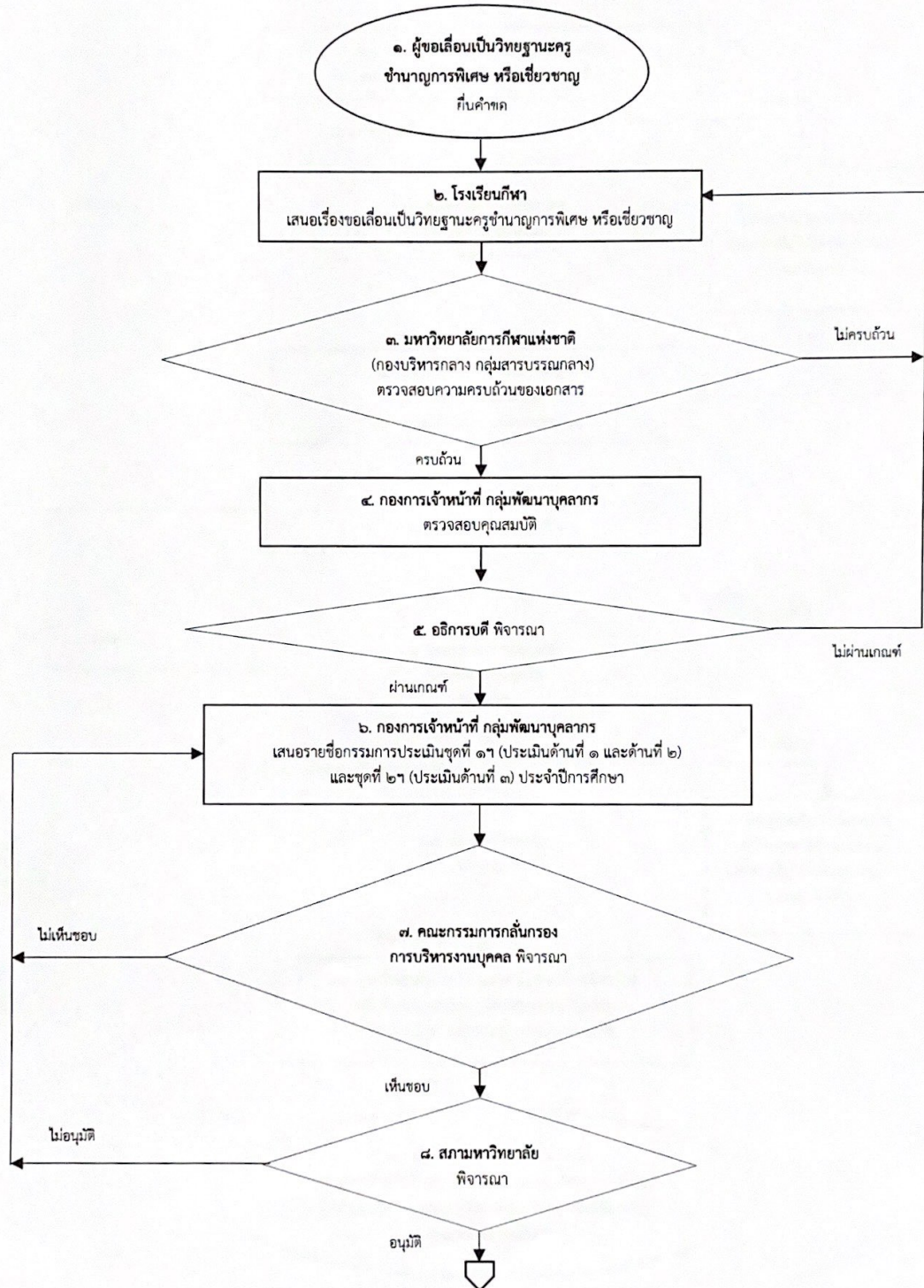
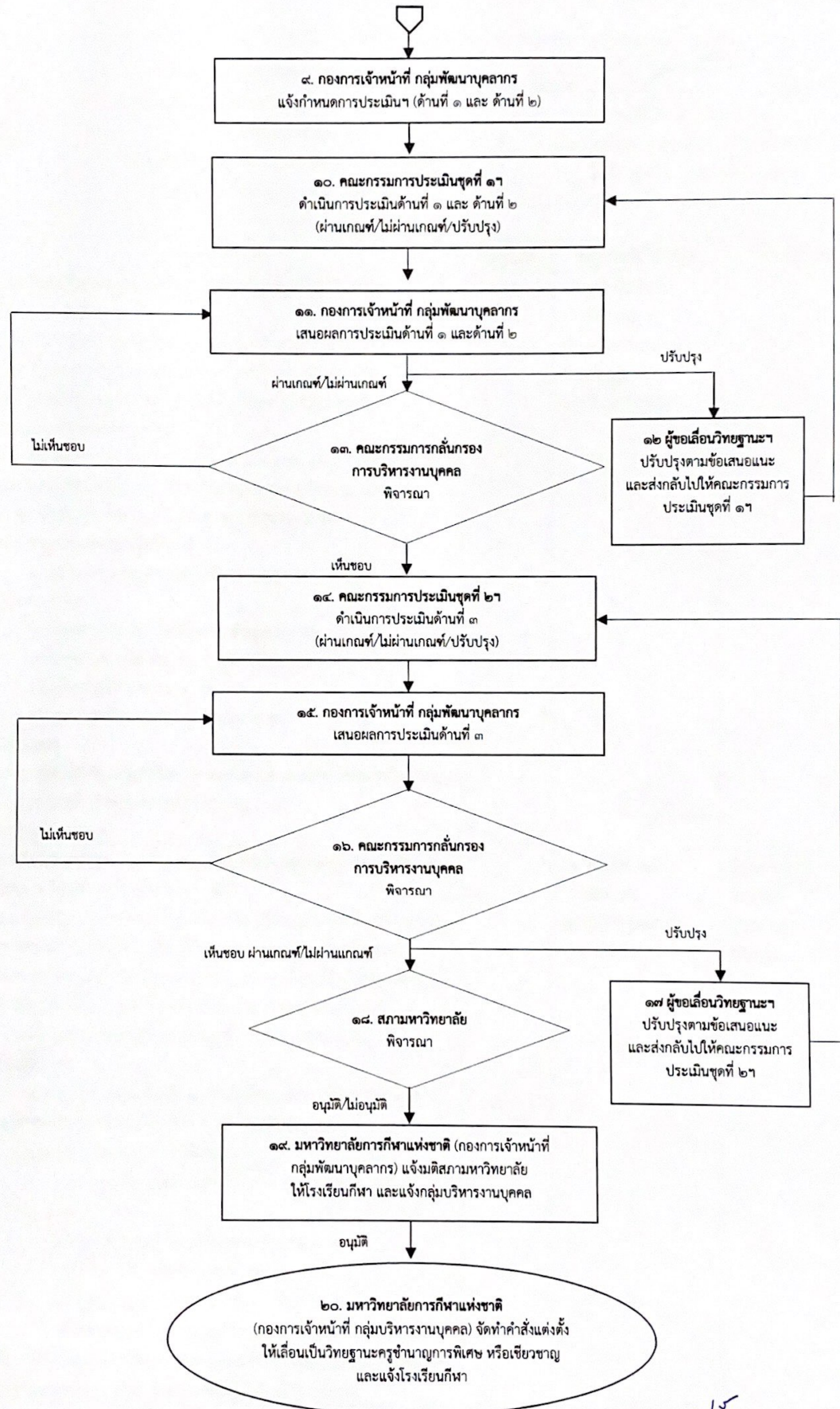




ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การเสนอขอลื่อนเป็นวิทยฐานะครู
ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ลงนาม^{ค.ส.ล.}ผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔





สรุป



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)
การเสนอขอเลื่อนเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
หรือเชี่ยวชาญ
โรงเรียนกีฬา สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ๑๗/๒๕๕๒)

ลงนามผู้อนุมัติ
(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รายละเอียดการดำเนินงาน

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ ยื่นคำขอ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ผู้ขอฯ จัดทำบันทึกข้อความ เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา เรื่อง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <p>๑.๑ แบบเสนอขอรับการประเมิน (แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑) จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๑.๒ แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (แบบ ก.ค.ศ. ๒) จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๑.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ ก.ค.ศ. ๓/๑) จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๓) รายงานการใช้ จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๔) คู่มือการใช้ จำนวน ๕ ชุด</p> <p>๕) แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๕ ชุด</p> <p>หมายเหตุ เอกสารเก็บไว้ที่โรงเรียนกีฬา จำนวน ๑ ชุด และส่งมายังมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ ชุด สำหรับกรรมการ จำนวน ๓ ชุด เลขานุการ ๑ ชุด</p>	-	<p>๑) หนังสือบันทึกข้อความ</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ</p> <p>๓) แบบประเมิน</p>	-
๒	<p>โรงเรียนกีฬา เสนอเรื่องขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ โรงเรียนกีฬา จัดทำบันทึกข้อความ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <p>๑.๑ แบบเสนอขอรับการประเมิน (แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๑.๒ แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (แบบ ก.ค.ศ. ๒) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๑.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ ก.ค.ศ. ๓/๑) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๓) รายงานการใช้ จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๔) คู่มือการใช้ จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๕) แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา ลงนามการตรวจสอบและรับรองข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริงในส่วนของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	-	<p>๑) หนังสือบันทึกข้อความ</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ</p>	<p>ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>ผู้ขอรับการประเมิน</p>

