**๒๕**

**เรื่อง** การดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทั้งสำนักงาน ก.ก. สำนักการศึกษา สำนักงานเขต มีแนวปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

**ขอบเขต**

การดำเนินการเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษา มีหรือเลื่อนวิทยฐานะทุกสายงาน ทุกวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ก. อนุมัติ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

**คำจำกัดความ**

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร คือ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ทำหน้าที่หลัก ด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ หรือ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ในหน่วยงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร หรือสำนักการศึกษา

๒. ข้าราชการครูฯ กทม. คือ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

๓. การขอมีวิทยฐานะ คือ การที่ข้าราชการครูฯกทม. ยื่นคำร้องขอมีวิทยฐานะ เช่น ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ

๔. การขอเลื่อนวิทยฐานะ คือ การที่ข้าราชการครูฯ กทม. ยื่นคำร้องขอเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นจากวิทยะฐานะเดิม เช่น ขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (ขอเลื่อนจาก ครูชำนาญการ เป็น ครูชำนาญการพิเศษ)

๕. วิทยฐานะ คือ ระดับความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ คือ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกสายงาน ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๗. อ.ก.ก.สามัญครูฯ คือ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

**๒๖**

**สาระสำคัญ**

กฎหมายกำหนดไว้ว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะมีวิทยฐานะใด และการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใดต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ ซึ่งผ่านการประเมิน โดยต้องคำนึงถึงความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสบการณ์ คุณภาพการปฏิบัติงาน ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียน การสอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด **1**

**ขั้นตอน กระบวนการ**

**๑. ความก้าวหน้าในสายวิชาชีพครู**

ข้าราชการครูฯ กทม. ประกอบด้วย ๓ ประเภท ๓ สายงาน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเภท | สายงาน | ตำแหน่ง |
| ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา | การสอน | ๑. ครูผู้ช่วย  ๒. ครู |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | การบริหารสถานศึกษา | ๓. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  ๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| บุคลากรทางการศึกษาอื่น | การนิเทศการศึกษา | ๕. ศึกษานิเทศก์ |

เส้นทางความก้าวหน้าในสายวิชาชีพครู สามารถแบ่งได้เป็น ๒ เส้นทางหลัก ได้แก่

♦ การเปลี่ยนประเภทหรือสายงาน หรือเปลี่ยนตำแหน่ง โดยกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด เช่น

- การคัดเลือกรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งครู หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์

- การคัดเลือกผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์

- การคัดเลือกศึกษานิเทศก์ ซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งครู

๑. มาตรา ๕๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

♦ การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **วิทยฐานะ** | **หมายเหตุ** |
| ๑. ครูผู้ช่วย | ไม่มีวิทยฐานะ |  |
| ๒. ครู | ครูชำนาญการ  ครูชำนาญการพิเศษ  ครูเชี่ยวชาญ  ครูเชี่ยวชาญพิเศษ | ขอมีวิทยฐาน  ขอเลื่อนวิทยฐานะ  “  “ |
| ๓. รองผู้อำนวยการ  สถานศึกษา | รองผู้อำนวยการชำนาญการ  รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ | ขอมีวิทยฐาน  ขอเลื่อนวิทยฐานะ  “ |

**๒๗**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **วิทยฐานะ** | **หมายเหตุ** |
| ๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ผู้อำนวยการชำนาญการ  ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ  ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ | ขอมีวิทยฐาน  ขอเลื่อนวิทยฐานะ  “  “ |
| 5. ศึกษานิเทศก์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ  ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ | ขอมีวิทยฐาน  ขอเลื่อนวิทยฐานะ  “  “ |

**๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ** [มาตรฐาน+เงินเดือน+ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง+ภาระงาน]

♥ **มาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ**

ข้าราชการครูฯ กทม. ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **วิทยฐานะ** | **ดำรงตำแหน่ง/ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ** |
| ครูชำนาญการ | ครู ไม่น้อยกว่า ๖ ปี (วุฒิปริญญาตรี)  ครู ไม่น้อยกว่า ๔ ปี (วุฒิปริญญาโท)  ครู ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (วุฒิปริญญาเอก) |
| ครูชำนาญการพิเศษ | ครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| ครูเชี่ยวชาญ | ครูชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ  ครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี |
| ครูเชี่ยวชาญพิเศษ | ครูเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี |
| **วิทยฐานะ** | **ดำรงตำแหน่ง/ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ** |
| รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ | รองผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ | รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ  รองผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี |
| ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ | ผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ  ผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี |
| ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ | ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี |
| ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ  ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี |
| ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี |

**๒๘**

♥ **การรับเงินเดือน**

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ – ขั้นสูง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ขั้นสูง | ๓๔,๓๑๐ | ๔๑,๖๒๐ | ๕๘,๓๙๐ | ๖๙,๐๔๐ | ๗๖,๘๐๐ |
| ขั้นต่ำ | ๑๕,๔๔๐ | ๑๖,๑๙๐ | ๑๙,๘๖๐ | ๒๔,๔๐๐ | ๒๙,๙๘๐ |
| เงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำ ๑ ขั้น | ๑๕,๐๕๐ | ๑๕,๘๔๐ | ๑๘,๙๗๐ | ๒๓,๒๘๐ | ๒๗,๘๔๐ |
| อันดับเงินเดือน | คศ.๑ | คศ.๒ | คศ.๓ | คศ.๔ | คศ.๕ |

♥ **ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง**

ข้าราชการครูฯ กทม. ต้องมีผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ และต้องปฏิบัติงานในโรงเรียน/ สำนักการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

♥ **มีภาระงานขั้นต่ำ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่ง/สายงาน** | **ภาระงาน** |
| ครู ระดับปฐมวัย | ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม. : สัปดาห์  (ต้องสอนตามตารางสอน ไม่น้อยกว่า ๖ ชม.) |
| ครู ระดับประถมศึกษา  และมัธยมศึกษา | ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชม. : สัปดาห์  (ต้องสอนตามตารางสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่ง/สายงาน** | **ภาระงาน** |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | บริหารจัดการสถานศึกษาเต็มเวลา |
| ศึกษานิเทศก์ | นิเทศการศึกษาเต็มเวลา |

**ภาระงาน** คือ จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน และภาระงานอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

**⇒** หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ กำหนดให้สำนักการศึกษามีหน้าที่ตรวจคุณสมบัติของข้าราชการครูฯ กทม. ที่ขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ แต่ถึงอย่างไรในขั้นต้น ถ้าข้าราชการครูฯ กทม. มีความเข้าใจในเรื่องคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากมียังมีคุณสมบัติไม่ครบก็จะได้ไม่ต้องเสียเวลาจัดทำ **แบบคำร้อง** ส่งเข้ามา และเช่นเดียวกัน หากการเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตมีความเข้าใจในการตรวจสอบคุณสมบัติ จะทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการแก้ไข และการข้อมูลต่าง ๆเพิ่มเติม ได้เป็นอย่างดี

**๒๙**

**๓. การยื่นคำร้อง**

ข้าราชการครูฯ กทม. สามารถยื่นคำร้อง ได้ปีละ ๑ ครั้ง ใน ๒ ช่วงเวลา ดังนี้

**หรือ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิทยฐานะ** | **ช่วงเวลา** | **ช่วงเวลา** |
| ชำนาญการ | ๑๖ – ๓๐ เมษายน | ๑๖ – ๓๑ ตุลาคม |
| ชำนาญการพิเศษ  เชี่ยวชาญ  เชี่ยวชาญพิเศษ | ๑๖ – ๓๑ พฤษภาคม | ๑๖ – ๓๐ พฤศจิกายน |

⇒ เนื่องจากการยื่น **แบบคำร้อง** ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ มีกำหนเวลาที่ชัดเจนและแน่นอน ก่อนถึงกำหนดในแต่ละช่วงเวลา หรือแต่ละรอบ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ได้เวียนแจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และรายละเอียดต่าง ๆ ในการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. เพื่อให้สำนักงานเขตแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทราบ ล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน ซึ่งสำนักงานเขตอาจมีการกำหนดวัน เวลา การดำเนินการ แล้วแจ้งให้โรงเรียนทราบว่าจะต้องส่งเรื่องหรือรายละเอียดต่าง ๆ ถึงสำนักงานเขตเมื่อไร เพื่อให้สำนักงานเขตสามารถดำเนินการส่งแบบคำร้องถึงสำนักการศึกษาภายในเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด

