



ที่ ศธ ๐๔๑๓๔/๑๙๕๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑
ถนนลำพูน-ป่าซาง อ.เมือง จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการส่งแบบคำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ว ๒๑/๒๕๖๐
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน ที่ ศธ ๐๒๑๐๘/ว ๖๗๓
ลงวันที่ ๑๙ เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน แจ้งว่า ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำพูน
ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน จัดส่งแบบ
ตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบแบบคำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดลำพูนจึงขอชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวิทย์ มุกดาภิรมย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูนเขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร ๐ ๕๓๐๐ ๓๖๑๒ ต่อ ๑๓๒

โทรสาร ๐ ๕๓๐๐ ๓๕๕๐



ศป.ลำพูน เขต ๐ 4577		
เลขรับ	20	ม.ค. 2563
☐ อำนวยการ	☒ บุคคล	☐ แผน
☐ การเงิน	☐ ส่งเสริม	☐ ศสน.
☐ นิเทศ	☐ ทัณฑการ	☐ กฎหมาย/คดี
☐ ศึกษาทางไกลเทคโนโลยี		

ที่ ศธ ๐๒๑๐๘/๑ ๖๓/๓

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน

๖๕/๓ ถนนลำพูน - ป่าซาง

ต. ต้นธง อ.เมือง จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการส่งแบบคำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ว ๒๑/๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบ คำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐ (แบบ ๑/แบบ ๒/แบบ ๓) จำนวน ๓ ฉบับ

ตามที่ กศจ.ลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน จัดส่งแบบตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบแบบคำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ว ๒๑/๒๕๖๐ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การจัดส่งคำขอมิ และเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งเอกสารและแบบคำขอ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน ดำเนินการดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับหนังสือแล้วตรวจสอบเอกสาร ตามแบบตรวจสอบรายการ รับ - ส่ง เอกสารประกอบคำขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ หากครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ลงทะเบียนรับคำขอ ตามวันที่รับหนังสือ

๒. กรณีที่ตรวจสอบตามข้อ ๑.๑ แล้ว เอกสารไม่ครบถ้วน ให้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม หากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน ได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อใด จึงให้ลงทะเบียนรับคำขอ และมีผลนับแต่วันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดช ศิรินาม)
ศึกษาธิการจังหวัดลำพูน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ - ๕๓๐๐ - ๓๖๘๑

โทรสาร ๐ - ๕๓๐๐ - ๓๖๘๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล	
รับที่	๕๕๓/๓
วันที่	๐๑ มี.ค. ๒๕๖๓
☐ งานธุรการ	
☒ งานวางแผนอัตรากำลังฯ	
☐ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
☐ งานบำเหน็จความชอบฯ	
☐ งานพัฒนาบุคลากร	
☐ งานวินัยและนิติศร	
☐ งานบริหารงานอ.ก.ค.ศ. กศจ.ลำพูน	

แบบตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบ (ช่วงเปลี่ยนผ่าน)

คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ (ครูชำนาญการ/ครูชำนาญการพิเศษ)

ของ นาย/นาง/นางสาว..... สถานศึกษา..... สังกัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑	คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) ประกอบด้วย			
	๑.๑ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖)			
	๑.๒ จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมในตำแหน่งหรือวิทยฐานะ ที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน			
	ย้อนหลังเป็นเวลา ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ			
	๑.๒.๑ ตารางสอน ๕ ปี ย้อนหลังนับถึงวันยื่นคำขอ			
	๑.๒.๒ คำสั่งมอบหมายงาน เกี่ยวกับภาระงานสอน (ชั่วโมงสอนตามตารางสอน/ภาระงานที่			
	เกี่ยวเนื่องกับการจัดการเรียนการสอน/ภาระงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา)			
	๑.๒.๓ ประกาศเปิด - ปิดภาคเรียน			
	๑.๒.๔ เอกสารแสดงวิธีคิดจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน			
	๑.๒.๔.๑ ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชั่วโมง			
	ต่อสัปดาห์ แต่ไม่ต้องมีชั่วโมง PLC			
	๑.๒.๔.๒ ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มีชั่วโมงการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง			
	ต่อสัปดาห์			
	๑.๒.๔.๓ จำนวนชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้			
	๑.๒.๔.๔ จำนวนชั่วโมงการตอบสนองนโยบายและจุดเน้น			
	๑.๒.๔.๕ จำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)			
	๑.๒.๔.๖ จำนวนชั่วโมงทดแทนการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)			
	๑.๒.๔.๗ วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา ประกอบจำนวนชั่วโมงทดแทนการมีส่วนร่วม			
	ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)			
	๑.๒.๔.๘ วุฒิบัตรการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมง/ปี			
๒	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่			
	๒.๑ แบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (วฐ. ๒)			
	๒.๒ รายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๓	สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)			
๔	แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๕	สรุปผลการตรวจสอบและความเห็นระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ต้นสังกัด)			

