



ประกาศคณะกรรมการอำนวยการทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู
ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖/๑ กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) ผ่านการรับรองประสบการณ์วิชาชีพครูตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนดและ (๒) ผ่านการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ และประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการอำนวยการทดสอบ เพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ และสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ให้ประธานอนุกรรมการรักษาราชการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งและประกาศ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพครู ตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ และประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๖๓

“การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู” หมายความว่า การใช้ผลคะแนนจากชุดทดสอบและ หน่วยสอบ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคุรุสภาเห็นชอบ มายื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและ ประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

“ผลคะแนน” หมายความว่า ผลการทดสอบจากชุดทดสอบและหน่วยสอบที่สามารถนำมาใช้ดำเนินการ เทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคุรุสภาเห็นชอบ

ข้อ ๔ คุณสมบัติผู้ยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๔.๑ ผู้ศึกษาในหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า ที่คุรุสภารับรอง

๔.๑.๑ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าที่คุรุสภารับรอง หรือ

๔.๑.๒ ผู้อยู่ระหว่างศึกษาในหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า ที่คุรุสภารับรองตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติที่คณะกรรมการกำหนด

๔.๒ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาอื่น ที่คุรุสภารับรอง และมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๒.๑ ผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด หรือ

๔.๒.๒ ผ่านการรับรองคุณวุฒิการศึกษาเพื่อการประกอบวิชาชีพครู

ข้อ ๕ วิชา หน่วยสอบ ชุดทดสอบ และเกณฑ์ตัดสินผ่าน ที่สามารถเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับหน่วยสอบและชุดทดสอบอื่นใด ที่ประสงค์จะขอเป็นหน่วยสอบเพื่อนำผลคะแนนไปขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครูกับคุรุสภา จะต้องผ่านการประเมินและรับรองจากคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการคุรุสภา

ข้อ ๖ เอกสารที่ใช้ในการยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วย

๖.๑ แบบคำขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู สามารถดาวน์โหลดได้ที่ หน้าเว็บไซต์ www.ksp.or.th

๖.๒ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ดังนี้

๖.๒.๑ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๒.๑.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ

๖.๒.๑.๒ สำเนาในรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๖.๒.๒ กรณีเป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษา

๖.๒.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองสถานภาพนิสิต/นักศึกษา

๖.๒.๒.๒ สำเนาในรายงานผลการศึกษา (Transcript) ในหลักสูตรที่อยู่ระหว่างการศึกษ

๖.๓ เอกสารแสดงผลคะแนนที่ประสงค์จะใช้ในการเทียบเคียงการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู โดยผลคะแนนที่ใช้ยื่นต้องมีอายุคงเหลือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับจากวันที่ยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ พาสปอร์ตที่ยังไม่หมดอายุ

๖.๕ รูปถ่ายสี หน้าตรงครึ่งตัวแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๒๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

ข้อ ๗ วิธีการยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู มีวิธีการ ดังนี้

๗.๑ ยื่นด้วยตนเอง ณ กลุ่มมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ชั้น ๒ อาคาร ๑

๗.๒ ยื่นทางไปรษณีย์ ได้ที่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

โดย ผู้ยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบฯ ต้องยื่นเอกสาร ตามข้อ ๖ “เอกสารที่ใช้ในการยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู” ให้ครบถ้วน

ข้อ ๘ วิธีการพิจารณา

๘.๑ มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนด ข้อ ๔ “คุณสมบัติผู้ยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู”

๘.๒ ผลคะแนนที่ใช้ยื่นเพื่อขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ต้องมีอายุคงเหลือไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน นับจากวันที่ขอเทียบเคียงผลการทดสอบ และสามารถเทียบได้ตามเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ อายุของการใช้ผลการเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ให้เป็นไปตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๙.๑ สามารถใช้ผลการเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครูได้ เท่ากับอายุของผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบจากชุดทดสอบและหน่วยสอบต่าง ๆ

๙.๒ กรณีผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบ จากชุดทดสอบและหน่วยสอบต่าง ๆ ไม่ได้กำหนดอายุของผลคะแนนไว้ ให้นับวันที่ประกาศผลคะแนนเป็นวันแรกของการเริ่มนับอายุ โดยให้ผลคะแนนมีอายุไม่เกิน ๓ ปี