**เอกสารที่ใช้ประกอบการขอวิทยฐานะ**

**วิทยฐานะชำนาญการ** ใช้เอกสาร ๑ เล่ม คือ แบบ วก. ๑ (แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ) พร้อมสำเนา ก.พ.๗ ที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง และ **ตารางสอน ที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รับรอง**

สำนักการศึกษา จะตรวจคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้โรงเรียนดำเนินการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ จากนั้นให้ข้าราชการครูฯ กทม. จัดทำรูปเล่มต้นฉบับส่งสำนักการศึกษา จำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

แบบ วก. ๑ = แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ

แบบ วก. ๒ = (แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม ฯ (ด้านที่ ๑) ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบ วก. ๓ (๓/๒) = (แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๒ ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบ วก. ๑๐ (๑๐/๓) = (แบบประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบ วก. ๖ = แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ฯ **สายงานการสอน**

แบบ วก. ๗ (๗/๑) = (แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ ฯ ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบ วก. ๘ (๘/๑) = แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการวิทยฐานะชำนาญการ

**วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ** ใช้เอกสาร ๑ เล่ม คือ แบบ วก. ๑ (แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ) พร้อมสำเนา ก.พ.๗ ที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง และ **ตารางสอน ที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รับรอง**

สำนักการศึกษา จะตรวจคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้โรงเรียนดำเนินการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ จากนั้นให้ข้าราชการครูฯ กทม. จัดทำรูปเล่มต้นฉบับส่งสำนักการศึกษา จำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

แบบ วก. ๑ = แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ

แบบ วก. ๒ = (แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม ฯ (ด้านที่ ๑) ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๒) ของกรรมการทั้ง ๓ คน

**๓๐**

แบบ วก. ๓ (๓/๑) **สำหรับ สายงานการบริหารสถานศึกษา และสายงานการนิเทศการศึกษา**

แบบ วก. ๓ (๓/๒) **สำหรับ สายงานการสอน**

แบบ วก. ๗ (๗/๒) = (แบบรายงานผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ สำหรับกรรมการประเมิน

ของกรรมการทั้ง ๓ คน)

แบบ วก. ๘ (๘/๒) = แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

**๔. องค์ประกอบการประเมิน ๓ ด้าน**

ผู้ขอรับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ ๓ ด้าน

ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ ๒ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่

ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

(๑) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)

⇒ หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ กำหนดให้ตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ และประเมินเฉพาะด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามคำสั่ง อ.ก.ก.สามัญครูฯ ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเมินตำแหน่ง** | **คณะกรรมการประเมิน** | | |
| **ประธานกรรมการ** | **กรรมการ** | **กรรมการ** |
| **ผู้อำนวยการ ร.ร.** | ผอ.เขต | หัวหน้าฝ่ายศึกษา | ศึกษานิเทศก์ |
| **รองผู้อำนวยการ ร.ร.** | ผอ.โรงเรียน | นิเทศก์ | หัวหน้าฝ่ายศึกษา |
| **ครู** | ผอ.โรงเรียน | นิเทศก์ | หัวหน้าฝ่ายศึกษา |
| **ศึกษานิเทศก์** | รอง ผอ.สนศ. | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ | ผอ. กกจ. หรือ ผอ. กอง  ในสำนักการศึกษา |

♥ ในกรณีที่นิเทศได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์มอบหมายให้ศึกษานิเทศก์ที่เห็นสมควรไปปฏิบัติหน้าที่แทน และให้ผู้ประเมินแนบคำสั่งมอบหมายมาด้วย (แนบพร้อมรายงานการประชุม)

**๓๑**

**๕. ผลการปฏิบัติงาน ด้านที่ ๓ (ผลงานวิชาการ)**

หลักเกณฑ์ฯ กำหนดการเสนอผลงานวิชาการ (ด้านที่ ๓) ดังนี้

(๑) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอผลงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๑ รายการ

(๒) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องเสนอผลงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ รายการ

