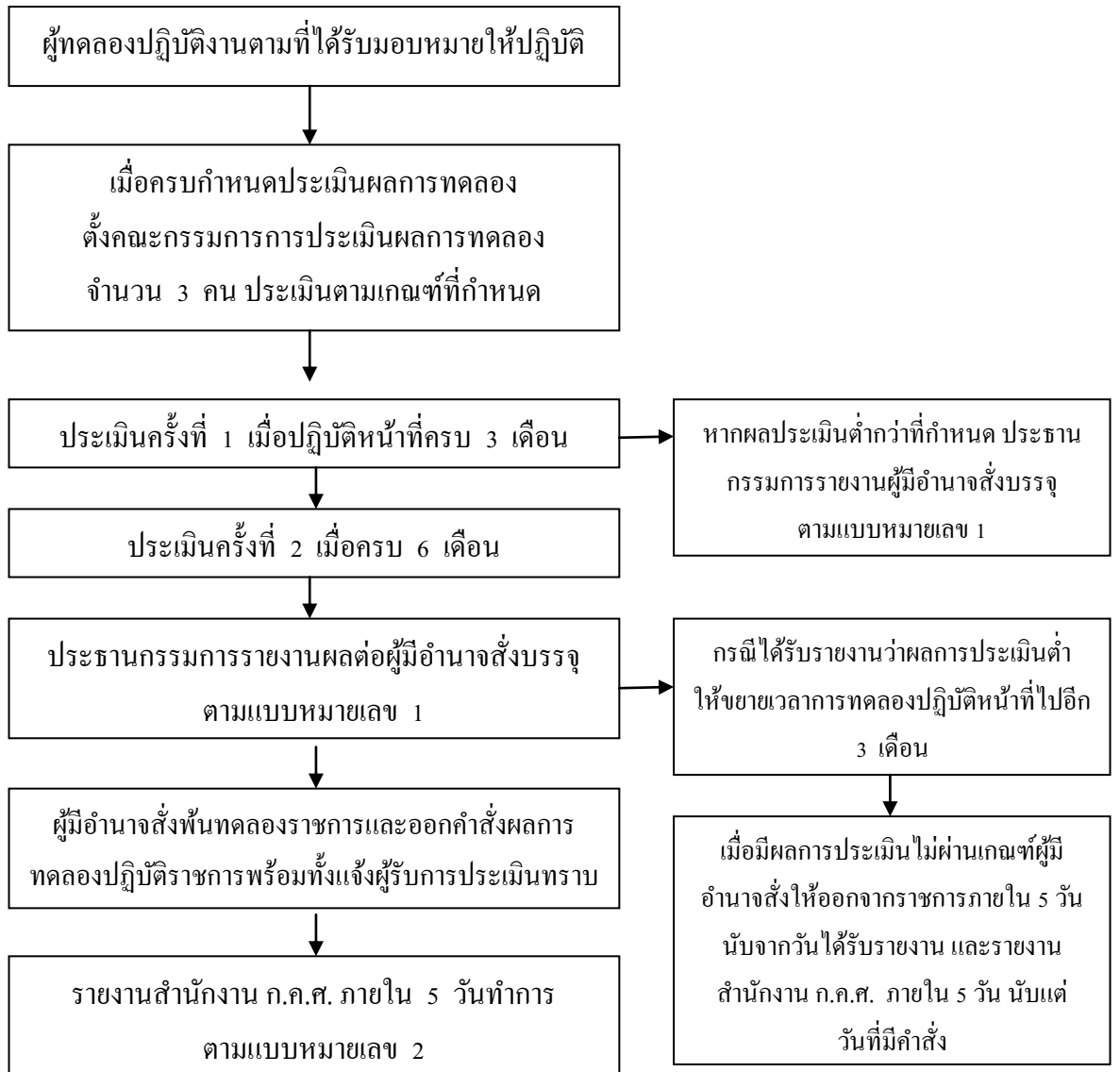
(2) หากเห็นควรให้ผู้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปจนครบ 6 เดือน หรือจะขยายเวลาทดลองต่อไปอีก 3 เดือน เมื่อทดลองครบ 6 เดือนแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- แสดงความเห็นในแบบหมายเลข 1

- แจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติทดลองหน้าที่ราชการและคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบ เพื่อดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

สำหรับกรณีที่ได้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจนครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายกล่าวคือ ครบ 9 เดือนแล้ว หากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ได้รับรายงานว่าผู้นั้น มีผลการประเมินที่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดอีก ให้ดำเนินการสั่งให้ผู้ผู้นั้นออกจากราชการโดยไม่อาจพิจารณาขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้อีกได้

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
- 7.2 แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบหมายเลข 1)
- 7.3 การประเมินกรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 7.4 คำสั่งให้ข้าราชการที่มีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป
- 7.5 แบบรายงาน ก.ค.ศ. (แบบหมายเลข 2)

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004/ว 19 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2553 กำหนดว่า ก.พ. ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2553 ทั้งนี้ กฎ ก.พ. ดังกล่าวได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 127ตอนที่ 23 ก. วันที่ 2 เมษายน 2553 แล้ว

8.2 ตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 กำหนดให้ ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเข้ารับราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา 46 วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา 50 และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือน และเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามมาตรา 61 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลา ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

8.3 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2553

แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่.....(ส่วนราชการ).....ได้มีคำสั่ง...../.....
ลงวันที่.....แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....งาน.....
กลุ่ม.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ทำการประเมินผลการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการเป็นดังนี้
การประเมินครั้งที่ 1

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
 - เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
 - เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วันที่.....

** ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

การประเมินครั้งที่ 2 หรือ ผลการประเมินรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือน

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
 - เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีกสามเดือน
 - เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....

** ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การประเมินขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบรายงาน ก.ค.ศ.

ด้วย.....(ส่วนราชการ)..... ได้มีคำสั่งที่/.....
ลงวันที่ บรรจุและแต่งตั้ง.....เข้ารับราชการใน
ตำแหน่ง.....งาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
.....โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

บัดนี้ ข้าราชการดังกล่าวได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบกำหนดแล้ว เมื่อวันที่
เดือน..... พ.ศ..... รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น เดือน ปรากฏว่ามีผลการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดและมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการใน
ตำแหน่ง
ที่ได้รับแต่งตั้งต่อไปได้ ซึ่ง.....(ส่วนราชการ).....
ได้มีคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวรับราชการต่อไป และได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบ
แล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

* ให้ระบุชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคน



คำสั่ง..... (ชื่อส่วนราชการ).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ตามที.....(ส่วนราชการ).....มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

.....

เข้ารับราชการในตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....โดยให้

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่.....นั้น

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป็นไปตามกฎ ก.พ.ฉบับที่ 21 (พ.ศ.2542) จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการ

สั่ง ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....
ที่ /.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
ซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

.....
อนุสนธิคำสั่ง.....(ส่วนราชการ)..... ที่/.....
ลงวันที่ บรรจุและแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้สอบแข่งขันได้ (หรือผู้ได้รับคัดเลือก) เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

บัดนี้ ข้าราชการดังกล่าว ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา เดือนแล้ว
ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด สมควรให้รับราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการ
พัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2553 จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ดังกล่าว
รับราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (กรณีตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่ง)

.....

1. ชื่อกระบวนการ

งานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (กรณีตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่ง)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 มาใช้

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ซึ่ง ก.ค.ศ. ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดมาใช้โดยอนุโลม โดยมอบให้ ศธจ. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน อนุมัติผลการประเมิน มีคำสั่งเลื่อนตำแหน่ง

4. คำจำกัดความ

ตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งควบ เช่น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ มีคุณสมบัติที่จะเลื่อนระดับที่สูงขึ้นได้

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สํารวจบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ที่ครองตำแหน่ง และมีคุณสมบัติตามที่ กศจ. กำหนดที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งได้

5.2 แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ กศจ. กำหนด เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน(ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