๙.๓ กรณีไม่มีการระบุวันที่ประกาศผลคะแนนให้ใช้วันที่ทำการทดสอบเป็นวันแรกของการเริ่มนับอายุแทน โดยให้ผลคะแนนมีอายุไม่เกิน ๓ ปี

ข้อ ๑๐ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายดิศกุล เกษมสวัสดิ์)

เลขาธิการคุรุสภา

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการอำนวยการทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้
และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๙ คณะกรรมการ อาจกำหนดให้เทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ตามข้อ ๗ (ก) (๑) และ (๓) ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ คณะกรรมการฯ จึงขอประกาศวิชาที่เปิดโอกาสให้ยื่นผลการทดสอบเพื่อเทียบเคียง จำนวน ๑๑ วิชา ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) วิชาการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร | (๗) วิชาภาษาเกาหลี |
| (๒) วิชาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | (๘) วิชาภาษาเยอรมัน |
| (๓) วิชาภาษาอังกฤษ | (๙) วิชาภาษาอาหรับ |
| (๔) วิชาภาษาจีน | (๑๐) วิชาภาษาสเปน |
| (๕) วิชาภาษาญี่ปุ่น | (๑๑) วิชาภาษาบาลี |
| (๖) วิชาภาษาฝรั่งเศส | |

โดยเกณฑ์ระดับหรือผลคะแนนการสอบ จากหน่วยสอบและชุดทดสอบมาตรฐาน ที่สามารถยื่นขอเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู ได้ในแต่ละวิชา มีดังนี้

วิชาที่สามารถเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมิน สมรรถนะทางวิชาชีพครูฯ	หน่วยสอบ/ชุดทดสอบ	เกณฑ์ตัดสินผ่าน	หมายเหตุ
๑. วิชาการใช้ภาษาไทย เพื่อการสื่อสาร	สถาบันภาษาไทยสิรินธร แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU - TPT	ไม่ต่ำกว่า ๖๑ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	
๒. วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	Education Testing Service TOEFL IBT	ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑
	Education Testing Service TOEIC	มีผลคะแนนทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. Listening & Reading ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๙๐ คะแนน) ๒. Speaking ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ๓. Writing ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑
	Cambridge English IELTS – General	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔.๕ (คะแนนเต็ม ๙ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑

วิชาที่สามารถเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมิน สมรรถนะทางวิชาชีพครูฯ	หน่วยสอบ/ชุดทดสอบ	เกณฑ์ตัดสินผ่าน	หมายเหตุ
๒. วิชาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	ศูนย์ทดสอบทางวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU-TEP & Speaking	มีผลคะแนนทั้ง ๒ ส่วน ดังนี้ ๑. CU-TEP ไม่ต่ำกว่า ๓๕ คะแนน ๒. Speaking ไม่ต่ำกว่า ๑๓ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑
	ศูนย์ทดสอบทางวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU-TEC	มีผลคะแนนทั้ง ๔ ส่วน ดังนี้ ๑. Listening ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ๒. Reading ไม่ต่ำกว่า ๔๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) ๓. Speaking ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ๔. Writing ไม่ต่ำกว่า ๕๔ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑
	สถาบันทดสอบ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU-GET (CBT)	ไม่ต่ำกว่า ๔๑ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑
๓. วิชาเอกภาษาอังกฤษ	Education Testing Service TOEFL IBT	ไม่ต่ำกว่า ๗๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	Education Testing Service TOEIC	มีผลคะแนนทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. Listening & Reading ไม่ต่ำกว่า ๗๘๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๙๐ คะแนน) ๒. Speaking ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ๓. Writing ไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	Cambridge English IELTS - Academic	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๕.๕ (คะแนนเต็ม ๙ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒

วิชาที่สามารถเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมิน สมรรถนะทางวิชาชีพครูฯ	หน่วยสอบ/ชุดทดสอบ	เกณฑ์ตัดสินผ่าน	หมายเหตุ
๓. วิชาเอกภาษาอังกฤษ	ศูนย์ทดสอบทางวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU-TEP & Speaking	มีผลคะแนนทั้ง ๒ ส่วน ดังนี้ ๑.CU-TEP ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน ๒.Speaking ไม่ต่ำกว่า ๑๙ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	ศูนย์ทดสอบทางวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU-TEC	มีผลคะแนนทั้ง ๔ ส่วน ดังนี้ ๑. Listening ไม่ต่ำกว่า ๕๗ คะแนน (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ๒. Reading ไม่ต่ำกว่า ๖๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) ๓. Speaking ไม่ต่ำกว่า ๔๘ คะแนน (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ๔. Writing ไม่ต่ำกว่า ๖๘ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	สถาบันทดสอบ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU-GET (CBT)	ไม่ต่ำกว่า ๗๑ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
๔. วิชาเอกภาษาจีน	Confucius Institute Headquarters (Hanban) HSK	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
๕. วิชาเอกภาษาญี่ปุ่น	สมาคมนักเรียนเก่าญี่ปุ่น ในพระบรมราชูปถัมภ์ JLPT	ไม่ต่ำกว่า ระดับ N๓ (คะแนนเต็ม ๕ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๑ - B๒
๖. วิชาเอกฝรั่งเศส	Alliance Française Bangkok DELF และ DALF	ไม่ต่ำกว่า ระดับ B๒ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	Alliance Française Bangkok TCF	ไม่ต่ำกว่า ระดับ B๒ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
	สภาหอการค้าปารีส TEF	ไม่ต่ำกว่า ระดับ B๒ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
๗. วิชาเอกเกาหลี	Korean Education Center in Thailand TOPIK	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
๘. วิชาเอกเยอรมัน	Goethe-Institut Thailand GOETHE-ZERTIFIKAT	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒

วิชาที่สามารถเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมิน สมรรถนะทางวิชาชีพครูฯ	หน่วยสอบ/ชุดทดสอบ	เกณฑ์ตัดสินผ่าน	หมายเหตุ
๙. วิชาเอกภาษาอาหรับ	ศูนย์ทดสอบและพัฒนาทักษะ ภาษาอาหรับ คณะวิทยาการอิสลาม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี APT	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓ (คะแนนเต็ม ๔ ระดับ)	
๑๐. วิชาเอกภาษาสเปน	Instituto Cervantes DELE	ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ (คะแนนเต็ม ๖ ระดับ)	เทียบกับเกณฑ์ CEFR : B๒
๑๑. วิชาเอกภาษาบาลี	สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง ประกาศนียบัตร	เปรียญธรรม ๓ ประโยค หรือ บาลีศึกษา ๓ ประโยค	



โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์
รับที่ ๖๖๓
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๒:๓๔:๔๓

ที่ ศธ ๐๔๓๒๕/๑๘๓๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
เลขที่ ๑๕๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านโตก
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๐๑๒
ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งแนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ จึงแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อเรียกร้องและข้อร้องเรียน เนื่องจากการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพันที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ หรือองค์กรกลางกำหนด ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการ
สพม.พช. แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เพื่อโปรดทราบ

นางลัดดาวัลย์ ดอนชมพู
3 พฤษภาคม 2566

ขอแสดงความนับถือ

(นายประธาน หาดยาว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

-มอบงานห้องเรียนกีฬา
หน.งานงบประมาณ พัสดุ
หน.งานบุคลากร

วาที่ ร.อ.ยุทธศาสตร์ อดิพงษ์

3 พฤษภาคม 2566

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร. ๐๕๖-๐๒๙๖๕๖ ต่อ ๐๓

โทรสาร ๐๕๖-๐๒๙๘๓๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
 เลขที่รับ.....24-เมย. 2566..... 5294
 วันที่...../...../.....
 เวลา..... 11.14 น.

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๑๒

() กลุ่มอำนวยการ
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐
 () กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 () กลุ่มนโยบายและแผน
 () กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 () กลุ่มตรวจสอบภายใน
 () กลุ่ม OMC
 () กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 () กลุ่มนิติกร

๒๑

เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. บัญชีจัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ขาดแคลน จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีจัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ว่างและขาดแคลน จำนวน ๑ ชุด
๓. บัญชีจัดสรรครุฑเดือนแก่ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต จำนวน ๑ ชุด
๔. บัญชีจัดสรรครุฑเดือนนักเรียนประจำพักนอน จำนวน ๑ ชุด
๕. บัญชีจัดสรรเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy) จำนวน ๑ ชุด
๖. บัญชีจัดสรรนักรการภารโรง จำนวน ๑ ชุด
๗. บัญชีจัดสรรธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ชุด
๘. บัญชีจัดสรรธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ชุด
๙. แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
 ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๑๐. แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ
 ในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๑๑. แบบรายงานอัตรารว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการที่ปรับวิธีการจ้างใหม่
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๑๒. แบบรายงานส่งคืนอัตรารว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่กำหนด ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถดำเนินการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับบริบทของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๘ โดยดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๙ - ๑๐ อย่างเคร่งครัด และรายงานอัตรารว่างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๑ - ๑๒ แล้วแต่กรณี พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ employee5638@gmail.com ด้วยอีกทางหนึ่ง สำหรับการดำเนินการจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการใดที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการอัตรากำลังอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และแจ้งสถานศึกษาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อเรียกร้องและข้อร้องเรียน เนื่องจากการจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เป็นการจ้างโดยไม่มีข้อผูกพัน ที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการ หากผู้ใดประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการ ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการหรือองค์กรกลางกำหนด ตามลำดับ และการจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการจะดำเนินการจ้างได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งเรื่องงบประมาณแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มแผนอัตรากำลัง

