

## การดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทั้งสำนักงาน ก.ก. สำนักงานการศึกษา สำนักงานเขต มีแนวปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

### ขอบเขต

การดำเนินการเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการศึกษา มีหรือเลื่อนวิทยฐานะทุกสายงาน ทุกวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ก. อนุมัติ ครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2557

### คำจำกัดความ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร คือ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ หรือ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ศิษยานุเทศ์ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการศึกษา
2. ข้าราชการครูฯ กทม. คือ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
3. การขอมีวิทยฐานะ คือ การที่ข้าราชการครูฯ กทม. ยื่นคำร้องขอมีวิทยฐานะ เช่น ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ
4. การขอเลื่อนวิทยฐานะ คือ การที่ข้าราชการครูฯ กทม. ยื่นคำร้องขอเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นจากวิทยฐานะเดิม เช่น ขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (ขอเลื่อนจาก ครูชำนาญการ เป็น ครูชำนาญการพิเศษ)
5. วิทยฐานะ คือระดับความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ คือ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกสายงาน ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2557
7. อ.ก.ก.สามัญครูฯ คือ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## สาระสำคัญ

กฎหมายกำหนดไว้ว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะมีวิทยฐานะใด และการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใดต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ ซึ่งผ่านการประเมิน โดยต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสบการณ์ คุณภาพการปฏิบัติงาน ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียน การสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด<sup>1</sup>

## ขั้นตอน กระบวนการ

### 1. ความก้าวหน้าในสายวิชาชีพครู

ข้าราชการครูฯ กทม. ประกอบด้วย 3 ประเภท 3 สายงาน 5 ตำแหน่ง ดังนี้

ประเภท	สายงาน	ตำแหน่ง
ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา	การสอน	1. ครูผู้ช่วย 2. ครู
ผู้บริหารสถานศึกษา	การบริหารสถานศึกษา	3. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา 4. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
บุคลากรทางการศึกษาอื่น	การนิเทศการศึกษา	5.ศึกษานิเทศก์

เส้นทางความก้าวหน้าในสายวิชาชีพครู สามารถแบ่งได้เป็น 2 เส้นทางหลัก ได้แก่

◆ การเปลี่ยนประเภทหรือสายงาน หรือเปลี่ยนตำแหน่ง โดยกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนด เช่น

- การคัดเลือกรองผู้อำนวยการสถานศึกษาซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งครูหรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- การคัดเลือกผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์

- การคัดเลือกศึกษานิเทศก์ ซึ่งคัดเลือกจากตำแหน่งครู

1. มาตรา 54 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

◆ การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	หมายเหตุ
1. ครูผู้ช่วย	ไม่มีวิทยฐานะ	
2. ครู	ครูชำนาญการ	ขอมีวิทยฐานะ
	ครูชำนาญการพิเศษ	ขอเลื่อนวิทยฐานะ
	ครูเชี่ยวชาญ	“
	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	“
3. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	ขอมีวิทยฐานะ
	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ขอเลื่อนวิทยฐานะ
	รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	“
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการชำนาญการ	ขอมีวิทยฐานะ
	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ขอเลื่อนวิทยฐานะ
	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	“
	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	“
5.ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ขอมีวิทยฐานะ
	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ขอเลื่อนวิทยฐานะ
	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	“
	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	“

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

♥ มาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ

ข้าราชการครูฯ กทม. ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

วิทยฐานะ	ดำรงตำแหน่ง/ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ
ครูชำนาญการ	ครู ไม่น้อยกว่า 6 ปี (วุฒิปริญญาตรี)
	ครู ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วุฒิปริญญาโท)
	ครู ไม่น้อยกว่า 2 ปี (วุฒิปริญญาเอก)
ครูชำนาญการพิเศษ	ครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
ครูเชี่ยวชาญ	ครูชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ
	ครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	ครูเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

วิทยฐานะ	ดำรงตำแหน่ง/ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	รองผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ รองผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ผู้อำนวยการชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

♥ การรับเงินเดือน

อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ – ขั้นสูง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นสูง	34,310	41,620	58,390	69,040	76,800
ขั้นต่ำ	15,440	16,190	19,860	24,400	29,980
เงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำ 1ขั้น	14,620	15,430	18,950	-	-
อันดับเงินเดือน	กศ.1	กศ.2	กศ.3	กศ.4	กศ.5

♥ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ข้าราชการครูฯ กทม. ต้องมีผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ และต้องปฏิบัติงานในโรงเรียน/สำนักงานการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี

♥ มีภาระงานขั้นต่ำ

ตำแหน่ง/สายงาน	ภาระงาน
ครู ระดับปฐมวัย	ไม่น้อยกว่า 12 ชม. : สัปดาห์ (ต้องสอนตามตารางสอน ไม่น้อยกว่า 6ชม.)
ครู ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา	ไม่น้อยกว่า 18 ชม. : สัปดาห์ (ต้องสอนตามตารางสอน ไม่น้อยกว่า 12ชม.)