ซึ่งเป็นงานวิจัย อย่างน้อย ๑ รายการ

(๓) วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเสนอผลงานวิชาการไม่น้อยกว่า ๒ รายการ

ซึ่งเป็นงานวิจัยและพัฒนา อย่างน้อย ๑ รายการ

⇒ หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ ได้พูดถึงผลงานวิชาการไว้ว่า

ขอบข่ายผลงานวิชาการสายงานการสอน ต้องแสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ ใช้ประโยชน์ในการสอนได้เป็นอย่างดี มีลักษณะที่ตรงกับสาขาวิชาที่ขอเลื่อนวิทยฐานะ เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน

ขอบข่ายผลงานวิชาการสายงานการบริหารสถานศึกษา ต้องแสดงถึงความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษา มีลักษณะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาแต่ละด้าน เป็นผลงานการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มสาระ

ขอบข่ายผลงานวิชาการสายงานการนิเทศการศึกษา ต้องแสดงถึงการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษา พัฒนาเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษา มีความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา

♦ ผลงานวิชาการแบ่งตามลักษณะผลงานเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. งานแต่ง เรียบเรียง งานแปลหนังสือ หรือเขียนบทความทางวิชาการ เป็นผลงานที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว

๒. ผลงานวิจัย ที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น การประเมิน การประเมินโครงการ สื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา เอกสารประกอบการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการ ต้องไม่เป็นผลงานที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

♥ แนวทางการส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓)

๑. ข้าราชการครูฯ กทม. ต้องส่งผลงานทางวิชาการจำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

◊ ผลงานทางวิชาการ (ด้านที่ ๓)

◊ แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ฯ

**๓๒**

วก. ๔ สำหรับ สายงานการบริหารสถานศึกษา

วก. ๕ สำหรับ สายงานการนิเทศการศึกษา

วก. ๖ สำหรับ สายงานการสอน

**♥ :** แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ฯ **ต้องเป็นต้นฉบับจริงเท่านั้น** (ที่ ผอ. ลงลายมือชื่อจริง) ทั้ง ๔ ชุด

|  |  |
| --- | --- |
| **จำนวนหน้าของรายงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ฯ** | |
| **วก.๔(บริหาร) - วก.๕(นิเทศก์) - วก.๖(ครู)** | |
| **ชำนาญการ** | ๕ – ๑๐ หน้า |
| **ชำนาญการพิเศษ** | ๒๐ – ๓๐ หน้า |
| **เชี่ยวชาญ** | ๔๐ – ๕๐ หน้า |
| **เชี่ยวชาญพิเศษ** | ๖๐ – ๗๐ หน้า |

ผลงานทางวิชาการจะต้องบรรจุเป็นชุดให้เรียบร้อย โดยบรรจุใส่ซองกระดาษ หรือกล่องกระดาษให้เรียบร้อย เช่น กล่องไปรษณีย์ กล่องกระดาษ ซองกระดาษสีน้ำตาล **(ห้ามใช้กล่องพลาสติก ซองพลาสติก และกระเป๋าต่าง ๆ เนื่องจากการผนึกจะชำรุด และเสียหายได้ง่าย ซึ่งอาจจะทำให้ผลงานนั้นชำรุดไม่เป็นไปตามแนวทางที่ ก.ก. กำหนด) และยังไม่ต้องปิดซอง หรือกล่อง**

๒. ให้ข้าราชการครูฯ กทม. กรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้ส่งผลงานทางวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๑ รายละเอียดข้อมูลฯ และ เอกสารหมายเลข ๒ ใบสำคัญแสดงการส่งและเก็บผลงานฯ) จำนวน ๒ ชุด

**ซึ่งโหลดได้ที่ Website : teacherbkk1.blogspot.com หรือ Facebook : www.facebook.com/teacherbkk**

๓. ให้ข้าราชการครูฯ กทม. ส่งผลงานทางวิชาการภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ยื่นขอ โดยส่งถึง **สำนักการศึกษา (ในเวลาราชการ)** และซึ่ง สำนักการศึกษาจะให้ข้าราชการครูฯ กทม. นำผลงานทางวิชาการไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เมื่อถึงคิวการตรวจประเมินผลงานสำนักงาน ก.ก. จะแจ้งให้ข้าราชการครูฯ กทม. นำผลงานทางวิชาการ ไปส่งที่ กองอัตรากำลัง ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) ภายในเวลา ที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด ( ติดต่อ สนง. ก.ก. กองอัตรากำลัง ชั้น ๕ โทร. ๐๒-๒๒๔-๓๐๔๐ หรือโทร. ๑๑๖๗ โทรสาร ๐๒-๒๒๔-๓๐๓๐ )

