

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
(มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗)**

เพื่อให้การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ให้เป็นผู้บริหารสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักธรรมาภิบาล เป็นประโยชน์และผลดีแก่
ราชการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ก. จึงยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๐
เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ เฉพาะที่ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สังกัดสำนักงานการศึกษาและสำนักงานเขต และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
“ผู้ดำเนินการคัดเลือก” หมายความว่า อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขต สำนักงานการศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งผู้อำนวยการ
สถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ยกเว้นการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

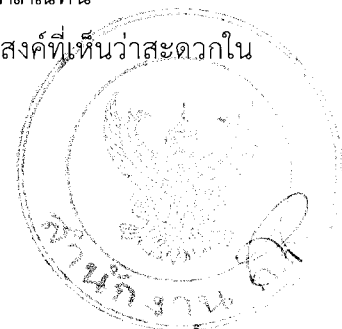
๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา กำหนดพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็น ๔ โซน
ตามบัญชีแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

๓.๒ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา กำหนดพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็น ๒ โซน โดยให้รวม
โซน ๑ และ โซน ๒ เป็นโซน เอ และรวมโซน ๓ และ โซน ๔ เป็นโซน บี ตามบัญชีแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

๓.๓ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครได้ตามความประสงค์ที่เห็นว่าสะดวกใน
การไปปฏิบัติหน้าที่มากที่สุดเพียง ๑ โซน เพื่อขึ้นบัญชีไว้ที่โซนนั้น

๔. วิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรท้ายหลักเกณฑ์นี้



๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และให้คัดเลือกไว้ตามจำนวนที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด

๕.๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนดให้เหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่างภายใน ๒ ปีที่ขึ้นบัญชี

๖. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๖.๑ ให้จัดลำดับที่ของผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับของแต่ละโซนกรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าเท่ากันอีกให้ผู้ได้คะแนนภาค ค มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าเท่ากันอีกให้ผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๖.๒ ให้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละโซนตามจำนวนที่ประกาศรับสมัครไว้ไม่เกิน ๒ ปี แต่หากมีการคัดเลือกและประกาศขึ้นบัญชีใหม่ บัญชีเดิมเป็นอันยกเลิก

๗. การบรรจุและแต่งตั้ง

๗.๑ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนดแล้ว ให้บรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ผู้สอบคัดเลือกได้

๗.๒ กรณีที่บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกโซนใดหมดก่อน และมีผู้ได้รับการคัดเลือกของบัญชีโซนอื่น ซึ่งบัญชียังไม่ถูกยกเลิก ประสงค์จะขอบรรจุแต่งตั้งในโซนที่บัญชีหมดแล้ว ให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พิจารณาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



วิธีการ

๑. ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก ประกาศรับสมัคร บัญชีการแบ่งโซน จำนวนโรงเรียนขนาดเล็กที่สุด และขนาดเล็กของแต่ละโซน โดยระบุจำนวนตำแหน่งว่าง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หลักสูตรการคัดเลือกและข้อความอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้ผู้สมัครทราบ

๒. ให้ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วัน และมีระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วัน และให้ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแต่ละวันในช่วงเวลาเปิดรับสมัคร ณ สถานที่รับสมัคร

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ผู้สมัครเสนอใบสมัครตามแบบที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองแล้ว ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักการศึกษาตามวันเวลาที่กำหนด

๔. ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกการสอบข้อเขียน ทั้งภาค ก และภาค ข เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เรียงตามเลขที่สมัคร เมื่อประเมินภาค ค แล้ว ให้รวมคะแนนทั้ง ๓ ภาค และประกาศผลการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีต่อไป

๕. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ก. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๖. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ ก.ต. พิจารณา



หลักสูตรท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
(ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗)

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาให้ดำเนินการสอบ
ข้อเขียน และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ภาค ก ความรู้ทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. นโยบายรัฐบาล และนโยบายกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวกับการศึกษา
๒. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศไทยในปัจจุบัน
๓. การบริหารยุคใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง และทฤษฎีทางการบริหาร
๔. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
๖. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
๗. กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๘. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
๙. กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. กฎหมายว่าด้วยระเบียบวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
๑๒. กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
๑๓. กฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
๑๔. กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก
๑๕. กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๑๖. กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารสถานศึกษา



ภาค ข ความสามารถในการบริหารงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบด้วยวิธีการสอบข้อเขียนทั้งแบบปรนัยและอัตนัย

๑. การบังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ในสถานศึกษาตามระบบคุณธรรม
 ๒. การส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด
 ๓. การจัดระบบการให้บริการในสถานศึกษา และจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 ๔. การบริหารกิจการของสถานศึกษา โดยจัดโครงสร้างและระบบบริหารในสถานศึกษา
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ ของสถานศึกษา บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. การบริหารงานวิชาการ การจัดทำแบบพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ ติดตาม วัดและประเมินผลการศึกษา การจัดทำระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา
 ๖. การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของสถานศึกษา
 ๗. การบริหารงานบุคคล การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย และการรักษาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ การออกจากราชการ
 ๘. การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานธุรการ อาคารสถานที่ การประสานความร่วมมือกับชุมชน และท้องถิ่น การจัดระบบควบคุมในสถานศึกษา การจัดทำรายงานประจำปี การบริหารกิจการนักเรียน การจัดการกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของครูและผู้เรียน
 ๙. การบริหารงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ภาค ค การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร และพิจารณารายงานความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกภาพ
๓. การมีปฏิภาณ ท่วงทีวาจา
๔. เจตคติ และอุดมการณ์
๕. สมรรถนะ ความประพฤติและการปฏิบัติงาน
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

สำหรับข้อ ๑ - ๕ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และข้อที่ ๖ การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ให้รายงานย้อนหลังสองปีติดต่อกันตามแบบที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด และให้กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยให้ส่งผลการปฏิบัติงานดังกล่าวในวันสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)



๓.๑ เวลาที่เข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่พัฒนา

๓.๒ ผลสัมฤทธิ์จากการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนแต่ละภาค

๓.๓ การประเมินพฤติกรรมระหว่างการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔. เกณฑ์การตัดสิน มี ๒ กรณี คือ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” โดยไม่นำคะแนนการพัฒนาไปรวมกับคะแนนการคัดเลือก

๕. หลังจากการพัฒนาก่อนแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาแล้ว ภายใน ๑ ปี ให้มีการพัฒนาต่อเนื่องจากการพัฒนาก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

๖. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ให้เสนอ ก.ก. พิจารณา



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

หลักการ

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เป็นหลักสูตรการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครก่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มีลักษณะเป็นการบูรณาการมีความยืดหยุ่นทั้งเนื้อหาสาระและวิธีการพัฒนา เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตรสามารถปรับให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงและยึดผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

ให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่กรุงเทพมหานคร

โครงสร้างหลักสูตร

ประกอบด้วย ๒ ภาค เป็นเวลา ๒๐ วัน ให้พัฒนาสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๖ ชั่วโมง
คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน ดังนี้

- ภาควิชาการ ๑๕ วัน (๓๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบผลสัมฤทธิ์หลังฝึกอบรมแต่ละวิชา
- ภาคการศึกษาการปฏิบัติจริง ๕ วัน (๒๐๐ คะแนน) ให้คะแนนจากเอกสารและการนำเสนอรายงาน

