



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

การส่งคำขอมือ/เลื่อนวิทยฐานะ

โรงเรียนบ้านตอหลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

๑. ชื่องาน การขอมี / เลื่อนวิทยฐานะ

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสุมาลี คงคุณ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขอมี/เลื่อนวิทยฐานะเป็นไปตามระเบียบ ป้องกันการผิดพลาด

๔. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. ยื่นบันทึกขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ พร้อมไฟล์งาน	๑. ข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นบันทึกข้อความ ขอส่งแบบคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ	๑ วัน
๒. ตรวจสอบ	๑. ฝ่ายบริหารงานบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร และไฟล์งาน เสนอผู้อำนวยการ ๒. ถ้าตรวจสอบพบข้อผิดพลาดส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข	๓ วัน
๓. พิจารณานุมัติ	๑. ผู้อำนวยการพิจารณานุมัติส่งคำขอ ๒. ผู้อำนวยการพิจารณาไม่อนุมัติส่งคืนคำขอเพื่อแก้ไข	๑ วัน
๔. นำเข้าข้อมูลในระบบ DPA	๑. ผู้ดูแลระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA ระดับโรงเรียนนำเข้าเอกสาร ไฟล์งานต่าง ๆ	๑ วัน
๕. สพบ.นราธิวาส เขต ๒ ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผู้ขอ ยื่น กตสุมคณะกรรมาการเพื่อประเมิน	๑. ประชุม อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่เพื่อสรุปข้อมูลผู้ขอยื่น ๒. ผู้ดูแลระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA ระดับเขตพื้นที่กตสุมคณะกรรมาการ	ขึ้นอยู่กับเขต พื้นที่การศึกษา
๖. ระบบ DPA แจ้งเมลกับ คณะกรรมาการ	๑. ระบบ DPA ส่ง E-mail ให้กับกรรมาการที่สุมเลือก ได้ ๒. กรรมาการกรับภายใน ๓ วัน หากไม่กรับระบบ จะกลับมาขึ้น คัดเลือกกรรมาการ ใหม่อีกครั้ง	๓ วัน
๗. คณะกรรมาการดำเนินการ ประเมินในระบบ	๑. คณะกรรมาการดำเนินการประเมินการขอมี/เลื่อน วิทยฐานะผ่านระบบ DPA ๒. กรรมาการส่งผลในระบบ DPA มาที่เขตพื้นที่	๑๕ วัน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘. อนุมัติผลการประเมินและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ	๑. เขตพื้นที่จัดทำระเบียบวาระฯ เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา อนุมัติผลการประเมิน ๒. สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินในระบบจะแจ้งว่าไม่ผ่านการประเมิน ๓. สำหรับผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะดำเนินการมีคำสั่งแต่งตั้งฯ	ขึ้นอยู่กับเขตพื้นที่การศึกษา
๙. ดำเนินการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับผู้ที่ผ่านการประเมิน	ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง และส่งไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ	๕ วัน
๑๐. คำสั่งแต่งตั้ง	๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งฯ จากเขตพื้นที่ ให้ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ ๒. แจ้งข้าราชการครูผู้ยื่นคำขอ	๑ วัน

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.๐๒๐๖./ว๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู



โรงเรียนบ้านตอหลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2