



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่องาน : การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

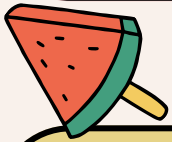


STEP 1

ข้าราชการครูที่คุณสมบัติครบ
สามารถทำบันทึกข้อความยื่นขอ
ส่งข้อมูล เพื่อประเมินวิทยฐานะที่
ฝ่ายบริหารงานบุคคล

STEP 2

เจ้าหน้าที่งานบุคคลนำเสนอ
หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล พิจารณา
คุณสมบัติและตรวจสอบข้อมูล
เบื้องต้น



STEP 3

เจ้าหน้าที่งานบุคคลนำเอกสาร
เสนอรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร
งานบุคคล พิจารณาลงนาม

STEP 4

เจ้าหน้าที่งานบุคคลนำเอกสาร
เสนอผู้อำนวยการ สถานศึกษา
พิจารณาลงนาม

STEP 5

เจ้าหน้าที่งานบุคคลส่งเอกสารและ
หลักฐานให้เจ้าหน้าที่ DPA online
Uplode ข้อมูลในระบบ
DPA online

STEP 6

ข้าราชการครูที่ส่งขอมีหรือเลื่อน
วิทยฐานะ รอการอนุมัติและคำสั่ง
แต่งตั้งจาก อ.การ.ค.อ.ศ.

เอกสารที่ใช้

- บันทึกข้อความขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ไฟล์วิดีโอการสอน
- ไฟล์วิดีโอแรงบันดาลใจหรือสภาพปัญหา
- ไฟล์แผนการจัดการเรียนรู้
- ไฟล์ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
- ไฟล์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เวลาในการดำเนินการขอขึ้นเอกสาร 35 นาที

ผู้รับผิดชอบ

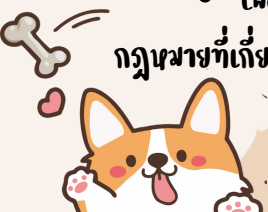
นายสงกรานต์ ชนการ

หัวหน้า ระบบ DPA ONLINE และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

โทร : 0899603509

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1. ว9/2564 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู
- 2. ว2/2564 การลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะ
- 3. พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562



ไม่มีค่าธรรมเนียม