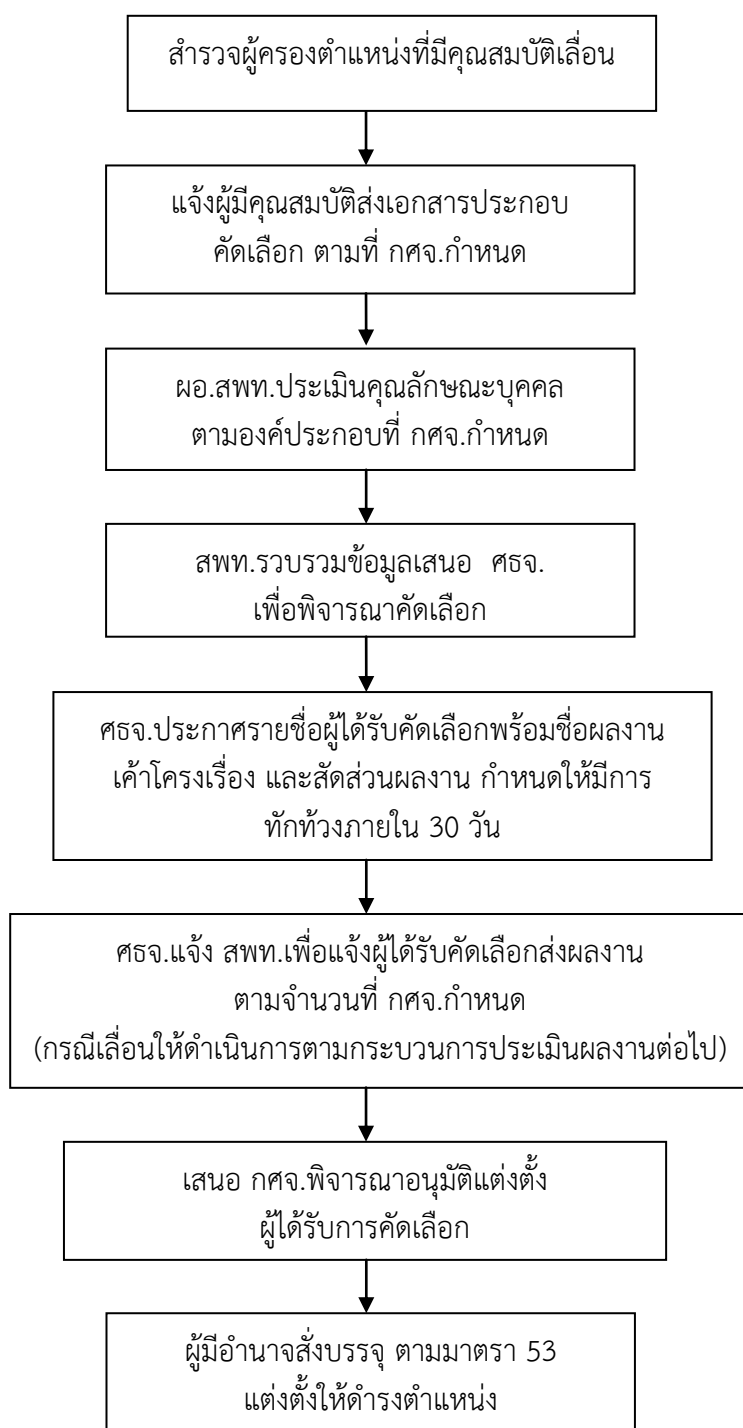
5.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ กศจ. กำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบการประเมิน

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลเสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ กศจ. กำหนด

5.5 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศ

- 5.6 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และให้ส่งผลงานตามจำนวน และเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ ที่ กศจ.กำหนด จำนวน 4 ชุด
(กรณีเลื่อนให้ดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลงานที่ กศจ.กำหนด)
- 5.7 หากผลการประเมินผ่านแล้ว นำเสนอ กศจ.อนุมัติผู้ได้รับการคัดเลือก
- 5.8 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

6.Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบข้อมูลบุคคล (แบบ 1)
2. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 2)
3. แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (แบบ 3)
4. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล (แบบ 4)
5. แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ 5)
6. แบบขอเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (แบบ 6)

8. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
- 8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548
- 8.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว 14 เรื่องการจัดกลุ่มตำแหน่งฯ
- 8.5 ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย เรื่อง การประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

1. การส่งผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานตามชื่อผลงานที่ได้เสนอไว้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก
2. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งจะแต่งตั้งให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบ ส่งผลงานครบถ้วนสมบูรณ์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

1. ชื่อกระบวนการ

งานประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและ
ระดับชำนาญการพิเศษ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) กรณีการประเมินผลงาน
ของบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

เป็นการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

4. คำจำกัดความ

-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
ตามประกาศผลการคัดเลือก และคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

5.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกส่งผลงานพร้อมเอกสาร ดังนี้

1) ผลงานตามจำนวนเรื่องที่จะระบุไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกในข้อมูลบุคคล (แบบ 1)
โดยให้จัดส่งผลงานแต่ละเรื่อง จำนวน 4 ชุด

- ระดับชำนาญการ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ 5)

จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (แบบ 6) จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ 5) จำนวน
อย่างน้อย 2 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (แบบ 6) จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง

ทั้งนี้ การส่งผลงานดังกล่าวจะต้องมีหนังสือนำส่งจากกลุ่มเจ้าของตำแหน่ง และกลุ่มอำนวยการ
ลงทะเบียนรับตามระเบียบงานสารบรรณ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลจะต้องลงวันเดือนปีที่รับผลงานในแบบแสดงการรับ
ผลงาน (แบบ 7)

5.3 กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกขอเปลี่ยนชื่อผลงานหรือสัดส่วนของผลงาน หรือผู้ร่วม

ดำเนินการแตกต่างไปจากที่เสนอไว้เดิมในข้อมูลบุคคล (แบบ 1) โดยสาระสำคัญไม่เปลี่ยนแปลงต้องเสนอ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญต้องเสนอ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณามอบกลุ่มบริหารงานบุคคลนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ
พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำประกาศรายชื่อผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วน
ที่ตนเองปฏิบัติและผู้ร่วมจัดทำผลงานของผู้ผ่านการคัดเลือก โดยแจ้งเวียนให้กลุ่มต่างๆ ทราบและทักท้วงได้ภายใน
30 วัน

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

5.4.1 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

- รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่ง

ระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่
ระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมินหรือสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการ
มาก่อน

(2) กรรมการ จำนวน 2 คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่
ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสายงานที่จะประเมินหรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการ
มาก่อน

ทั้งนี้ ให้มีนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ

5.4.2 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(1) ประธานกรรมการ ให้แต่งตั้งจาก

- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ
- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่
ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมินหรือสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการ
มาก่อน

(2) กรรมการ จำนวน 2 คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่
ระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสายงานที่จะประเมินหรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการ
มาก่อน

ทั้งนี้ ให้มีนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ เป็นเลขานุการ
แล้วรายงานให้ กศจ.เพื่อทราบโดยเร็ว

5.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ

พร้อมส่งผลงานและเอกสารหลักฐานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา

5.6 กลุ่มบริหารงานบุคคล เตรียมการก่อนการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

5.5.1 ตรวจสอบวัน เวลาว่างของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

โดยนัดหมายล่วงหน้าเป็นการภายใน

5.5.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล และ

ส่งล่วงหน้า

5.5.4 จัดทำใบเซ็นชื่อให้คณะกรรมการลงนามในวันประชุม

5.5.5 จัดทำระเบียบวาระการประชุม

5.5.6 จัดทำแบบคะแนน , แบบแสดงการประเมินผลงาน (แบบ 8) ซึ่งเป็นการสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลในวันประชุม

5.6 คณะกรรมการประเมินผลงาน ประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ และพิจารณาประเมิน ผลงานตามองค์ประกอบในหลักเกณฑ์ที่ กศจ.กำหนด ดังนี้

- ประเมินผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แต่ละเรื่องที่ได้รับคัดเลือกเสนอตามองค์ประกอบ ดังนี้ (1) ขอบเขตของผลงาน (2) คุณภาพของผลงาน (3) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน (4) ประโยชน์ของผลงาน (5) ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์