หมายเหตุ

- ๑ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๓๗๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ (ก่อนใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๖๐)
- ๒ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ตั้งแต่ใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐)

แบบตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบ

คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ (ครูชำนาญการ/ครูชำนาญการพิเศษ)

ของ นาย/นาง/นางสาว..... สถานศึกษา..... สังกัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

การดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑	คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) ประกอบด้วย			
๒	จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน			
	๒.๑ ชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง			
	๒.๒ ชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) แต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง			
	๒.๓ ชั่วโมงสอนไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์			
	(หนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)			
	๒.๔ ตารางสอน ๕ ปี (ตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ - วันที่ครบกำหนด)			
	๒.๕ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ /งานตอบสนองนโยบาย			
	และจุดเน้น			
	๒.๖ ประกาศเปิด - ปิดภาคเรียน			
๓	สำเนา ก.พ. ๗ (ประพฤติกรรมอยู่ในวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ)			
๔	วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ต่อเนื่องทุกปี			
	แต่ละปีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง			
๕	มีแผนพัฒนาตนเอง รายบุคคล (ID Plan) (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๖	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่			
	๖.๑ แบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (วฐ. ๒)			
	๖.๒ รายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๗	สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)			
๘	สรุปผลการตรวจสอบและความเห็นระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ต้นสังกัด)			

หมายเหตุ

- ๑ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๓๗๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ (ก่อนใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๖๐)
- ๒ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ตั้งแต่ใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐)

แบบตรวจสอบรายการรับ - ส่ง เอกสารประกอบ

คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ (ครูเชี่ยวชาญ)

ของ นาย/นาง/นางสาว..... สถานศึกษา..... สังกัด.....

วันที่

เดือน

พ.ศ.

การดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑	คำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑) ประกอบด้วย			
๒	จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน			
	๒.๑ ชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง			
	๒.๒ ชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) แต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง			
	๒.๓ ชั่วโมงสอนไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์			
	(หนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)			
	๒.๔ ตารางสอน ๕ ปี (ตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ - วันที่ครบกำหนด)			
	๒.๕ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้/งานตอบสนองนโยบาย			
	และจุดเน้น			
	๒.๖ ประกาศเปิด - ปิดภาคเรียน			
๓	สำเนา ก.พ. ๗ (ประพฤติตนอยู่ในวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ)			
๔	คู่มือการพัฒนารายงานตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ต่อเนื่องทุกปี			
	แต่ละปีไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง			
๕	มีแผนพัฒนาตนเอง รายบุคคล (ID Plan) (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๖	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่			
	๖.๑ แบบรายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (วฐ. ๒)			
	๖.๒ รายงานผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (มีไว้สำหรับตรวจสอบที่สถานศึกษา)			
๗	สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)			
	สรุปผลการตรวจสอบและความเห็นระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ต้นสังกัด)			

หมายเหตุ

- ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๓๗๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ (ก่อนใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๖๐)
- ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปีตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ตั้งแต่ใช้หลักเกณฑ์ ว ๒๑/๒๕๖๐)