ตำแหน่ง/สายงาน	ภาระงาน
ผู้บริหารสถานศึกษา	บริหารจัดการสถานศึกษาเต็มเวลา
ศึกษานิเทศก์	นิเทศการศึกษาเต็มเวลา

ภาระงาน คือ จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน และภาระงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

⇒ หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ กำหนดให้สำนักงานการศึกษาที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูฯ กทม. ที่ขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะฯ แต่ถึงอย่างไรในขั้นต้น ถ้าข้าราชการครูฯ กทม. มีความเข้าใจในเรื่องคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ แล้ว หากมียังมีคุณสมบัติไม่ครบก็จะได้ไม่ต้องเสียเวลาจัดทำแบบคำร้องส่งเข้ามา และเช่นเดียวกัน หากการเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตมีความเข้าใจในการตรวจสอบคุณสมบัติ จะทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการแก้ไข และการข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติม ได้เป็นอย่างดี

### 3. การยื่นคำร้อง

ข้าราชการครูฯ กทม. สามารถยื่นคำร้อง ได้ปีละ 1 ครั้ง ใน 2 ช่วงเวลา ดังนี้

วิทยฐานะ	ช่วงเวลา	หรือ	ช่วงเวลา
ชำนาญการ	16 – 30 เมษายน		16 – 31 ตุลาคม
ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ	16 – 31 พฤษภาคม		16 – 30 พฤศจิกายน

⇒ เนื่องจากการยื่น แบบคำร้อง ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ มีกำหนดเวลาที่ชัดเจนและแน่นอน ก่อนถึงกำหนดในแต่ละช่วงเวลา หรือแต่ละรอบ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา ได้เวียนแจ้งหนังสือประชาสัมพันธ์ กำหนดวัน เวลา และรายละเอียดต่าง ๆ ในการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. เพื่อให้สำนักงานเขตแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทราบล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน ซึ่งสำนักงานเขตอาจมีการกำหนด วัน เวลา การดำเนินการ แล้วแจ้งให้โรงเรียนทราบว่าต้องส่งเรื่องหรือรายละเอียดต่าง ๆ ถึงสำนักงานเขตเมื่อไร เพื่อให้สำนักงานเขตสามารถดำเนินการส่งแบบคำร้องถึงสำนักงานการศึกษาภายในเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด

### เอกสารที่ใช้ประกอบการขอวิทยฐานะ

**วิทยฐานะชำนาญการ** ใช้เอกสาร 1 เล่ม คือ แบบ วก. 1 (แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ) พร้อมสำเนา ก.พ.7 ที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองและ ตารางสอน ที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รับรอง  
 สำนักงานการศึกษา จะตรวจคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้โรงเรียนดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 จากนั้นให้ข้าราชการครูฯ กทม. จัดทำรูปเล่มต้นฉบับส่งสำนักงานการศึกษา จำนวน 1 เล่ม ดังนี้

แบบ วก. 1 = แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ

แบบ วก. 2 = (แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม ฯ (ด้านที่ 1) ของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบ วก. 3 (3/2) = (แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 2) ของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบ วก. 10 (10/3) = (แบบประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 3) ของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบ วก. 6 = แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ฯ สายงานการสอน

แบบ วก. 7 (7/1) = (แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ ฯ ของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบ วก. 8 (8/1) = แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการวิทยฐานะชำนาญการ

**วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ** ใช้เอกสาร 1 เล่ม คือ แบบ วก. 1 (แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ) พร้อมสำเนา ก.พ.7 ที่ผู้ขอรับการประเมินรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองและ ตารางสอนที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รับรอง

สำนักงานการศึกษา จะตรวจคุณสมบัติ หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้โรงเรียนดำเนินการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 จากนั้นให้ข้าราชการครูฯ กทม. จัดทำรูปเล่มต้นฉบับส่งสำนักงานการศึกษา จำนวน 1 เล่ม ดังนี้

แบบ วก. 1 = แบบคำร้องขอรับการประเมินฯ

แบบ วก. 2 = (แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม ฯ (ด้านที่ 1) ของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 2) ของกรรมการทั้ง 3 คน

แบบ วก. 3 (3/1) สำหรับ สายงานการบริหารสถานศึกษา และสายงานการนิเทศการศึกษา

แบบ วก. 3 (3/2) สำหรับ สายงานการสอน

แบบ วก. 7 (7/2) = (แบบรายงานผลการประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 สำหรับกรรมการประเมินของกรรมการทั้ง 3 คน)

แบบ วก. 8 (8/2) = แบบรายงานสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการด้านที่ 1 และด้านที่ 2