- ประเมินข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน แต่ละเรื่องที่ได้รับคัดเลือกเสนอตามองค์ประกอบ ดังนี้ (1) เป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถปฏิบัติได้จริง (2) วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (3) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (4) ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

- คณะกรรมการสรุปผลการประเมิน โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยในการประเมินผลงานรวมทุกเรื่องจากคณะกรรมการแต่ละคนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

- คณะกรรมการสรุปผลการประเมิน โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยในการประเมินผลงานรวมทุกเรื่อง จากคณะกรรมการแต่ละคนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

- กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ กศจ.กำหนด ให้รายงานผลการประเมินต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ กศจ.อนุมัติผลการประเมิน

- ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ กศจ.กำหนด และคณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า ผลงานอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้คณะกรรมการประเมินแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอ กศจ. เพื่อมีมติให้ปรับปรุงได้ไม่เกิน 2 ครั้งๆละไม่เกิน 3 เดือน นับแต่วันที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับแจ้งมติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ส่งผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์

5.7 จัดทำรายงานการประชุมตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล รับรองรายงานการประชุม เพื่อความรวดเร็วในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งควรจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวเป็นคราวๆ ไป

5.8 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำรายละเอียดผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอ กศจ.พิจารณา

- กรณี กศจ.มีมติอนุมัติ ให้ศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการสั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับผลงานและเอกสารประกอบครบถ้วนสมบูรณ์

- กรณีที่มีการปรับปรุงผลงาน ให้อนุมัติได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

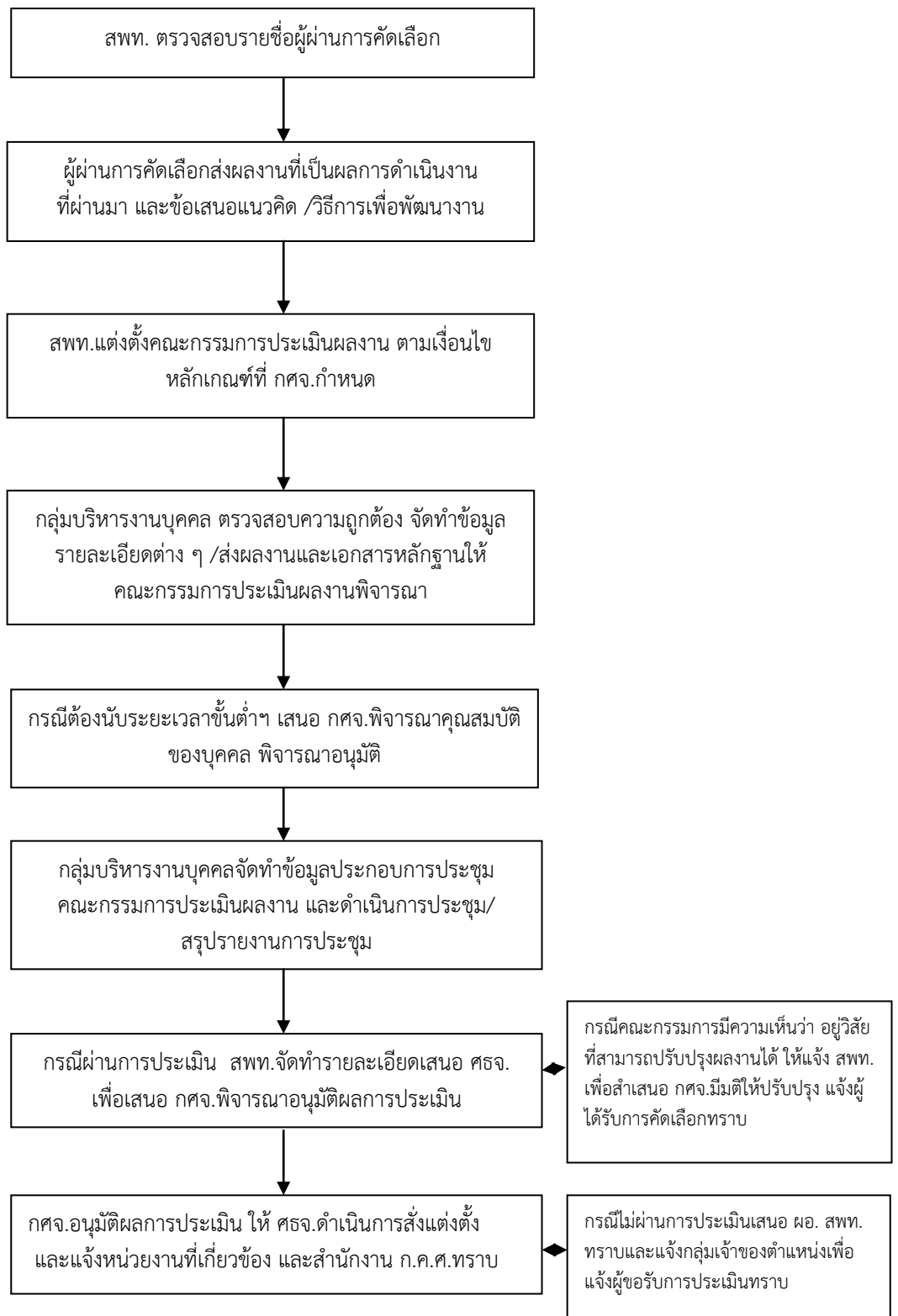
ได้รับผลงานและเอกสารประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