รายละเอียดของหลักสูตร

- ภาควิชาการ
 - ๑.๑ ขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา
 - ๑.๒ บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้บริหารสถานศึกษา
 - ๑.๓ วินัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้บริหารสถานศึกษา และการกำหนด
มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของสถานศึกษา
 - ๑.๔ มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และ
มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา
 - ๑.๕ มาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ ที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐาน
การศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร



- ๑.๖ การนำนโยบาย แผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของ กรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติ
๒. ภาคการศึกษาการปฏิบัติจริง
เป็นการศึกษาการปฏิบัติจริงในสถานศึกษาของตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี

รายละเอียดภาควิชาการ

๑. การบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจหลักของสถานศึกษา (๓ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจ และนำหลักการ ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารไปใช้ในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา

เนื้อหาสาระ

๑. การบริหารงานวิชาการ
๒. การบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ
๔. การบริหารการเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษา
๕. การบริหารงานทั่วไป

โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการให้มีเนื้อหาสาระที่มีความก้าวหน้า ทันสมัย สู่ความเป็นเลิศและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

วิธีการ

๑. บรรยาย
๒. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
๓. นำเสนอและอภิปราย
๔. อื่น ๆ

๒. บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา (๓ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ



เนื้อหา

๑. การปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามบทบาทในสถานะต่าง ๆ ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี
๒. การปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการและเน้นการปฏิบัติจริงในสถานศึกษา

วิธีการ

๑. บรรยาย
 ๒. อภิปราย
 ๓. กรณีศึกษา
 ๔. อื่น ๆ
๓. การปฏิบัติตนตามวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหารสถานศึกษา และการกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของสถานศึกษา (๒ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมในสถานศึกษาได้

เนื้อหา

๑. วินัยและการรักษาวินัย
 ๒. คุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหารสถานศึกษา
 ๓. การกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของสถานศึกษา
 ๔. การดำรงชีวิตที่เหมาะสม
- โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการและเน้นจิตวิญญาณและอุดมการณ์ของนักบริหารการศึกษา

วิธีการ

๑. ศึกษาด้วยตนเอง
๒. บรรยาย
๓. อภิปราย
๔. กรณีศึกษา
๕. ฝึกปฏิบัติ



๔. มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา (๓ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจ ประพฤติและปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา

เนื้อหา

๑. มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของกรุงเทพมหานคร
๒. มาตรฐานความรู้ ผู้ประกอบวิชาชีพครู
๓. มาตรฐานความรู้ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๔. มาตรฐานการปฏิบัติงาน ผู้ประกอบวิชาชีพครู
๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๖. จรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา

โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการมุ่งเน้นการปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วิธีการ

๑. ศึกษาด้วยตนเอง
๒. บรรยาย
๓. อภิปราย
๔. กรณีศึกษา
๕. ฝึกปฏิบัติ

๕. มาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ ที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (๒ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ และสามารถบริหารโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนที่กรุงเทพมหานครกำหนด

เนื้อหา

๑. มาตรฐานตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วแต่กรณี

๒. มาตรฐานวิทยฐานะของผู้บริหารสถานศึกษา

๓. มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการและมุ่งเน้นการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด



วิธีการ

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑. ศึกษาด้วยตนเอง | ๔. กรณีศึกษา |
| ๒. บรรยาย | ๕. ฝึกปฏิบัติ |
| ๓. อภิปราย | |

๖. นโยบาย แผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของกรุงเทพมหานคร และการนำสู่การปฏิบัติ (๒ วัน)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถนำนโยบาย แผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของกรุงเทพมหานครไปสู่การปฏิบัติได้ผลครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

เนื้อหา

๑. นโยบายการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
 ๒. แผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 ๓. การนำนโยบายสู่การปฏิบัติ
- โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนดรายละเอียดแต่ละรายการและมุ่งเน้นการปฏิบัติจริงในสถานศึกษาให้มากที่สุด

วิธีการ

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑. ศึกษาด้วยตนเอง | ๔. กรณีศึกษา |
| ๒. บรรยาย | ๕. ฝึกปฏิบัติ |
| ๓. อภิปราย | |

รายละเอียดภาคการศึกษาการปฏิบัติงานจริง

ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องศึกษาการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ของตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นการฝึกการปฏิบัติและเรียนรู้จากสถานการณ์จริงในสถานศึกษา ที่ผู้ดำเนินการพัฒนากำหนด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



เนื้อหา ศึกษาตุงงานสถานศึกษาที่เป็นตัวอย่างที่ดี ที่ผู้ดำเนินการพัฒนามกำหนด

วิธีการ

๑. ฝึกปฏิบัติ
๒. จัดทำรายงาน
๓. เสนอรายงานและอภิปรายกลุ่ม



หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
(ตามมาติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗)

เพื่อให้การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ก.ก. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกสายงาน ทุกตำแหน่ง
ทุกวิทยฐานะ ดังนี้

หลักเกณฑ์

๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

- ๑.๑ มีคุณสมบัติตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ยกเว้นการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง
- ๑.๒ รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับของแต่ละวิทยฐานะ ไม่เกิน ๑ ชั้น
- ๑.๓ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง
สองปีติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องปฏิบัติงานในสถานศึกษาหรือสถานที่ปฏิบัติงานนั้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๔ มีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำในแต่ละตำแหน่ง

๑.๔.๑ ตำแหน่งครู

(๑) ระดับปฐมวัย มีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
โดยต้องเป็นชั่วโมงตามตารางสอน ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์

(๒) ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า
๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยต้องเป็นชั่วโมงตามตารางสอน ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

(๓) ระดับวิชาชีพ มีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์
โดยต้องเป็นชั่วโมงตามตารางสอน ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

ทั้งนี้ ภาระงาน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน และภาระงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มีภาระงานบริหารจัดการของสถานศึกษาเต็มเวลา

๑.๔.๓ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีภาระงานนิเทศการศึกษาเต็มเวลา

๒. ผู้ขอรับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ

- ๒.๑ ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๒.๒ ด้านที่ ๒ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน

(๑) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)



๓. การเสนอผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓)

๓.๑ การเสนอผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานตามแบบที่ ก.ก. กำหนด

๓.๒ การเสนอผลงานทางวิชาการ ให้เสนอตามที่กำหนดดังนี้

(๑) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ

(๒) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องเสนอผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ รายการ
ซึ่งเป็นงานวิจัย อย่างน้อย ๑ รายการ

(๓) วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเสนอผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ รายการ
ซึ่งเป็นงานวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย ๑ รายการ

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาจากเอกสารการรายงานของ
ผู้ขอรับการประเมิน และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

๔.๒ การประเมินผลงานทางวิชาการ ให้พิจารณาจากเอกสารผลงานทางวิชาการและอาจให้ผู้เสนอ
ขอรับการประเมินตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

๕. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอรับการประเมินที่ถือว่าผ่านการประเมินต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์จากกรรมการ
เป็นเอกฉันท์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ดังนี้

องค์ประกอบ	วิทยฐานะ			
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
๑. ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๑๐๐ คะแนน)	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
๒. ด้านที่ ๒ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
๓. ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน (๒๐๐ คะแนน)	๗๐	๗๐	๗๕	๘๐
๓.๑ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (๑๔๐ คะแนน)	-	๗๕	๘๐	๘๕
๓.๒ ผลงานทางวิชาการ (๖๐ คะแนน)	-	๖๕	๗๐	๗๕

หมายเหตุ เฉพาะวิทยฐานะชำนาญการให้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๖. กรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาผลการประเมินทุกวิทยฐานะ ยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ มีมติอนุมัติ
ให้มีผลการประเมินไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ครบถ้วนสมบูรณ์
ถึงสำนักงาน ก.ก.

