



ที่ ศธ ๐๔๐๓๓/ ๗๐๗/๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต ๒ เลขที่ ๒๐๙/๑ หมู่ที่ ๓
ตำบลเกาะขนุน อำเภอพนมสารคาม
จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๒๐

๓/ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง การเสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ทุกตำแหน่ง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๐๓๓/๗๕๔
ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

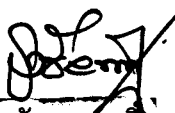
- | | |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำชี้แจงการส่งเอกสารผลงานทางวิชาการสำหรับข้าราชการครูฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายละเอียดการดำเนินการเพื่อขอรับการประเมิน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ตัวอย่างแบบ ๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ตัวอย่างหนังสือนำส่งและตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ แจ้งการประเมิน
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗
(ทุกตำแหน่ง) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๑๐๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ มาเพื่อทราบ
และถือปฏิบัติ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ทุกตำแหน่ง)
ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒
จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประสงค์เสนอขอรับการประเมินฯ เพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษ ดำเนินการตามรายละเอียดการเสนอขอรับการประเมินฯ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายรุ่งชัย นพฤทธิ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร. ๐๓๘ - ๕๕๑๔๕๖ ต่อ ๒๑

โทรสาร ๐๓๘ - ๕๕๔๐๖๒

คำชี้แจงการส่งเอกสารผลงานทางวิชาการสำหรับข้าราชการครูฯ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

๑. พิมพ์รายละเอียดในแบบ ๑ ให้ผู้เสนอขอประเมินฯ พิมพ์ จำนวน ๕ ฉบับ และบรรจุลงในกล่องผลงานทางวิชาการ กล่องละ ๑ ฉบับ จำนวน ๔ กล่อง และอีก ๑ ฉบับ ยึดรวมกับหนังสือนำส่งพร้อมบันทึกข้อมูลแบบ ๑ ลงแผ่นซีดี และสำเนา ก.พ. ๗

๒. ผลงานทางวิชาการให้ใส่ถุงพลาสติก เพื่อป้องกันความชื้น มด ปลวก แมลง ก่อนบรรจุลงในกล่องพัสดุภัณฑ์ที่มีความคงทนและเหมาะสมกับจำนวนผลงานฯ โดยเขียนรายละเอียดด้านข้างกล่องทุกด้าน จำนวน ๔ กล่อง ดังนี้

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

โรงเรียน.....

ผลงานวิชาการสาขาวิชา.....และรายละเอียดชื่อเอกสารวิชาการที่ส่ง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

และผู้ก/มัดแต่ละกล่องด้วยเชือกเท่านั้น

๓. การส่งผลงานวิชาการด้านที่ ๑, ด้านที่ ๒ (ก.ค.ศ. ๑/๑, ก.ค.ศ. ๒, ก.ค.ศ. ๓/๑ - ๓/๕ แล้วแต่กรณี) ให้ใส่ซอง อย่างละ ๑ ชุด จำนวน ๔ ซอง และ ด้านที่ ๓ (ผลงานทางวิชาการ) บรรจุลงพัสดุภัณฑ์ จำนวน ๔ กล่อง จะต้องส่งพร้อมกันทั้ง ๓ ด้าน และลงลายมือชื่อส่งผลงานที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ส่วนผลงานวิชาการที่ลงทะเบียนรับไว้แล้ว ไม่อนุญาตให้นำกลับไปแก้ไขหรือขอปรับเปลี่ยนผลงานวิชาการได้อีก

๔. แบบประเมินด้านที่ ๓ และแบบบันทึกการประเมินด้านที่ ๓ ก.ค.ศ. ๑๑/๑.๑ - ๑๑/๑.๓ ก.ค.ศ. ๑๑/๒ - ๑๑/๕ แล้วแต่กรณี แบบประเมินด้านที่ ๓ ก.ค.ศ. ๑๒/๑.๑ - ๑๒/๑.๓ ก.ค.ศ. ๑๒/๒ - ๑๒/๕ แล้วแต่กรณี บรรจุลงกล่องพัสดุภัณฑ์ อย่างละ ๑ ชุด จำนวน ๔ กล่อง

๕. ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือนำส่งของผู้เสนอขอประเมินฯ โดยแยกเป็นราย ๆ ไม่ให้ทำหนังสือรวมกัน ทั้งโรงเรียนกรณีส่งหลายคน และการจัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ต้องทำแยกกับหนังสือนำส่งของผู้ขอรับการประเมินฯ ผู้ที่จะเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องเป็นข้าราชการครู และรองผู้อำนวยการโรงเรียนเท่านั้น

รายละเอียดการดำเนินการเพื่อขอรับการประเมิน
สำหรับผู้ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศร ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒)

สายงานการสอน

๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกตำแหน่ง) แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑ จำนวน ๔ ชุด
๒. แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(ทุกตำแหน่งและทุกวิทยฐานะ) แบบ ก.ค.ศ. ๒ จำนวน ๔ ชุด
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สายงานการสอน แบบ ก.ค.ศ. ๓/๑ จำนวน ๔ ชุด