5.9 กรณีผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้นำเรื่องเสนอ กศจ. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ กศจ.แต่งตั้ง ดำเนินการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล จะต้องเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- บัญชีแสดงรายละเอียดการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
- แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของผู้ขอรับการประเมิน (แบบ 3)
- สำเนา ก.พ.7 และสำเนาปริญญาพร้อมหนังสือรับรองที่แสดงสาขาวิชาเอกของผู้ขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการนับระยะเวลาขั้นต่ำ ดังกล่าวแล้ว กลุ่มบริหารงานจะต้องสรุปรายงานการประชุมตามมติของ กศจ. ประกอบการออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

6. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานประเมินผลงานของบุคคล



7. แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ 5)
2. แบบขอเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (แบบ 6)
3. แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน (แบบ 7)
4. แบบแสดงการประเมินผลงาน (แบบ 8)
5. แบบคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
 - 8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
 - 8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548
 - 8.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว 14 เรื่องการจัดกลุ่มตำแหน่งฯ
 - 8.5 ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย เรื่อง การประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
- ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ
1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 2. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 3. เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานโดยจะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์
- การอนุมัติผลการประเมิน ให้ กศจ. เป็นผู้อนุมัติผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับผลงานและเอกสารประกอบครบถ้วน กรณีที่มีการปรับปรุงผลงาน ให้อนุมัติได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับผลงานและเอกสารประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งหลังสุด

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อ

ผลงาน.....

2. ระยะเวลาที่

ดำเนินการ.....

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

1).....

2).....

3).....

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของ
 ผลงาน.....%

โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน
 ได้แก่.....

๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของ
 ผลงาน.....%

โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน
 ได้แก่.....

๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของ
 ผลงาน.....%

โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน
 ได้แก่.....

(เมื่อรวมสัดส่วนทั้งหมดของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและผู้ร่วมดำเนินการในผลงานแต่ละชิ้น/เรื่อง
 แล้วจะต้อง 100 %

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....
.....

8. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/

อุปสรรค.....

.....

10. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรง

กับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการหน่วย

วัน/เดือน/ปี.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัน/เดือน/ปี.....

(ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ)

หมายเหตุ

คณะกรรมการ

๑. ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินมีจำนวนตามที่

ผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่าง ๆ ได้กำหนดไว้ในสานงานนั้น ๆ

๒. หากมีผู้ร่วมดำเนินการมากกว่า ๔ คน ก็ให้พิมพ์เพิ่มเติมได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอวิธีการเพื่อพัฒนางาน

.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วัน/เดือน/ปี.....