กรณีที่ผู้มีอำนาจพิจารณาผลการประเมินมีมติไม่อนุมัติ ให้แจ้งข้อสังเกตหรือเหตุผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ



๗. การให้ปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓)

๗.๑ กรณีที่กรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์ แต่กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการให้ผ่านเกณฑ์ ๒ ใน ๓ ให้ปรับปรุงเฉพาะผลงานทางวิชาการ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ก. แจ้งมติ หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๗.๒ กรณีที่กรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผ่านเกณฑ์เป็นเอกฉันท์ แต่กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการให้ผ่านเกณฑ์ ๑ ใน ๓ ถ้าผลงานทางวิชาการอยู่ในวิสัยที่ปรับปรุงได้ ให้ปรับปรุงเฉพาะผลงานทางวิชาการ เป็นเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ก. แจ้งมติ

๗.๓ กรณีที่กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผ่านเกณฑ์ไม่เป็นเอกฉันท์ ในส่วนข้อ ๓.๑ หรือ ข้อ ๓.๒ หรือทั้ง ๒ ส่วน ให้ปรับปรุงผลการปฏิบัติงานในส่วนนั้น เป็นเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ก. แจ้งมติ

๗.๔ ผู้ขอรับการประเมินต้องส่งผลการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงตามข้อ ๗.๒ และข้อ ๗.๓ ตามกำหนดแล้ว ถึงสำนักงาน ก.ก. ภายใน ๓ เดือน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๗.๕ ให้สำนักงาน ก.ก. เสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๗.๑ ข้อ ๗.๒ และข้อ ๗.๓ ให้กรรมการประเมินชุดเดิมประเมินการปรับปรุงผลงานวิชาการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ และหรือไปประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมิน แล้วแต่กรณี

๗.๖ หากผลการประเมินหลังปรับปรุงแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๕ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

๗.๗ การพิจารณาอนุมัติผลการประเมินให้มีหรือเลื่อนทุกวิทยฐานะ กรณีปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน ให้มีผลการประเมินไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ครบถ้วนสมบูรณ์ถึงสำนักงาน ก.ก.

๘. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมินและการเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ วิทยฐานะชำนาญการ ให้ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อนุมัติผลการประเมินและให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๒ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ ให้ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อนุมัติผลการประเมินและให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๓ วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อนุมัติผลการประเมิน และให้ ก.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๔ เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาผลการประเมินเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นที่สุด

๘. ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะเป็นชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

ผลการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้นำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะได้ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะ

๑๐. การแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและการให้ได้รับเงินเดือน

เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติผลการประเมินและเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ สั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

วิทยฐานะชำนาญการ	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๓
วิทยฐานะเชี่ยวชาญ	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๔
วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ	รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๕



วิธีการ

๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้ประสงค์จะขอรับการประเมิน ส่งคำร้องตามแบบที่ ก.ก. กำหนด ได้ปีละ ๑ ครั้ง ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อตรวจสอบและรับรอง และส่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงสำนักงานการศึกษาหรือสำนักพัฒนาสังคม วันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน หรือวันที่ ๑๖ - ๓๑ ตุลาคม สำหรับวิทย์ฐานะชำนาญการ และยื่นคำร้องขอในวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม หรือ ๑๖ - ๓๐ พฤศจิกายน สำหรับวิทย์ฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๒. ให้สำนักงานการศึกษาหรือสำนักพัฒนาสังคม แล้วแต่กรณี ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

๓. การตั้งคณะกรรมการประเมิน ให้ตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน

๓.๑ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการสอน สังกัดสำนักงานเขต ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือศึกษานิเทศก์ ที่ผู้อำนวยการศึกษามอบหมาย และหัวหน้าฝ่ายการศึกษาในสำนักงานเขตนั้น เป็นกรรมการ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ขอรับการประเมินให้ผู้อำนวยการเขต เป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายการศึกษาในสำนักงานเขตนั้น และผู้ทรงคุณวุฒิหรือศึกษานิเทศก์ ที่ผู้อำนวยการศึกษามอบหมายเป็นกรรมการ

๓.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานการศึกษา ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาคนหนึ่งเป็นประธาน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ

๓.๓ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมคนหนึ่งเป็นประธาน และผู้อำนวยการกองที่เห็นสมควรเป็นกรรมการสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนตำแหน่งครูให้รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมคนหนึ่งเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองที่เห็นสมควรและผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินเป็นกรรมการ

๓.๔ ให้คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ประเมินทุกองค์ประกอบทั้ง ๓ ด้าน สำหรับผู้ขอรับการประเมินวิทย์ฐานะชำนาญการ และประเมินเฉพาะด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ สำหรับผู้ขอรับการประเมินวิทย์ฐานะอื่น ทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขต สำนักงานการศึกษาและสำนักพัฒนาสังคม

๔. สำหรับวิทย์ฐานะชำนาญการ เมื่อคณะกรรมการประเมินทุกด้านแล้ว ให้รายงานสำนักงานการศึกษา เพื่อนำผลการประเมินเสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพิจารณา ในกรณีมีมติอนุมัติให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม หรือ ๑ พฤศจิกายน ของปีที่ขอแล้วแต่กรณี และสำหรับกรณีมีมติไม่อนุมัติ ผู้ขอรับการประเมินอาจส่งคำร้องขอรับการประเมินได้ใหม่ ไม่ก่อนเดือนเมษายน หรือเดือนตุลาคม ของปีต่อไปแล้วแต่กรณี

๕. สำหรับวิทย์ฐานะอื่นนอกจากวิทย์ฐานะชำนาญการ ให้ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และเชี่ยวชาญการประเมินในสาขาวิชานั้น ๆ จากบัญชีรายชื่อที่ ก.ก. กำหนด ตามความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ให้กรรมการประเมินดังกล่าว ๓ คน อ่าน ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินหนึ่งราย



๖. สำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ แล้ว ให้เสนอ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พิจารณาผลการประเมิน และเพื่อเห็นชอบให้ผู้ผ่านการประเมินเสนอผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) อย่างละ ๔ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นเพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ถึงสำนักการศึกษาภายในรอบปีที่เสนอขอ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

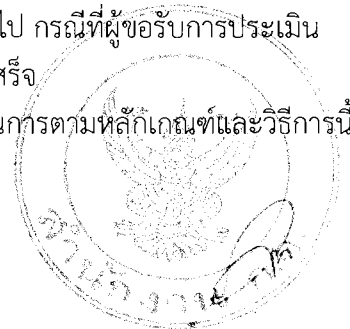
ให้สำนักการศึกษาส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณา

๗. เมื่อคณะกรรมการประเมินผลเสร็จแล้ว ให้นำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา พิจารณา กรณีมีมติไม่อนุมัติให้ผู้ขอรับการประเมินส่งคำร้องขอรับการประเมินใหม่ได้ในปีต่อไป สำหรับผู้ที่ส่งคำร้องขอ เดือนพฤษภาคม หรือเดือนพฤศจิกายน จะส่งคำร้องขอใหม่ได้ไม่ก่อนเดือนพฤษภาคม หรือเดือนพฤศจิกายน ของปีถัดไปแล้วแต่กรณี

๘. เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ ส่งบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ส่งสำเนาคำสั่ง ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ก. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๙. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป กรณีที่ผู้ขอรับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมอยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

๑๐. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ อ.ก.ก. พิจารณา



แบบคำร้องขอรับการประเมิน

เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
 สายงาน..... วิทยฐานะ.....