**๓๓**

⇒ หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ ได้กำหนดเกณฑ์การตัดสินการผ่านการประเมินไว้ว่า การประเมินแต่ละด้านจะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์จากกรรมการเป็นเอกฉันท์ไม่น้อยกว่า **ร้อยละ** ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **วิทยฐานะ** | | | |
| **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **เชี่ยวชาญพิเศษ** |
| **ด้านที่ ๑** | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |
| **ด้านที่ ๒** | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |
| **ด้านที่ ๓** | ๗๐ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๕ |

**๖. คำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แบ่งการดำเนินการเป็น ๒ กรณี

กรณีแรก แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

เมื่อ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีมติอนุมัติผลการประเมินและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งแล้ว สำนักการศึกษาแจ้งผลการดำเนินการให้สำนักงานเขตที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้สำนักงานเขตจัดทำคำสั่งให้ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง (ผู้อำนวยการเขต) ซึ่งสำนักงานเขตต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ผ่านประเมินอีกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย ก่อนเสนอคำสั่งให้ ผู้อำนวยการเขตลงนาม เมื่อคำสั่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตต้องส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูฯ มีวิทยฐานะ ให้สำนักการศึกษาเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

กรณีที่สอง แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

เมื่อ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา มีมติอนุมัติผลการประเมินผลงานวิชาการและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งแล้ว สำนักงาน ก.ก. มติอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ให้สำนักการศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ผ่านประเมินอีกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย และตรวจสอบผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะเป็นชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ตามกฎหมายกำหนด ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง

โดยวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง และวิทยฐานะฐานะเชี่ยวชาญ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง ต่อจากนั้นจึงดำเนินการเวียนแจ้งคำสั่งให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ สำนักงานเขต เพื่อแจ้งผู้ได้เลื่อนวิทยฐานะ ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา เพื่อจัดทำคำสั่งเงินเดือนและค่าตอบแทน และหน่วยงานอื่น ๆ

**๓๔**

**ข้อควรระวัง**

๑. ในการจัดทำคำสั่งฯ ซึ่งจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูฯ กทม. ในเรื่องของเงินเดือนและค่าตอบแทน ต้องใช้ความระมัดระวังในการจัดทำคำสั่ง ตรวจสอบขั้นเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มขึ้น จากขั้นเงินเดือนอันดับ คศ.๑ เป็น คศ.๒ อาศัยเบิกขั้นเงินเดือน คศ.๓ หรือ คศ.๓ ไปอาศัยเบิกในขั้น คศ.๔ ให้เลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น แต่ยังคงได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

๒. ต้องมีความรวดเร็วในการจัดทำคำสั่งฯ เพื่อให้ข้าราชการครูฯ กทม. ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ควรได้รับ ไม่ต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่พึงได้

**๗. บัญชีถือจ่ายและค่าตอบแทน**

การจัดทำบัญชีถือจ่ายและคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ จะได้รับเงินค่าวิทยฐานะและค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วิทยฐานะ | จำนวนเงิน | | |
| เงินวิทยฐานะ | เงินค่าตอบแทน | รวม |
| ชำนาญการ | ๓,๕๐๐ | - | ๓,๕๐๐ |
| ชำนาญการพิเศษ | ๕,๖๐๐ | ๕,๖๐๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| เชี่ยวชาญ | ๙,๙๐๐ | ๙,๙๐๐ | ๑๙,๘๐๐ |
| เชี่ยวชาญพิเศษ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๒๗,๐๐๐ |

ขั้นตอนการดำเนินการ (โดยฝ่ายทะเบียนประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา)

๑. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูฯ กทม. จากฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา

๒. จัดทำบัญชีถือจ่ายตามแบบ ง.๑ และ ง.๒ ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๕ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน วิทยฐานะ