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน

๑. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน หรือหลักฐานต่าง ๆ ที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่.....

๒. กรณีที่กรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว

๒.๑ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่.....

๒.๒ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่.....

แบบแสดงการประเมินผลงาน

1. การประเมินผลงานของ (ชื่อผู้ขอรับการประเมิน).....
 เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน
2. คณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย (ระบุชื่อ ตำแหน่ง ระดับ และส่วนราชการที่สังกัด)
 ๒.๑.....
 ๒.๒.....
 ๒.๓.....
 ๒.๔.....
 ๒.๕.....
3. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มี
 ประสิทธิภาพ
 3.1.....
 3.2.....
 3.3.....
4. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)
 () พิจารณาผลงาน
 () สัมภาษณ์
 () ทดลองปฏิบัติงาน
 () อื่น ๆ เช่น.....

แบบแสดงการประเมินผลงาน (ต่อ)

5. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....

() ผ่านการประเมิน.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

วันที่.....



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

ที่ /

เรื่อง เลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 มาตรา 61 มาตรา 62 และมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.ค.ศ.การจัดประเภท
ตำแหน่ง ระดับตำแหน่งการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
อื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) พ.ศ. 2555 กฎ ก.พ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน
พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21
เมษายน 2552

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2560 โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย ในการ
ประชุม ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ ให้เลื่อนระดับตำแหน่ง
ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค(2) ผู้ได้รับ
คัดเลือก ดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียด
แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

1. ชื่อกระบวนงาน

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 ให้นำหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 มาใช้

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ซึ่ง ก.ค.ศ. ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดมาใช้โดยอนุโลม โดย กศจ.อนุมัติคัดเลือก และมอบให้ สพท. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ประกาศคัดเลือก มีคณะกรรมการคัดเลือก มีการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน อนุมัติผลการประเมิน มีคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นการพิจารณาคัดเลือกตำแหน่งว่างทุกกรณี

4. คำจำกัดความ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 กศจ.กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาคัดเลือกบุคคล และการประเมินบุคคล และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ข้าราชการในสังกัดทราบ (กศจ.ได้มอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการคัดเลือก)
- 5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูลอัตราว่าง และกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร
- 5.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พร้อมแจ้งรายละเอียดการส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ กศจ.กำหนด เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผู้ผลที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน(ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน
- 5.4 รับสมัครคัดเลือก
- 5.5 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
- 5.6 ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
- 5.7 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบที่ กศจ.กำหนด พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบการประเมิน

5.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่ กศจ.กำหนด ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(ที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารงานบุคคล) | กรรมการ |
| 3) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(ที่กำกับดูแลกลุ่มงานของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือก) | กรรมการ |
| 4) ผู้อำนวยการกลุ่มของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือก | กรรมการ |
| 5) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

แล้วรายงานให้ กศจ.ทราบโดยเร็ว

5.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา

5.10 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ กศจ.กำหนด ตำแหน่งละ 1 คน แล้วรายงานผลการคัดเลือก พร้อมทั้งเหตุผล การพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ

5.11 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้ง คำโครงเรื่องสัดส่วนของผลงาน และกำหนดให้มีการทักท้วงภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศ

5.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และให้ส่งผลงานตามจำนวน และเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ ที่ กศจ.กำหนด จำนวน 4 ชุด