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๘

แนวทางการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๐๑๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖)

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษาตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการบริหารจัดการอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษา ตามจำนวนอัตราที่ได้รับจัดสรรในบัญชีจัดสรร (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๘)

แนวทางดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาทราบและดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยทุกครั้งที่มียุติการจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษาว่างลง ให้สถานศึกษารายงานอัตราจ้างดังกล่าวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทันที และขอการจ้างรายใหม่ จนกว่าจะได้รับแจ้งจัดสรรอัตราจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ในกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเมื่อว่างลงต้องรายงานส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ห้ามนำไปใช้ทุกกรณี ประกอบด้วยตำแหน่งดังนี้

ที่	ตำแหน่ง
๑	ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ที่จัดสรรให้ โรงเรียนปกติ, แทนครูตามนโยบายเร่งด่วน, โครงการห้องเรียนกีฬา และกรณีอื่น ๆ (ดูในช่องหมายเหตุตามบัญชีจัดสรร)
๒	อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการในสถานศึกษาที่เลิก หรือโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. เมื่อได้รับแจ้งอัตราว่างจากสถานศึกษาแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษารายงานส่งคืนอัตราว่างให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทันที ตามแบบรายงานส่งคืนอัตราว่างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ employee5638@gmail.com

๒. ห้ามไม่ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรอัตราว่างดังกล่าวแก่สถานศึกษาจนกว่าจะได้รับแจ้งจัดสรรอัตราจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่ ๒ อัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการเมื่อว่างลงให้จ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทนได้ โดยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบในคราวแรกที่อัตราว่างลง ประกอบด้วย

ที่	ตำแหน่ง
๑	ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ที่จัดสรรให้โรงเรียนคู่พัฒนาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน, โรงเรียนเพียงหลวงฯ, โรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้ และกรณีทดแทนครูช่วยราชการโรงเรียนไกลกังวล
๒	ตำแหน่งครูดูแลนักเรียนประจำพักนอน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)
๓	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)
๔	ตำแหน่งนักการภารโรง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)
๕	ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗)
๖	ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๘)

๑. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานอัตราร่างจากสถานศึกษา กรณีเป็นอัตราที่ว่างลงในคราวแรก ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบทันที เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรอัตราและงบประมาณในคราวต่อไป ตามแบบรายงานอัตราร่างผู้ปฏิบัติงาน ให้ราชการที่ปรับวิธีการจ้างใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ employee5638@gmail.com ยกเว้นตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๘) เมื่ออัตราร่างลงไม่ต้องรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาจัดสรรอัตราร่างแก่สถานศึกษาตามความขาดแคลน จำเป็น เหมาะสมได้ทันที โดยไม่ต้องรอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรอัตรา

๓. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรอัตราร่างดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน ในตำแหน่งและอัตราค่าจ้างเดิม โดยปรับวิธีการจ้างเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. อัตราร่างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อ ๑ แล้ว หากอัตราร่างกล่าวว่างลงในคราวต่อไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถดำเนินการตามข้อ ๒ - ๓ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่ต้องรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. สำหรับอัตราจ้างตำแหน่งธุรการโรงเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรให้สถานศึกษามากกว่า ๑ แห่ง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดด้วยว่า จะให้สถานศึกษาใดเป็นผู้ดำเนินการจ้าง โดยให้ผู้ดำเนินการจ้างกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ครอบคลุมตามภาระงานของสถานศึกษาตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรอัตรา

แนวทางดำเนินการของสถานศึกษา

๑. การดำเนินการสำหรับอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการที่ว่างลง