๑. ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล..... อายุ..... ปี อายุราชการ..... ปี
 คุณวุฒิสูงสุด..... วิชาเอก.....
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... สถานศึกษา.....
 สังกัด.....
 รับเงินเดือนอันดับ คศ..... ชั้น..... บาท

๒. การรับราชการ

๒.๑ เริ่มรับราชการในตำแหน่ง..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 รับราชการในตำแหน่งและสถานศึกษาปัจจุบัน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ๒.๒ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ๒.๓ เคยขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 ๒.๔ ข้าพเจ้ามีภาระงาน ดังนี้.....

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง เป็นความจริง ข้าพเจ้าทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ ขอมีหรือเลื่อน
 วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครแล้ว และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์
 ดังกล่าว

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง เป็นความจริง และผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

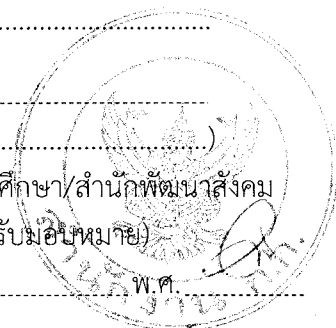
การตรวจสอบคุณสมบัติของสำนักการศึกษา / สำนักพัฒนาสังคม

ได้ตรวจสอบแล้ว

- มีคุณสมบัติตามที่ ก.ก. กำหนด
- ขาดคุณสมบัติ (ระบุ).....

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา/สำนักพัฒนาสังคม
 (หรือผู้ได้รับมอบหมาย)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ชำนาญการ (เฉพาะสายงานการสอน) ชำนาญการพิเศษ

เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อสถานศึกษา.....สำนักงานเขต.....

กอง/ส่วนราชการ.....สำนัก.....

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินนี้ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แบบประเมินมี ๕ ตอน แต่ละตอนเป็นข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ขอรับการประเมิน ประกอบการประเมินค่า ๔ ระดับ ในการประเมินขอให้กรรมการพิจารณาว่าแต่ละข้อความที่กล่าวเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ขอรับการประเมินตรงกับความเป็นจริงเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย

✓ ลงในช่องของระดับการปฏิบัติ

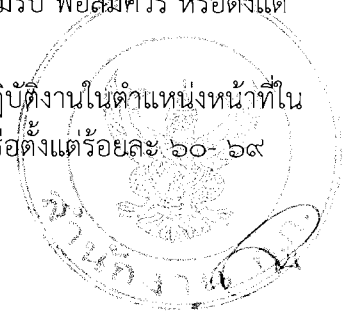
๒. เกณฑ์มาตรฐานประเมินค่ากำหนดความหมายคะแนน ดังนี้

๔ = มีการปฏิบัติมากที่สุด หมายถึง ความประพฤติและการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ เป็นที่ยอมรับ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้มากที่สุด หรือตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

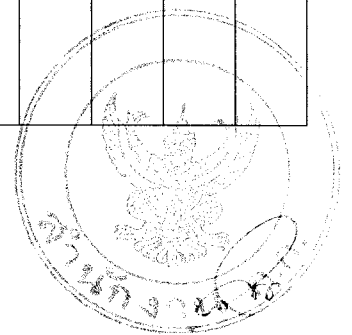
๓ = มีการปฏิบัติมาก หมายถึง ความประพฤติและการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ เป็นที่ยอมรับ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้มาก หรือตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ๘๙

๒ = มีการปฏิบัติปานกลาง หมายถึง ความประพฤติและการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ เป็นที่ยอมรับ พอสมควร หรือตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ๗๙

๑ = มีการปฏิบัติค่อนข้างน้อย หมายถึง ความประพฤติและการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ เป็นบางครั้งบางคราว หรือตั้งแต่ร้อยละ ๖๐- ๖๙



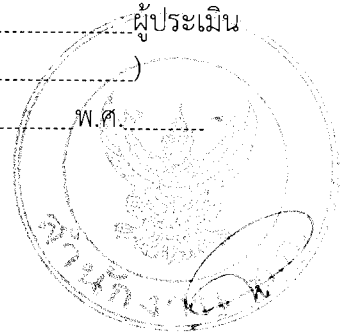
รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			
	๔	๓	๒	๑
ตอนที่ ๑ พฤติกรรมการรักษาวินัย				
๑. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม รักษาประโยชน์ของราชการอย่างเคร่งครัด				
๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และนโยบายของ กรุงเทพมหานคร และถือประโยชน์สุขของผู้เรียน				
๓. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอย่างไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง				
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้ราชการและผู้เรียน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ				
๕. รักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย				
ตอนที่ ๒ ประพฤติตน ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี				
๑. หลีกเลี่ยงจากอบายมุขทั้งปวง และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน				
๒. ครองตนได้เหมาะสม ตามหลักศาสนาที่นับถือ				
๓. ครองคนได้ดี ตามหลักศาสนาที่นับถือ				
๔. ครองงานได้ดีมาก ตามหลักศาสนาที่นับถือ				
๕. มีความกตัญญูกตเวที รู้จักบุญคุณและตอบแทนบุญคุณคนอื่น หรือสิ่งอื่นที่มีบุญคุณ				
ตอนที่ ๓ ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม				
๑. การดำรงชีวิต ยึดมั่นตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง				
๒. มีการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ การทำงาน จิตใจ และบุคลิกภาพ				
๓. ให้การยอมรับนับถือผู้อื่น อำนวยความสะดวกผู้อื่นและให้ความร่วมมือในการทำงานและส่วนตัว				
๔. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งส่วนตัว การงานและสถานที่อย่างสม่ำเสมอ				
๕. ปฏิบัติตนเป็นที่รักนับถือของเพื่อนร่วมงาน ปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้ดี เป็นคนพุดดี ทำดี ไม่มีหนี้สินรุงรังเกินฐานะ รู้คุณค่าของเวลา และใช้เวลาเป็นประโยชน์				



รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			
	๔	๓	๒	๑
ตอนที่ ๔ ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ				
๑. มีอุดมการณ์ความเป็นครู ทำงานเพื่อผู้เรียนอย่างแท้จริง				
๒. มีจิตวิญญาณความเป็นครู และพึงพอใจในวิชาชีพทางการศึกษา				
๓. ยกย่องให้เกียรติเพื่อนร่วมวิชาชีพและร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์				
๔. ตั้งใจ ทุ่มเท ชีวิตจิตใจ ให้กับงานการศึกษา				
๕. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพอยู่เสมอ				
ตอนที่ ๕ ความรับผิดชอบในวิชาชีพ				
๑. มุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความผูกพัน พากเพียร ละเอียดยรอบคอบ ยอมรับผลการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่				
๒. มีความพยายามอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการงาน บากบั่น พยายามอดทน ขยัน ไม่ท้อถอยในการทำหน้าที่				
๓. มีความรักและเมตตาศิษย์ ตั้งใจจริงในการอบรมสั่งสอนและส่งเสริมทักษะ และนิสัยที่ดีงาม				
๔. ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้เรียน เพื่อนครู สถานศึกษา และชุมชน				
๕. พัฒนาตนเองเพื่อพัฒนาวิชาชีพ และพัฒนางานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง				

ผลการประเมิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คะแนนที่ได้.....คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สายงานการบริหารสถานศึกษาและสายงานการนิเทศการศึกษา

ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ.....

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อสถานศึกษา.....สำนักงานเขต.....

กอง/ส่วนราชการ.....สำนัก.....