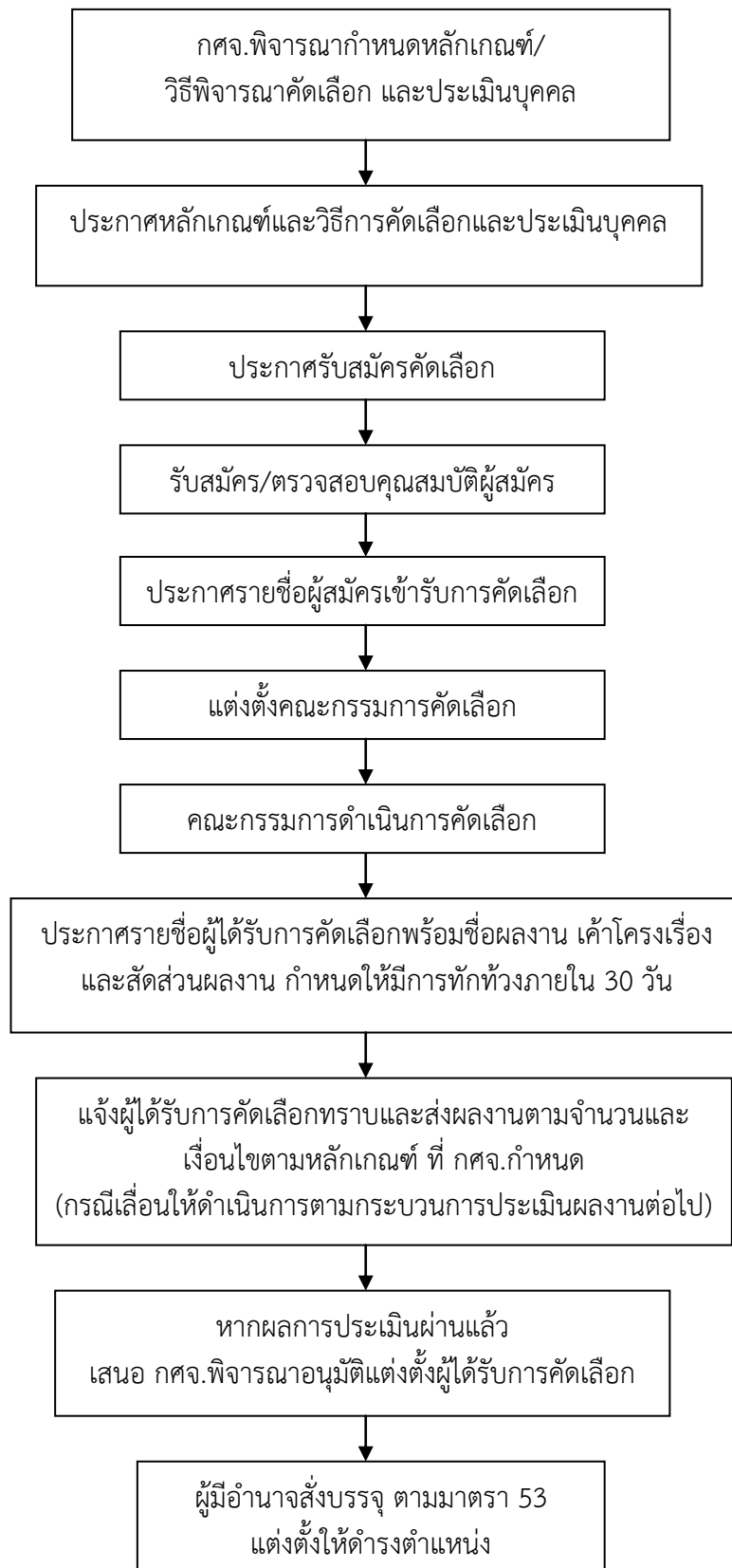
(กรณีเลื่อนให้ดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลงานที่ กศจ.กำหนด)

5.13 แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง

การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา

53 มีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งเพื่อส่งผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง และหากผ่านการประเมินผลงานแล้ว จึงจะมีคำสั่งแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบข้อมูลบุคคล (แบบ 1)
2. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ 2)
3. แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (แบบ 3)
4. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล (แบบ 4)
5. แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ 5)
6. แบบขอเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (แบบ 6)

8. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

8.2 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

8.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

8.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว 14 เรื่องการจัดกลุ่มตำแหน่งฯ

8.5 ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย เรื่อง การประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

1. การส่งผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานตามชื่อผลงานที่ได้เสนอไว้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2. การส่งให้รักษาการในตำแหน่ง (กรณีเลื่อน) จะมีผลไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 53 ลงนามในคำสั่ง

3. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งจะแต่งตั้งให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบส่งผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่สั่งให้รักษาการในตำแหน่ง