สายงานบริหารสถานศึกษา

๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกตำแหน่ง) แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑ จำนวน ๔ ชุด
๒. แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(ทุกตำแหน่งและทุกวิทยฐานะ) แบบ ก.ค.ศ. ๒ จำนวน ๔ ชุด
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สายงานบริหารสถานศึกษา แบบ ก.ค.ศ. ๓/๒ จำนวน ๔ ชุด

สายงานบริหารการศึกษา

๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกตำแหน่ง) แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑ จำนวน ๔ ชุด
๒. แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(ทุกตำแหน่งและทุกวิทยฐานะ) แบบ ก.ค.ศ. ๒ จำนวน ๔ ชุด
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สายงานบริหารการศึกษา แบบ ก.ค.ศ. ๓/๓ จำนวน ๔ ชุด

สายงานนิเทศการศึกษา

๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกตำแหน่ง) แบบ ก.ค.ศ. ๑/๑ จำนวน ๔ ชุด
๒. แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(ทุกตำแหน่งและทุกวิทยฐานะ) แบบ ก.ค.ศ. ๒ จำนวน ๔ ชุด
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในการขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สายงานบริหารการศึกษา แบบ ก.ค.ศ. ๓/๔ จำนวน ๔ ชุด

บัญชีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งผลงานทางวิชาการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ (ตามหลักเกณฑ์ ๖ ๑๗)

ชื่อ - สกุล	โรงเรียน	ชื่อเอกสารวิชาการ	ระดับชั้น	หมายเหตุ
นายสำราญ ร่ำรวย	บ้านหนองอีโถน	๑. รายงานการใช้..... ๒.....	ป.๑	
คำอธิบาย				
๑. จัดพิมพ์แบบ ๑ ด้วยโปรแกรม Excel เท่านั้น				
๒. ผู้ส่งผลงานวิชาการพิมพ์แบบ ๑ ให้อยู่ในหน้ากระดาษ ๔ เท่านั้น (แบบ ๑ บันทึกลงในแผ่นซีดี ๑ ราย ต่อ ๑ แผ่นซีดี)				
๓. สดมภ์ ระดับชั้นให้ระบุว่า ป.๑ หรือ ม.๑ (ห้ามระบุเป็นช่วงชั้น)				
๔. ชื่อเอกสารวิชาการที่พิมพ์ในแผ่นซีดี ต้องตรงกับผลงานวิชาการที่บรรจุในกล่อง				
๕. อย่าลืมระบุสาขา/กลุ่มสาระที่ส่งผลงานวิชาการ				
สรุปเอกสารที่ต้องส่ง ประกอบด้วย				
๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ, แบบรายงานด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ, แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ อย่างละ ๔ ชุด				
๒. บันทึกแบบ ๑ ลงในแผ่นซีดี ๑ ราย ต่อ ๑ แผ่นซีดี พิมพ์แบบ ๑ บรรจุลงในกล่องผลงานทางวิชาการ กล่องละ ๑ ฉบับ จำนวน ๔ กล่อง				
๓. ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๔ กล่อง				



ที่ ศธ ๐๔๐๓๓/

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ครูหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ)
ชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบเสนอขอรับการประเมินฯ (ก.ค.ศ. ๑/๑)	จำนวน ๔ ชุด
๒. แบบรายงานด้านที่ ๑ (ก.ค.ศ. ๒)	จำนวน ๔ ชุด
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ก.ค.ศ. ๓/๑ – ๓/๕ แล้วแต่กรณี)	จำนวน ๔ ชุด
๔. ผลงานทางวิชาการบรรจุลงกล่องพัสดุภัณฑ์	จำนวน ๔ กล่อง
๕. สำเนา ก.พ. ๗	จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหนังสือนี้ ส่งแบบขอรับการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เพื่อขอมีวิทยฐานะ...(ครูหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ)...ชำนาญการพิเศษ ของ.....(เขียนามสกุลผู้ขอ)....
ตำแหน่ง...(ครูหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการโรงเรียน) รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ ขั้น.....บาท
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๓๘ – ๕๕๑๔๕๖ ต่อ ๒๑

โทรสาร ๐๓๘ – ๕๕๔๐๖๒

ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ



ที่ ศธ ๐๔๐๓๓/

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

ด้วย.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

โรงเรียน.....ได้เสนอขอรับการประเมินฯ เพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์
ว ๑๗ กลุ่มสาระ/วิชา.....

ในการนี้ จึงขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ให้เสนอคณะกรรมการ
ประเมินฯ เฉพาะข้าราชการครูและรองผู้อำนวยการโรงเรียนเท่านั้น) ดังนี้

ข้าราชการครู

๑. ชื่อ - นามสกุล ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน
๒. ชื่อ - นามสกุล ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้นที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม
๓. ชื่อ - นามสกุล ข้าราชการครูนอกสถานศึกษานั้นที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะ
ครูชำนาญการพิเศษ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสพการณ์สอดคล้องกับความรับผิดชอบของผู้ขอรับ
การประเมิน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. ชื่อ - นามสกุล ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมิน
๒. ชื่อ - นามสกุล ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้นที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม
๓. ชื่อ - นามสกุล ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๓๘ - ๕๕๑๔๕๖ ต่อ ๒๑

โทรสาร ๐๓๘ - ๕๕๔๐๖๒