๑.๑ เมื่อมีอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการว่างลงในสถานศึกษาทุกครั้ง ทุกตำแหน่ง ให้สถานศึกษารายงานอัตราร่างให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทันที และชะลอการจ้างรายใหม่จนกว่าจะได้รับแจ้งจัดสรรอัตราจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรอัตราร่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษาที่ได้รับจัดสรรอัตราร่างดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทน ในตำแหน่งและอัตราค่าจ้างเดิม โดยวิธีการจ้างเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การดำเนินการจ้างอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทนอัตราร่าง

ให้สถานศึกษาดำเนินการสรรหาอัตราจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการรายใหม่ทดแทนอัตราร่างตามจำนวนตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร และตามข้อกำหนดแนวทางการจ้างในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิกฤต อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๑.๑ คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน เว้นแต่สาขาขาดแคลนที่ได้รับการยกเว้นจากคุรุสภา

๒.๑.๒ ผู้รับมอบอำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๑.๓ ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง : ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒.๑.๕ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง : ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๒.๑.๖ สถานที่จ้าง/จำนวนอัตราที่จ้าง : ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรร

๒.๒ ตำแหน่งครูดูแลนักเรียนประจำพักนอน อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๒.๑ คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๒.๒ ผู้รับมอบอำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๒.๓ ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง : ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒.๒.๕ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง : ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๒.๒.๖ สถานที่จ้าง/จำนวนอัตราที่จ้าง : ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรร

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (Lab boy) อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๓.๑ คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าทางด้านวิทยาศาสตร์ และสามารถปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ได้

๒.๓.๒ ผู้รับมอบอำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๓.๓ ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง : ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒.๓.๕ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง : ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๒.๓.๖ สถานที่จ้าง/จำนวนอัตราที่จ้าง : ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรร

๒.๔ ตำแหน่งนักการภารโรง อัตราละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๔.๑ คุณสมบัติ : จบการศึกษามัธยมศึกษาและให้เป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา

๒.๔.๒ ผู้รับมอบอำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๔.๓ ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔.๔ ระยะเวลาการจ้าง : ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒.๔.๕ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง : ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๒.๔.๖ สถานที่จ้าง/จำนวนอัตราที่จ้าง : ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรร

๒.๕ ตำแหน่งธุรการโรงเรียน อัตราละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒.๕.๑ คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญาตรีหรือเทียบเท่า

๒.๕.๒ ผู้รับมอบอำนาจการจ้าง : ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒.๕.๓ ลักษณะการจ้าง : โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕.๔ ระยะเวลาการจ้าง : ตั้งแต่วันที่ดำเนินการจ้าง - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๒.๕.๕ งบประมาณที่ใช้ในการจ้าง : ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร

๒.๕.๖ สถานที่จ้าง/จำนวนอัตราที่จ้าง : ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรร

วิธียื่นต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู แบบใหม่ 2566

ยื่นต่ออายุใบประกอบวิชาชีพครู
— ยื่นง่าย-ได้ไว —
เตรียมการสบายไม่ยุ่งยาก

มีดีใหม่แห่งการยื่นขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
ที่สะดวก ง่าย ได้ไว รองรับหลายช่องทาง จะยื่นใหม่
จะต่ออายุ ก็ไม่ยากเพียงแค่เตรียมเอกสารให้ครบ



เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่น



บัตรประจำตัว
ประชาชน



รูปถ่ายหน้าตรง



ผลการปฏิบัติงาน
ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม
(ภายในระยะเวลา 5 ปีถัดจากใบอนุญาต)



ค่าธรรมเนียม
200 บาท

คุณสมบัติ การต่ออายุใบอนุญาต



อายุไม่ต่ำกว่า
20 ปีบริบูรณ์



มีคุณวุฒิตาม
มาตรฐานวิชาชีพ



มีผลการปฏิบัติงาน
ตามมาตรฐาน



ไม่เป็นผู้มี
ลักษณะต้องห้าม
ตามมาตรา 44



ประพฤติตน
ตามจรรยาบรรณ

ช่องทางและระยะเวลายื่นคำขอ

ระบบ KSP
ใช้ระยะเวลา
เฉลี่ยแค่
30 วัน!