รายละเอียดการดำเนินงาน (ต่อ)

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓	มหาวิทยาลัย (กองบริหารงานกลาง กลุ่มสารบรรณกลาง) ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร พิจารณา ดังนี้ ๓.๑ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามบันทึกข้อความฯ หากไม่ครบถ้วนให้ส่งคืนโรงเรียนกีฬา กรณีครบถ้วนให้ลงทะเบียนรับเรื่อง ๓.๒ ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ และส่งต่อไปยังกลุ่มพัฒนาบุคลากร	๑ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ	กลุ่มสารบรรณกลาง มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
๔	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการ ดังนี้ ๔.๑ การดำรงตำแหน่งครู และวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ ๔.๒ ภาระงานสอน ๔.๓ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเรียนและการสอน ย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ	๕ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ	เจ้าของเรื่อง
๕	อธิการบดี พิจารณา ดังนี้ ๕.๑ ผ่านเกณฑ์ มอบกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการ ๕.๒ ไม่ผ่านเกณฑ์ ส่งเรื่องไปยังโรงเรียนกีฬา	๑ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ	อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบอำนาจ
๖	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร เสนอรายชื่อกรรมการประเมินชุดที่ ๑ฯ (ประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒) และชุดที่ ๒ฯ (ประเมินด้านที่ ๓) ดำเนินการ ดังนี้ ๖.๑ จัดทำวาระการประชุม เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีและเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ๖.๒ จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา เรื่อง คุณสมบัติการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ๖.๓ เสนอรายชื่อกรรมการประเมินฯ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ๑) ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา เป็นประธานกรรมการ ๒) ผู้ทรงคุณวุฒินอกโรงเรียนกีฬา ที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๓) ข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้ขอรับประเมิน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ	๓ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ ๓) ระเบียบวาระการประชุม	เจ้าของเรื่อง
๗	คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล พิจารณา เรื่อง การตั้งคณะกรรมการประเมิน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ๗.๑ เห็นชอบ ส่งเรื่องให้สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป ๗.๒ ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป	๑๐ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ ๓) ระเบียบวาระการประชุม	เจ้าของเรื่อง

รายละเอียดการดำเนินงาน (ต่อ)

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๘	<p>สภามหาวิทยาลัย พิจารณา เรื่อง การตั้งคณะกรรมการประเมิน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ</p> <p>๘.๑ อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป</p> <p>๘.๒ ไม่อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป</p>	๓ วัน	๑) ระเบียบวาระการประชุม	เจ้าของเรื่อง
๙	<p>กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร แจ้งกำหนดการประเมินฯ (ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒) ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๙.๑ จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินฯ</p> <p>๙.๒ ฝ่ายเลขานุการ จัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประเมิน ดังนี้</p> <p>๑) คำสั่ง</p> <p>๒) วาระประชุม</p> <p>๓) ระเบียบค่าตอบแทน</p> <p>๔) แบบเสนอขอรับการประเมิน (แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๕) แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (แบบ ก.ค.ศ. ๒) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบ ก.ค.ศ. ๓/๑) จำนวน ๔ ชุด</p> <p>๗) แบบประเมิน จำนวน ๕ รายการดังนี้</p> <p>๗.๑) แบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ. ๔)</p> <p>๗.๒) แบบสรุปผลการประเมินด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ. ๕)</p> <p>๗.๓) แบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๒ (ก.ค.ศ. ๖/๑.๑)</p> <p>๗.๔) แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ ๒ (ก.ค.ศ. ๗/๑)</p> <p>๗.๕) แบบสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ด้านที่ ๒ (ก.ค.ศ. ๘/๑)</p>	๑๕ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารประกอบการประชุม	เจ้าของเรื่อง
๑๐	<p>คณะกรรมการประเมินชุดที่ ๑๓ ดำเนินการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ผ่านเกณฑ์/ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง) ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ประเมินด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>๑๐.๒ ประเมินด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ</p> <p>๑๐.๓ ผลการประเมิน ผู้ผ่านเกณฑ์ต้องได้คะแนนแต่ละด้านดังนี้ (วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ)</p> <p>๑) ด้านที่ ๑ ต้องได้คะแนนจากคณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p>๒) ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากคณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐</p>	๒ วัน	๑) หนังสือบันทึกข้อความ ๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ ๓) ระเบียบวาระการประชุม	เจ้าของเรื่อง