คำชี้แจง

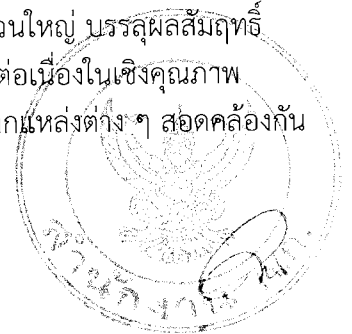
๑. กรรมการผู้ประเมิน ต้องตรวจสอบข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึงร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินให้คะแนนคุณภาพในแต่ละรายการ

๒. เกณฑ์มาตรฐานประเมินคำกำหนดความหมายคะแนน ดังนี้

๕ = ดีที่สุด หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือร้อยละ ๙๐ ขึ้นไปของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้ โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนที่สุด

๔ = ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนมาก

๓ = ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ บรรลุผลสัมฤทธิ์ร้อยละ ๗๐-๗๙ ของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ ค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ สอดคล้องกัน อย่างชัดเจน



- ๒ = พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้างหลากหลายสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลาง หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๖๐-๖๙ ของเป้าหมายงานโดยปรากฏร่องรอยคุณภาพบ้างพอสมควร
- ๑ = ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมายที่กำหนด

๓. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละรายการประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ แสดงระดับมาตรฐานประเมินค่าตามคำตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน

๔. การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้ยึดหลักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานดังนี้

ข้อ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๒ การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ข้อ ๓ การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

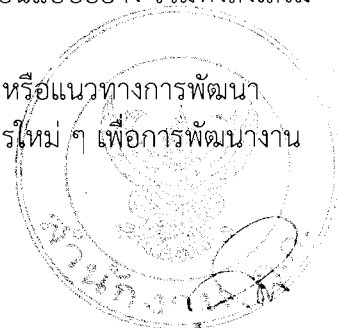
ข้อ ๔ การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

ข้อ ๕ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อย ตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๖ การสื่อสารและจูงใจ : ความสามารถในการพูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบ ในโอกาสและสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนสามารถชักจูง โน้มน้าวให้ผู้อื่น เห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร

ข้อ ๗ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร : ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

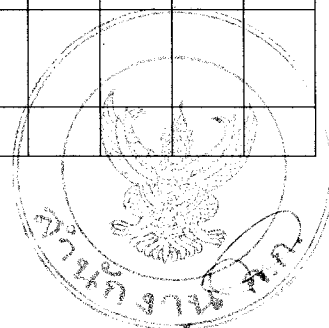
ข้อ ๘ การมีวิสัยทัศน์ : ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง หรือแนวทางการพัฒนาองค์กรที่เป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับ และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การยอมรับแนวคิด/วิธีการใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนางาน



บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
ข้อ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
๑.๑ คุณภาพงานด้านความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์					
๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน					
๑.๓ ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง					
ข้อ ๒ การบริการที่ดี					
๒.๑ การปรับปรุงระบบบริการ					
๒.๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง					
ข้อ ๓ การพัฒนาตนเอง					
๓.๑ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ					
๓.๒ การรวบรวมและประมวลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ					
ข้อ ๔ การทำงานเป็นทีม					
๔.๑ การให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน					
๔.๒ การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม					
๔.๓ การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย					
ข้อ ๕ การวิเคราะห์และสังเคราะห์					
๕.๑ การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและเสนอทางเลือกหรือแนวทาง ป้องกัน แก้ไขปัญหาทางานในความรับผิดชอบ					
๕.๒ ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการในความรับผิดชอบ					
ข้อ ๖ การสื่อสารและจูงใจ					
๖.๑ ความสามารถในการพูดและเขียนในโอกาสต่าง ๆ					
๖.๒ ความสามารถในการสื่อสารผ่านสื่อเทคโนโลยี					
๖.๓ ความสามารถในการจูงใจ โนมน้าวให้ผู้อื่นเห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตาม เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร					
ข้อ ๗ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร					
๗.๑ การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง					
๗.๒ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร					
ข้อ ๘ การมีวิสัยทัศน์					
๘.๑ การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร					
๘.๒ ความทันสมัยและสร้างสรรค์ของวิสัยทัศน์หรือทิศทางการพัฒนางานและความสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่สังกัด					
๘.๓ ความเป็นรูปธรรมความเป็นไปได้หรือโอกาสความสำเร็จตามวิสัยทัศน์					

ผลการประเมิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คะแนนที่ได้.....คะแนน



บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

๑. จุดเด่น

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

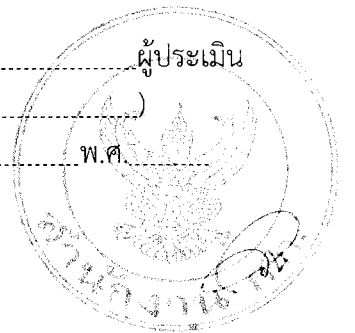
๒. จุดที่ควรพัฒนา

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

๓. ข้อคิดเห็น

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

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อขอมติหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สายงานการสอน

ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ครู..... วิทยฐานะ.....

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ
 ครูเชี่ยวชาญ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อสถานศึกษา..... สำนักงานเขต.....

กอง/ส่วนราชการ..... สำนัก.....

คำชี้แจง

๑. กรรมการผู้ประเมิน ต้องตรวจสอบข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึงร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินให้คะแนนคุณภาพในแต่ละรายการ

๒. เกณฑ์มาตรฐานประเมินค่ากำหนดความหมายคะแนน ดังนี้

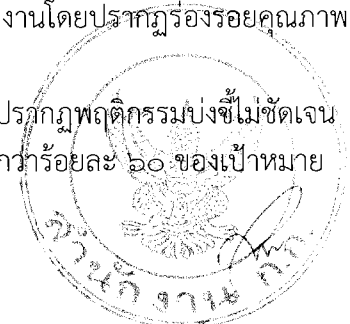
๕ = ดีที่สุด หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือร้อยละ ๙๐ ขึ้นไปของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้ โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนที่สุด

๔ = ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นแบบอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนมาก

๓ = ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับเป็นส่วนใหญ่ บรรลุผลสัมฤทธิ์ร้อยละ ๗๐-๗๙ ของเป้าหมาย งานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ ค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพจากแหล่งต่าง ๆ สอดคล้องกัน อย่างชัดเจน

๒ = พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้างหลากหลายสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับปานกลาง หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๖๐-๖๙ ของเป้าหมายงานโดยปรากฏร่องรอยคุณภาพบ้างพอสมควร

๑ = ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมายที่กำหนด



๓. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละรายการประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ แสดงระดับมาตรฐานประเมินค่าตามคำตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน

๔. การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้ยึดหลักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานดังนี้

ข้อ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๒ การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ข้อ ๓ การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

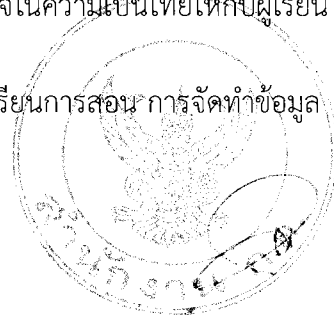
ข้อ ๔ การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

ข้อ ๕ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห้องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๖ การออกแบบการเรียนรู้ : ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

ข้อ ๗ การพัฒนาผู้เรียน : การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน การพัฒนาทักษะ ชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตยและความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

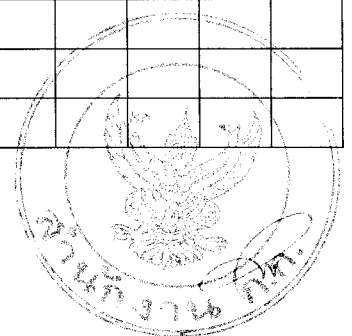
ข้อ ๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน : การจัดบรรยากาศ การจัดการเรียนการสอน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับ ดูแลชั้นเรียน/ประจำวิชา



บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
ข้อ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
๑.๑ คุณภาพงานด้านความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์					
๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน					
๑.๓ ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง					
ข้อ ๒ การบริการที่ดี					
๒.๑ การปรับปรุงระบบบริการ					
๒.๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง					
ข้อ ๓ การพัฒนาตนเอง					
๓.๑ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ					
๓.๒ การรวบรวมและประมวลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ					
ข้อ ๔ การทำงานเป็นทีม					
๔.๑ การให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน					
๔.๒ การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม					
๔.๓ การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย					
ข้อ ๕ การวิเคราะห์และสังเคราะห์					
๕.๑ การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและเสนอทางเลือกหรือแนวทาง ป้องกัน แก้ไขปัญหางานในความรับผิดชอบ					
๕.๒ ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการในความรับผิดชอบ					
ข้อ ๖ การออกแบบการเรียนรู้					
๖.๑ ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้					
๖.๒ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้					
ข้อ ๗ การพัฒนาผู้เรียน					
๗.๑ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน					
๗.๒ การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน					
๗.๓ การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตยและความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน					
ข้อ ๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน					
๘.๑ การจัดบรรยากาศ การจัดการเรียนการสอน					
๘.๒ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา					
๘.๓ การกำกับ ดูแล ชั้นเรียนประจำวิชา					

ผลการประเมิน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คะแนนที่ได้.....คะแนน



บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

๑. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....



แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สายงานการบริหารสถานศึกษา

๑. ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุณวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สถานศึกษา.....สังกัด.....
 วิทยฐานะ.....รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ขั้น.....บาท
 วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....

๒. การปฏิบัติงานในปีปัจจุบัน ขณะที่เสนอรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ระบุรายการที่ปฏิบัติจริง)

ภาระงานในความรับผิดชอบ

- ๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๓. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ย้อนหลัง ๒ ปี

ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและสถานศึกษานั้นย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำร้อง จำนวน ๔ ชุดโดยให้รายงานการปฏิบัติงานจริงเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ตามประเด็นที่กำหนดให้

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๒๐ - ๓๐ หน้า และภาคผนวกเอกสาร หรือ ภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๑๐ - ๒๐ หน้า

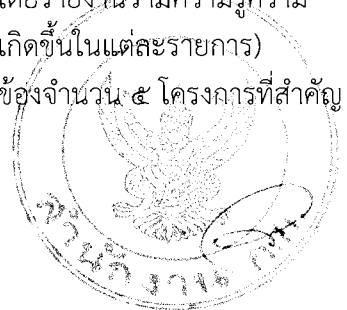
วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้จัดพิมพ์ ๔๐ - ๕๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๒๐ - ๓๐ หน้า

วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๖๐ - ๗๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือ ภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๓๐ - ๔๐ หน้า

๓.๑ ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง (ให้รายงานผลงานตามลักษณะงานที่ ปฏิบัติ ๑๐ รายการ โดยรายงานว่าแต่ละรายการ ทำอย่างไร และผลเป็นอย่างไร)

๓.๒ ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (ให้รายงานผลงานตามคุณภาพการ ปฏิบัติงาน ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะ ทุกรายการ โดยรายงานว่ามีความรู้ความ เข้าใจอะไร มีความสามารถเรื่องใด และมีทักษะด้านใดบ้าง และบอกผลงานที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ)

๓.๓ ผลงานตามโครงการที่ดำเนินงานในสถานศึกษาหรืองานที่เกี่ยวข้องจำนวน ๕ โครงการที่สำคัญ (ให้รายงานว่ามีโครงการใด ทำอะไร ทำอย่างไร และผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร)



๓.๔ ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

ข้อ ๑ ให้รายงานผลที่เกิดกับผู้เรียนด้านผลการเรียน หรือด้านการเตรียมความพร้อม การอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น หรืออ่านคล่อง เขียนคล่อง จับใจความได้ คิดเลขเป็น และสามารถคิด วิเคราะห์ได้ เหมาะสมกับชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนนักเรียนทั้งหมดแยกเป็นรายชั้นเรียน

ข้อ ๒ ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระวิชา ที่ขอรับการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด คิดเป็นร้อยละเท่าไร

๓.๕ ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (ให้รายงาน ผลงานตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ๑๐ รายการ โดยรายงานว่าผลที่เกิดขึ้นกับ ผู้เรียนแต่ละรายการว่าเป็นอย่างไร)

๔. ผลงานวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน

(ให้ระบุชื่อผลงาน).....

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

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

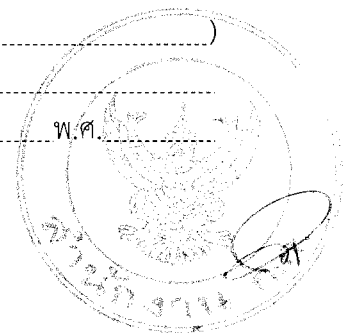
ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าการรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



* ข้อควรระวัง การรายงานเท็จเป็นความผิดทางวินัย *

**แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สายงานการนิเทศการศึกษา**

๑. ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ – สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุณวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สถานศึกษา.....สังกัด.....
 วิทยฐานะ.....รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ขั้น.....บาท
 วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....

๒. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน (ระบุรายการที่ปฏิบัติจริง)

ภาระงานในความรับผิดชอบ

- ๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๓. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ จำนวน ๔ ชุดโดยให้รายงานการปฏิบัติงานจริงเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ตามประเด็นที่กำหนดให้

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๒๐ – ๓๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๑๐ – ๒๐ หน้า

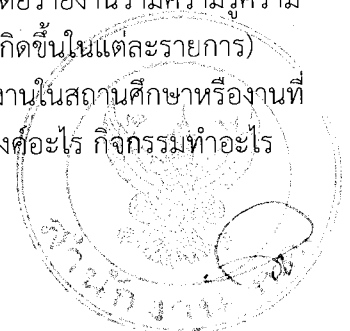
วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้จัดพิมพ์ ๔๐ – ๕๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๒๐ – ๓๐ หน้า

วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๖๐ – ๗๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๓๐ – ๔๐ หน้า

๓.๑ ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง (ให้รายงานผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑๐ รายการ โดยรายงานว่าแต่ละรายการ ทำอย่างไร และผลเป็นอย่างไร)

๓.๒ ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (ให้รายงานผลงานตามคุณภาพการปฏิบัติงาน ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะ ทุกรายการ โดยรายงานว่ามีความรู้ความเข้าใจอะไร มีความสามารถเรื่องใด และมีทักษะด้านใดบ้าง และบอกผลงานที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ)

๓.๓ ผลงานตามโครงการตามนโยบายของกรุงเทพมหานครที่ดำเนินงานในสถานศึกษาหรืองานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ โครงการที่สำคัญ (ให้รายงานว่ามีโครงการใด มีวัตถุประสงค์อะไร กิจกรรมทำอะไร ทำอย่างไร และผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร)



๓.๔ ผลงานการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการศึกษา และผลงานด้านวิชาการที่เกิดประโยชน์ต่อครู
สถานศึกษา (ให้รายงานว่าได้ทำอะไร ที่ไหน ทำอย่างไร ผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร)

๓.๕ ผลงานที่เกิดกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ในส่วนที่รับผิดชอบ
(ให้รายงานว่าได้ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ผลที่เกิดกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
มีอะไรบ้าง)

๔. ผลงานวิชาการที่เสนอขอรับการประเมิน

(ให้ระบุชื่อผลงาน).....