ยื่นผ่านเคาน์เตอร์
และจุดบริการ
ใช้เวลาประมาณ **60 วัน**

ล่าสุด! เมื่อยื่นผ่านระบบ
KSP e-Service และ **KSP School**



KSP e-Service



KSP School



Payment

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่



www.ksp.or.th



02-304-9899



ขั้นตอนการต่อใบประกอบวิชาชีพ ออนไลน์ (กรณีประกอบวิชาชีพและมีได้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา)

1. เข้าไปที่เว็บ <https://selfservice.ksp.or.th>
2. สมัครสมาชิก
3. เมื่อสมัครสมาชิกแล้ว สามารถเข้าสู่ระบบทำการต่อใบประกอบวิชาชีพได้
4. กดตรงคำว่า [ใบอนุญาต](#) แล้วเลือก
 - ขอต่อใบอนุญาตครูไทย
 - บันทึกข้อมูลคำขอ [ต่ออายุใบอนุญาต](#) – ครู
5. กรอกข้อมูลส่วนตัว อัปรูปถ่าย
6. ตรงสังกัด ให้เลือกผู้ประสงค์ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
7. สถานะปัจจุบัน อันนี้เราเลือก มิได้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
8. มาตรฐานความรู้ ให้เลือก มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าวุฒิอื่นที่คุรุสภารองรับ อัฟ
เกียรติบัตร 3 แผ่น
9. ผู้มิได้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือก รอเข้ารับการอบรม
10. รับรองคุณสมบัติ ให้รับรองตนเอง
11. แนบเอกสารบัตรประชาชน เช่นสำเนาถูกต้อง และรูปถ่าย ยืนยันข้อมูล
12. รอตรวจสอบเอกสาร ปรี้นใบจ่ายเงินไปจ่ายที่เซเว่น หรือธนาคารกรุงไทย
13. จ่ายเงินเสร็จ รอตรวจสอบ หลังจากจ่ายเงินประมาณ 2 สัปดาห์ก็ปรี้นใบอนุญาต
อิเล็กทรอนิกส์ได้
14. ปรี้นใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้บริหารสถานศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๓ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการ
สถานศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๓
๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการตั้งแต่วันที่
ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๓ ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้
ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓)

เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

หลักเกณฑ์

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นการพัฒนาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. ขอบข่ายการพัฒนา

๒.๑ การนำความรู้ หลักการบริหารการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงานไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา

๒.๒ การเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเจตคติที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ การประพฤติตน และการดำรงชีวิตที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๒.๓ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางวิชาการ การบริหารจัดการ การบังคับบัญชา การเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา การนิเทศการศึกษาและการประสานงาน

๒.๔ การบริหารจัดการตามภารกิจของสถานศึกษา ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๕ การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ดิจิทัล และเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ ในสถานศึกษา

๒.๖ เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. กำหนดระยะเวลาการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชั่วโมง และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการกำหนดจำนวนชั่วโมงของเนื้อหาสาระตามขอบข่ายการพัฒนา ได้ตามความเหมาะสม

วิธีการ

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดการพัฒนาตามที่หลักเกณฑ์กำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี และดำเนินการพัฒนา

๒. กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายละเอียดการประเมินผล

๓. ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ การเรียนรู้จากสถานที่จริง การใช้กรณีศึกษา การศึกษาดูงานสถานศึกษาดั้งเดิม การฝึกปฏิบัติงาน การนำเสนอผลการศึกษา/เรียนรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔. เกณฑ์การตัดสิน ผู้เข้ารับการพัฒนายจะต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนามิใช่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการพัฒนา

ผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาไม่สามารถบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

มาตรฐานการพัฒนา

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา จัดทำแผนพัฒนา คัดเลือกวิทยากร และวิทยากรพี่เลี้ยง จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากร จัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและการประเมินผลการพัฒนากับวิทยากร และดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอ จัดระบบควบคุมคุณภาพการพัฒนา รวมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการพัฒนาให้ ก.ค.ศ. ทราบ

๒. วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยง

วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสม มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์ ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ทางการบริหารการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบการพัฒนา และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา รวมทั้งสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนายเป็นสำคัญ

๓. สื่อ และนวัตกรรมการพัฒนา

จัดให้มีคู่มือ สื่อและนวัตกรรมประกอบการพัฒนา ส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อทัศนูปกรณ์ที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการทันสมัย เข้าถึงได้สะดวก มีคุณภาพดี มีปริมาณเพียงพอ ช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนายมีความสนใจ กระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

๔. สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๕. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องประเมินผลก่อนการพัฒนา ระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุด
การพัฒนา โดยมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