๒/๕

รายละเอียดการดำเนินงาน (ต่อ)

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ)</p> <p>๑) ด้านที่ ๑ ต้องได้คะแนนจากคณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕</p> <p>๒) ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากคณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕</p> <p>๑๐.๔ กรณีคณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า ผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ไม่เกินครึ่งละ ๓ เดือน</p> <p>๑๐.๖ ให้กรรมการทุกคนลงนามในแบบประเมินทุกรายการ</p>			
๑๑	<p>กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร เสนอผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๑.๑ จัดทำวาระการประชุม เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือครูเชี่ยวชาญ</p> <p>๑๑.๒ จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา เรื่อง ผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒</p>		<p>๑) หนังสือบันทึกข้อความ</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ</p>	เจ้าของเรื่อง
๑๒	<p>ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะฯ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ ผู้ขอฯ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ (ครึ่งละไม่เกิน ๓ เดือน)</p> <p>๑๒.๒ ผู้ขอฯ จัดทำหนังสือถึงประธานคณะกรรมการประเมินฯ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <p>๑) รายงานการปรับปรุง ด้านที่ ๑ และ/หรือด้านที่ ๒</p> <p>๑๒.๓ ประธานกรรมการเชิญคณะกรรมการประเมิน</p>			
๑๓	<p>คณะกรรมการกั่นกรองการบริหารงานบุคคล พิจารณาเรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ</p> <p>๑๓.๑ เห็นชอบ ส่งเรื่องให้สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาต่อไป</p> <p>๑๓.๒ ไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป</p>	-	ระเบียบวาระการประชุม	เจ้าของเรื่อง
๑๔	<p>คณะกรรมการประเมินชุดที่ ๒ฯ ดำเนินการประเมินด้าน ๓ (ผ่านเกณฑ์/ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง) ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑๔.๑ ประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๔.๒ ผลการประเมิน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้</p> <p>๑) ส่วนที่ ๑ ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕</p> <p>๒) ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕</p> <p>๑๔.๓ กรณีคณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า ผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้พัฒนาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ไม่เกิน ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ ไม่เกิน ๓ เดือน</p> <p>๑๔.๔ ให้กรรมการทุกคนลงนามในแบบประเมินทุกรายการ</p>	๒ วัน	<p>๑) หนังสือบันทึกข้อความ</p> <p>๒) เอกสารผลงานทางวิชาการ</p> <p>๓) ระเบียบวาระการประชุม</p>	เจ้าของเรื่อง

รายละเอียดการดำเนินงาน (ต่อ)

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร เสนอผลการประเมิน ด้านที่ ๓ ดำเนินการ ดังนี้ ๑๕.๑ จัดทำวาระการประชุม เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือ ครูเชี่ยวชาญ ๑๕.๒ จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา เรื่อง ผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒			
๑๖	คณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล พิจารณา เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็น วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ ๑๖.๑ อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป ๑๖.๒ ไม่อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป			
๑๗	ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะฯ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการ ดังนี้ ๑๗.๑ ผู้ขอฯ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ (ครั้งที่ ๑ ไม่เกิน ๖ เดือน หรือครั้งที่ ๒ ไม่เกิน ๓ เดือน) ๑๗.๒ ผู้ขอฯ จัดทำหนังสือถึงประธานคณะกรรมการประเมินฯ โดยมี เอกสารประกอบ ดังนี้ - รายงานการปรับปรุง ด้านที่ ๓ ๑๗.๓ ประธานกรรมการเชิญคณะกรรมการประเมิน	-		
๑๘	สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ดังนี้ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนเป็น วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือ เชี่ยวชาญ ๑๘.๑ อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป ๑๘.๒ ไม่อนุมัติ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการต่อไป			
๑๙	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร) แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยให้โรงเรียนกีฬาและแจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล	๓ วัน	หนังสือบันทึก ข้อความ	เจ้าของเรื่อง
๒๐	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือ เชี่ยวชาญ และแจ้งโรงเรียนกีฬา	๒ วัน	หนังสือบันทึก ข้อความ	เจ้าของเรื่อง/ ผู้ได้รับมอบอำนาจ