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

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

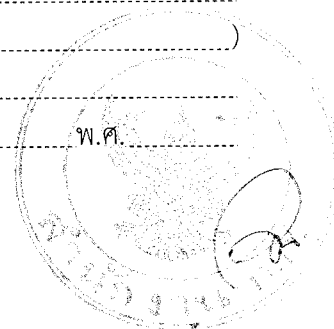
ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าการรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



* ข้อควรระวัง การรายงานเท็จเป็นความผิดทางวินัย *

แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สายงานการสอน

๑. ข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุนวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สถานศึกษา.....สังกัด.....
 วิทยฐานะ.....รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ชั้น.....บาท
 วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....

๒. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน

ระบุภาระงานในความรับผิดชอบปัจจุบันที่ปฏิบัติจริง.....

๓. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ จำนวน ๔ ชุด โดยให้รายงานการปฏิบัติงานจริงเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ตามประเด็นที่กำหนดให้

วิทยฐานะชำนาญการ ให้จัดพิมพ์ ๕ - ๑๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๑ - ๕ หน้า

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๒๐ - ๓๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๑๐ - ๒๐ หน้า

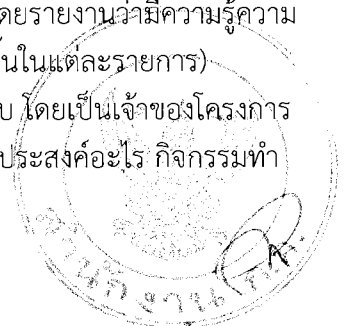
วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้จัดพิมพ์ ๔๐ - ๕๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๒๐ - ๓๐ หน้า

วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ให้จัดพิมพ์ ๖๐ - ๗๐ หน้า และภาคผนวกเอกสารหรือภาพประกอบให้บอกด้วยว่าเป็นผลงานประกอบรายงานในข้อใด ๓๐ - ๔๐ หน้า

๓.๑ ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง (ให้รายงานผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑๐ รายการ โดยรายงานว่าแต่ละรายการ ทำอย่างไร และแสดงผลงานที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ)

๓.๒ ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (ให้รายงานผลงานตามคุณภาพการปฏิบัติงาน ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะ ทุกรายการ โดยรายงานว่ามีความรู้ความเข้าใจอะไร มีความสามารถเรื่องใด และมีทักษะด้านใดบ้าง และบอกผลงานที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ)

๓.๓ ผลงานตามโครงการที่ดำเนินงานในสถานศึกษาที่ผู้รายงานรับผิดชอบ โดยเป็นเจ้าของโครงการหรือร่วมรับผิดชอบ จำนวน ๕ โครงการที่สำคัญ (ให้รายงานว่ามีโครงการใด มีวัตถุประสงค์อะไร กิจกรรมทำอะไร ทำอย่างไร และผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร)



แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ (ทุกตำแหน่ง)
สำหรับกรรมการประเมิน

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
สถานศึกษา.....สำนักงานเขต.....

กอง/ส่วนราชการ.....สำนัก.....

๒. ผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐๐	
๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑๐๐	
๓. ด้านผลการปฏิบัติงาน	๒๐๐	

๓. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการผู้ประเมิน

จุดเด่น.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา.....

.....

.....

.....

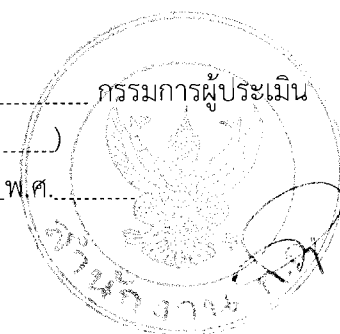
.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบรายงานผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ สำหรับกรรมการประเมิน
(ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษาานิเทศก์
วิทยฐานะ..... วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....
สถานศึกษา..... สำนักงานเขต.....
กอง/ส่วนราชการ..... สำนัก.....

๒. ผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐๐	
๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑๐๐	

๓. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการผู้ประเมิน

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

ลงชื่อ..... กรรมการผู้ประเมิน
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ
วิทยฐานะชำนาญการ (ทุกตำแหน่ง)
สำหรับรายงาน อ.ก.ก. สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
สถานศึกษา..... สำนักงานเขต.....
กอง/ส่วนราชการ..... สำนัก.....

๒. ผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน

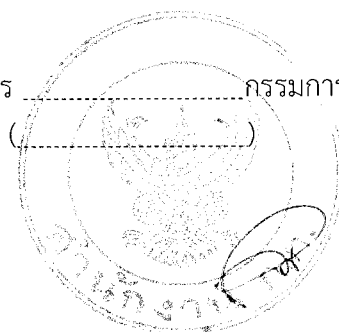
รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่านเฉลี่ย	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๑	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๒	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๓	เฉลี่ย
๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐๐	๗๐				
๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๗๐				
๓. ด้านผลการปฏิบัติหน้าที่	๒๐๐	๗๐				

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

๓. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการผู้ประเมิน

จุดเด่น.....
.....
.....
จุดที่ควรพัฒนา.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
(.....) (.....) (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ
ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)
สำหรับรายงาน อ.ก.ก. สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
วิทยฐานะ.....วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....
สถานศึกษา.....สำนักงานเขต.....
กอง/ส่วนราชการ.....สำนัก.....

๒. ผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

รายการ	คะแนนเต็ม	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๑	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๒	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๓	เฉลี่ย
๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐๐				
๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑๐๐				

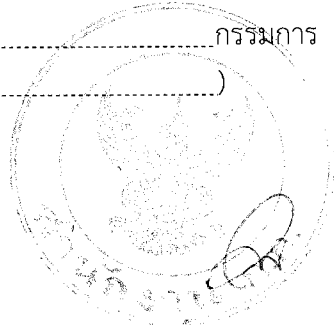
สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

๓. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
(.....) (.....) (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

*หมายเหตุ เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละ ๗๕
ระดับเชี่ยวชาญ ร้อยละ ๘๐
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ร้อยละ ๘๕



แบบรายงานสรุปผลการประเมิน
(ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)
สำหรับสำนักการศึกษาเสนอสำนักงาน ก.ก.

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์
 วิทยฐานะ.....
 สถานศึกษา.....สำนักงานเขต.....
 กอง/ส่วนราชการ.....สำนัก.....

๒. ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ
 กลุ่มสาระ/สาขา.....

๓. ได้มีการตรวจสอบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครรายนี้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด คือ

- (๑) ดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....
 (๒) วิทยฐานะ.....เมื่อวันที่.....
 (๓) รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับของแต่ละวิทยฐานะไม่เกิน ๑ ขั้น
 (๔) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือสายงานนั้น ย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ และปฏิบัติงานในสถานศึกษาหรือสถานที่ปฏิบัติงานนั้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 (๕) มีภาระงานไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำในแต่ละตำแหน่ง

๔. ผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

รายการ	คะแนนเต็ม	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๑	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๒	กรรมการผู้ประเมินคนที่ ๓	เฉลี่ย
๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐๐				
๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑๐๐				

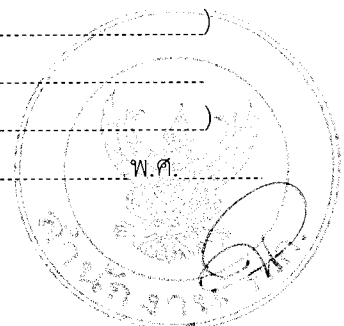
สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

๕. ความเห็นของ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

* หมายเหตุ เกณฑ์ผ่านเฉลี่ยระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละ ๗๕
 ระดับเชี่ยวชาญ ร้อยละ ๘๐
 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ร้อยละ ๘๕



แบบสรุปผลการประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ (๑๐/๑)
ทุกวิทยฐานะยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมิน)

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง ครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ..... วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน.....
สถานศึกษา..... สำนักงานเขต.....
กอง/ส่วนราชการ..... สำนัก.....