### 4. องค์ประกอบการประเมิน 3 ด้าน

ผู้ขอรับการประเมินต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ 3 ด้าน

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่



ขอข่ายผลงานวิชาการสายงานการบริหารสถานศึกษา ต้องแสดงถึงความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษา มีลักษณะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาแต่ละด้าน เป็นผลงานการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มสาระ

ขอข่ายผลงานวิชาการสายงานการนิเทศการศึกษา ต้องแสดงถึงการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษา พัฒนาเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษา มีความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา

◆ ผลงานวิชาการแบ่งตามลักษณะผลงานเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. งานแต่ง เรียบเรียง งานแปลหนังสือ หรือเขียนบทความทางวิชาการ เป็นผลงานที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว

2. ผลงานวิจัย ที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น การประเมิน การประเมินโครงการ สื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา เอกสารประกอบการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการ ต้องไม่เป็นผลงานที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

♥ แนวทางการส่งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ 3)

1. ข้าราชการครูฯ กทม.ต้องส่งผลงานทางวิชาการจำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย

◇ ผลงานทางวิชาการ (ด้านที่ 3)

◇ แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ฯ

วค. 4 สำหรับ สายงานการบริหารสถานศึกษา

วค. 5 สำหรับ สายงานการนิเทศการศึกษา

วค. 6 สำหรับ สายงานการสอน

♥ :แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ฯ ต้องเป็นต้นฉบับจริงเท่านั้น(ที่

ผอ. ลงลายมือชื่อจริง) ทั้ง 4 ชุด



จำนวนหน้าของรายงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	
ว.4(บริหาร) - ว.5(นิเทศก์) - ว.6(ครู)	
ชำนาญการ	5 - 10 หน้า
ชำนาญการพิเศษ	20 - 30 หน้า
เชี่ยวชาญ	40 - 50 หน้า
เชี่ยวชาญพิเศษ	60 - 70 หน้า

ผลงานทางวิชาการจะต้องบรรจุเป็นชุดให้เรียบร้อยโดยบรรจุใส่ซองกระดาษ หรือกล่องกระดาษให้เรียบร้อย เช่น กล่องไปรษณีย์ กล่องกระดาษ ซองกระดาษสีน้ำตาล(ห้ามใช้กล่องพลาสติกของพลาสติก และกระเป๋าต่าง ๆ เนื่องจาก การผนึกจะชำรุดและเสียหายได้ง่าย ซึ่งอาจจะทำให้ผลงานนั้นชำรุดไม่เป็นไปตามแนวทางที่ ก.ก. กำหนด) และยังไม่ ต้องปิดซอง หรือกล่อง

2. ให้ข้าราชการครูฯ กทม. กรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้ส่งผลงานทางวิชาการ (เอกสาร หมายเลข 1 รายละเอียดข้อมูลฯ และ เอกสารหมายเลข 2 ใบสำคัญแสดงการส่งและเก็บผลงานฯ) จำนวน 2 ชุด

**ซึ่งโหลดได้ที่ Website : [teacherbkk1.blogspot.com](http://teacherbkk1.blogspot.com) หรือ Facebook : [www.facebook.com/teacherbkk](http://www.facebook.com/teacherbkk)**

3. ให้ข้าราชการครูฯ กทม. ส่งผลงานทางวิชาการภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ยื่นขอ โดยส่งถึง สำนักงานการศึกษา (ในเวลาราชการ) และซึ่ง สำนักงานการศึกษาจะให้ข้าราชการครูฯ กทม. นำผลงานทางวิชาการไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เมื่อถึงคิวการตรวจประเมินผลงานสำนักงาน ก.ก. จะแจ้งให้ ข้าราชการครูฯ กทม. นำผลงานทางวิชาการ ไปส่งที่ กองอัตรากำลัง ชั้น 5 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) ภายในเวลาที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด( ติดต่อ สนง. ก.ก. กองอัตรากำลัง ชั้น 5 โทร. 02-224-3040 หรือโทร. 1167 โทรสาร 02-224-3030 )

⇒ หลักเกณฑ์การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะฯ ได้กำหนดเกณฑ์การตัดสินการผ่านการ ประเมินไว้ว่า การประเมินแต่ละด้านจะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์จากกรรมการเป็นเอกฉันท์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ดังนี้

องค์ประกอบ	วิทยฐานะ			
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
ด้านที่ 1	70	75	80	85
ด้านที่ 2	70	75	80	85
ด้านที่ 3	70	70	75	80

## 6. คำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการครูฯ กทม. มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แบ่งการดำเนินการเป็น 2 กรณี  
กรณีแรก แต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