๓. จัดทำคำสั่งค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการครู เว้นแต่ข้าราชการครูซึ่งได้รับวิทยฐานะชำนาญการ

**๓๕**

๔. เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๖๗๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติบัญชีรายละเอียดทะเบียนตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูฯ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและเงินวิทยฐานะข้าราชการครูฯ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มอบอำนาจให้ ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามการอนุมัติ

๕. จัดส่งบัญชีถือจ่าย และคำสั่งค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) ให้สำนักงานเขตเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้ข้าราชการครูฯ และแจ้งกองตรวจจ่าย สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

**ข้อควรระวัง**

1. การจัดทำบัญชีถือจ่าย ต้องมีการตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วนให้มีความถูกต้องแม่นยำโดยเฉพาะ

อัตราเงินเดือนก่อนหน้า ปัจจุบัน และได้รับแต่งตั้งใหม่ ตลอดจนจำนวนเงินที่ใช้เพิ่มขึ้น

๒. การดำเนินการต้องมีความรวดเร็วอันจะทำให้ข้าราชการครูฯ ได้รับสิทธิประโยชน์โดยเร็ว

๓. ฝ่ายการศึกษาควรประสานฝ่ายการคลัง เพื่อจัดหางบประมาณเบิกจ่ายในการนี้ ซึ่งจะทำให้สามารถเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากการเบิกจ่ายครั้งแรก อาจต้องใช้งบประมาณมากกว่า ๑ เดือน เพราะการแต่งตั้งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะจะมีผลย้อนหลังทุกราย

**๘. การเผยแพร่ผลงาน (บทคัดย่อ) ที่ผ่านการประเมิน**

การดำเนินการให้ข้าราชการครูฯ กทม. เลื่อนวิทยฐานะที่ผ่านมา พบว่าบางครั้งมีข้าราชการครูฯ กทม. ไม่มีข้อมูลสำหรับการตัดสินใจว่าจะนำเสนอผลงานวิชาการในเรื่องใด แบบใด หรือไม่สามารถหาตัวอย่างผลงานที่ผ่านการประเมินแล้วได้ ตลอดถึงปัญหาการลอกเลียนผลงานวิชาการ ทั้งที่มีเจตนาและไม่เจตนา

สำนักการศึกษาจึงจัดทำโครงการ Best Service เกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครที่ผ่านการประเมินให้เลื่อนวิทยฐานะ โดยนำบทคัดย่อของผลงานที่ผ่านการประเมิน หลักเกณฑ์และวิธีการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินการ และจัดทำผลงานวิชาการ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักการศึกษา เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการสืบค้นและใช้เป็นแนวทางในการเตรียมการ และการจัดทำผลงานวิชาการของข้าราชการครูฯ กทม.

ทั้งนี้ เมื่อสำนักการศึกษาได้รับแจ้งมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ให้ทราบผลการประเมินผลงานวิชาการแล้ว สำนักการศึกษาจะดำเนินการประสานงานข้าราชการครูฯ กทม. เจ้าของผลงาน เพื่อให้ส่งบทคัดย่อในรูปแบบเอกสาร หรือไฟล์ pdf แล้วจากนั้นจะนำเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักการศึกษาโดยเร็วที่สุด

**๓๖**

**ข้อควรระวัง**

1. การดำเนินการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจนและ

แน่นอน ข้าราชการครูฯ กทม. และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๒. ข้าราชการครูฯ ต้องมีการวางแผนในการเตรียมการจัดทำคำร้องขอ และยื่นคำร้องขอ ภายในกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้จะต้อง เตรียมตัวและจัดทำผลงานวิชาการให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการส่ง และจัดส่งถึงสำนักการศึกษาภายในรอบปีที่ยื่นคำขอด้วย

๓. หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ทั้งสำนักงานเขต และสำนักการศึกษา ต้องประชาสัมพันธ์ปฏิทินการดำเนินการให้ข้าราชการครูฯ กทม. ทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

**เอกสารอ้างอิง**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกสายงาน

ทุกวิทยฐานะ (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗)

๕. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กรุงเทพมหานคร (ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔)

**9-**