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (๑๔๐ คะแนน)		
๑. ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓๐	
๒. ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานวิทยฐานะ	๒๐	
๓. ผลงานตามโครงการที่ดำเนินงานในสถานศึกษา ๕ โครงการ	๒๐	
๔. ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา	๕๐	
๔.๑ ด้านการเตรียมความพร้อม หรือผลการเรียนเหมาะสมกับชั้นเรียน	(๓๐)	
๔.๒ ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระวิชาที่ขอรับการประเมินผ่านเกณฑ์ ที่สถานศึกษากำหนด	(๒๐)	
๕. ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร	๒๐	
รวมคะแนนผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๑๔๐	
การประเมินผลงานทางวิชาการ (๖๐ คะแนน)		
๑. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	๓๐	
๑.๑ ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(๑๐)	
๑.๒ ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(๑๐)	
๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(๑๐)	
๒. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	๓๐	
๒.๑ ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ	(๑๕)	
๒.๒ ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานการศึกษา การจัดการศึกษา และชุมชน	(๑๕)	
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	๖๐	
รวมคะแนน	๒๐๐	

ลงชื่อ..... กรรมการผู้ประเมิน
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบสรุปผลการประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ทุกวิทยฐานะยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมิน)

(๑๐/๒)

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ.....
สถานศึกษา..... สำนักงานเขต.....
กอง/ส่วนราชการ..... สำนัก.....

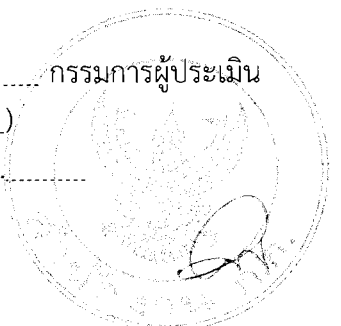
๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (๑๔๐ คะแนน)		
๑. ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓๐	
๒. ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานวิทยฐานะ	๒๐	
๓. ผลงานตามโครงการที่ดำเนินงานในสถานศึกษา ๕ โครงการ	๒๐	
๔. (๑) ผลงานด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา	๓๐	
(๒) ผลงานด้านวิชาการที่เกิดประโยชน์ต่อครู สถานศึกษา	๒๐	
๕. ผลงานที่เกิดกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร	๒๐	
รวมคะแนนผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๑๔๐	
การประเมินผลงานทางวิชาการ (๖๐ คะแนน)		
๑. คุณภาพของผลงานทางวิชาการ	๓๐	
๑.๑ ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ	(๑๐)	
๑.๒ ความถูกต้องตามหลักวิชาการ	(๑๐)	
๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม	(๑๐)	
๒. ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ	๓๐	
๒.๑ ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ	(๑๕)	
๒.๒ ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานการศึกษา การจัดการศึกษา และชุมชน	(๑๕)	
รวมคะแนนผลงานทางวิชาการ	๖๐	
รวมคะแนน	๒๐๐	

ลงชื่อ..... กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แนวทางปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภทเดียวกัน

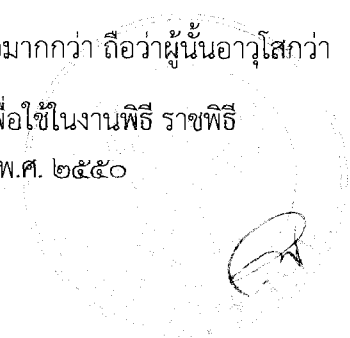
หลักการจัดลำดับอาวุโส

๑. การจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญกำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการในสังกัด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและใช้ในงานพิธีการต่างๆ
๒. การจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการ ให้จัดผู้ดำรงตำแหน่งประเภทตำแหน่งเดียวกันเท่านั้น และพิจารณาคุณสมบัติแต่ละบุคคลเรียงตามลำดับข้อ
๓. กรณีการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการในตำแหน่งระดับเดียวกัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า
๔. ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของทุกหน่วยงานให้มีผลพร้อมกัน นับแต่วันที่ประกาศอนุกรรมการสามัญประจำกรุงเทพมหานครในฐานะทำการแทน ก.ก. (วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔) ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับย้อนหลังไปก่อนเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่

แนวทางปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภทเดียวกัน มีดังนี้

๑. ผู้ใดดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๒. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๓. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๔. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน และดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งเท่ากัน ผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๕. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนเท่ากัน ผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๖. ผู้ที่มีอายุราชการเท่ากัน ผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๗. ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน ผู้ใดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า
๘. ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดมีอายุตัวมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

อนึ่ง กรณีการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อใช้ในงานพิธี ราชพิธี รัฐพิธีและงานสำคัญ ให้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก สำนักพระราชวัง พ.ศ. ๒๕๕๐



กรณีตัวอย่างการพิจารณาจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๑. ผู้ใดดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

เช่น นาย ก. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ นาย ข. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ กรณีนี้ถือว่านาย ก. อาวุโสกว่านาย ข.

๒. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

เช่น นาย ก. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๓ และ นาย ข. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เมื่อเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ นาย ก. และนาย ข. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพร้อมกันวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ กรณีนี้ถือว่า นาย ก. อาวุโส กว่า นาย ข. หรือ

นาย ก. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๓ และ นาย ข. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เมื่อเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ นาย ก. และนาย ข. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพร้อมกันวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ กรณีนี้ถือว่า นาย ข. อาวุโส กว่า นาย ก. หรือ

นาย ก. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และนาย ข. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ กรณีนี้ถือว่านาย ก. อาวุโสกว่านาย ข. หรือ

นาย ก. ดำรงตำแหน่งนักบริหารสูง (ผู้อำนวยการสำนัก) วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐ กับนาย ข. ดำรงตำแหน่งนักบริหารสูง (ผู้อำนวยการสำนัก) เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๐ ต่อมานาย ข. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารสูง (รองปลัดกรุงเทพมหานคร) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ กรณีนี้ถือว่านาย ข. ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งมีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า อาวุโสกว่านาย ก.

๓. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน ผู้ใดดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และหรือดำรงตำแหน่งที่มีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

เช่น นาย ก. ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และนาย ข. ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพร้อมกันเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ กรณีนี้ถือว่า นาย ข. ซึ่งมีตำแหน่งทางการบริหาร อาวุโสกว่านาย ก. หรือ

นาย ก. ดำรงตำแหน่งนักปกครองเขตชำนาญการพิเศษ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) กับนาย ข. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) สังกัดสำนักงานเขต ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพร้อมกัน เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งทั้งสองคนดำรงตำแหน่งทางการบริหารเหมือนกัน กรณีนี้ถือว่านาย ก. ซึ่งมีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน อาวุโสกว่า นาย ข. หรือ

นาย ก. ดำรงตำแหน่งนักบริหารสูง (รองปลัดกรุงเทพมหานคร) กับนาย ข. ดำรงตำแหน่งนักบริหารสูง (ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพร้อมกัน เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ กรณีนี้ถือว่านาย ก. ซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารและมีฐานะหรือศักดิ์ของตำแหน่งสูงกว่า อาวุโสกว่านาย ข.