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

กรณีที่สอง แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

เมื่อ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา มีมติอนุมัติผลการประเมินผลงานวิชาการและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งแล้ว สำนักงาน ก.ก. มติอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ให้สำนักการศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ผ่านประเมินอีกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย และตรวจสอบผลการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะเป็นชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ตามกฎหมายกำหนด ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง โดยวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง และวิทยฐานะฐานะเชี่ยวชาญ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจลงนามแต่งตั้ง ต่อจากนั้นจึงดำเนินการเวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่ สำนักงานเขต เพื่อแจ้งผู้ได้เลื่อนวิทยฐานะ ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษาเพื่อจัดทำคำสั่งเงินเดือนและค่าตอบแทน และหน่วยงานอื่น ๆ

### ข้อควรระวัง

1. ในการจัดทำคำสั่งฯ ซึ่งจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูฯ กทม. ในเรื่องของเงินเดือนและค่าตอบแทน ต้องใช้ความระมัดระวังในการจัดทำคำสั่ง ตรวจสอบขั้นเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มขึ้น จากขั้นเงินเดือนอันดับ คศ.1 เป็น คศ.2อาศัยเบิกขั้นเงินเดือน คศ.3 หรือ คศ.3 ไปอาศัยเบิกในขั้น คศ.4 ให้เลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น แต่ยังคงได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม
2. ต้องมีความรวดเร็วในการจัดทำคำสั่งฯ เพื่อให้ข้าราชการครูฯ กทม. ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ควรได้รับ ไม่ต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่พึงได้

## 7. บัญชีถือจ่ายและค่าตอบแทน

การจัดทำบัญชีถือจ่ายและคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้มหรือเลื่อนวิทยฐานะ จะได้รับเงินค่าวิทยฐานะและค่าตอบแทนรายเดือน ดังนี้

วิทยฐานะ	จำนวนเงิน		
	เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน	รวม
ชำนาญการ	3,500	-	3,500
ชำนาญการพิเศษ	5,600	5,600	12,000
เชี่ยวชาญ	9,900	9,900	19,800
เชี่ยวชาญพิเศษ	13,500	13,500	27,000

ขั้นตอนการดำเนินการ (โดยฝ่ายทะเบียนประวัติกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา)

1. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการครูฯ กทม. จากฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการศึกษา
  2. จัดทำบัญชีถือจ่ายตามแบบ ง.1 และ ง.2 ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 5 เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ
  3. จัดทำคำสั่งค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการครู เว้นแต่ข้าราชการครูซึ่งได้รับวิทยฐานะชำนาญการ
  4. เสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนาม ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 2671/2551 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2551 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติบัญชีรายละเอียดทะเบียนตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูฯ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและเงินวิทยฐานะข้าราชการครูฯ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มอบอำนาจให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามการอนุมัติ
  5. จัดส่งบัญชีถือจ่าย และคำสั่งค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) ให้สำนักงานเขตเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ข้าราชการครูฯ และแจ้งกองตรวจจ่าย สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
- ข้อควรระวัง**
1. การจัดทำบัญชีถือจ่าย ต้องมีการตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วนให้มีความถูกต้องแม่นยำโดยเฉพาะอัตราเงินเดือนก่อนหน้า ปัจจุบัน และได้รับแต่งตั้งใหม่ ตลอดจนจำนวนเงินที่ใช้เพิ่มขึ้น
  2. การดำเนินการต้องมีความรวดเร็วอันจะทำให้ข้าราชการครูฯ ได้รับสิทธิประโยชน์โดยเร็ว

3. ฝ่ายการศึกษาควรประสานฝ่ายการคลัง เพื่อจัดหางบประมาณเบิกจ่ายในการนี้ ซึ่งจะทำให้สามารถเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากการเบิกจ่ายครั้งแรก อาจต้องใช้งบประมาณมากกว่า 1 เดือน เพราะการแต่งตั้งให้มี/เลื่อนวิทยฐานะจะมีผลย้อนหลังทุกราย

#### 8. การเผยแพร่ผลงาน (บทคัดย่อ) ที่ผ่านการประเมิน

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

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

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

#### ข้อควรระวัง

1. การดำเนินการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูฯ กทม. มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ชัดเจนและแน่นอน ข้าราชการครูฯ กทม. และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. ข้าราชการครูฯ ต้องมีการวางแผนในการเตรียมการจัดทำคำร้องขอ และยื่นคำร้องขอ ภายในกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้จะต้อง เตรียมตัวและจัดทำผลงานวิชาการให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการส่ง และจัดส่งถึงสำนักการศึกษาภายในรอบปีที่ยื่นคำขอด้วย
3. หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ทั้งสำนักงานเขต และสำนักการศึกษา ต้องประชาสัมพันธ์ปฏิทินการดำเนินการให้ข้าราชการครูฯ กทม. ทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในการขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

### เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554
4. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกสายงาน ทุกวิทยฐานะ (มติ ก.ก. ครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2557)
5. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร (ก.ก. กำหนดวันที่ 14 สิงหาคม 2554)