

บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อระบบการประเมิน PA
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งวิทยฐานะข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู (ว ๙)

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑

บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อระบบการประเมิน PA
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งวิทยฐานะข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู (ว ๙)

โดย ว่าที่ร.ต.นิพนธ์ บรรพสารศึกษานิเทศก์ สพป.สกลนคร เขต ๑

๑. บทนำ

จากความในมาตรา ๑๙ (๔) และ ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ก.ค.ศ. ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และค่าตอบแทนอื่น ๆ
๒. การคงวิทยฐานะ และการลดระยะเวลาสำหรับผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
๓. การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
๔. การให้รางวัลใจ
๕. การให้ออกจากราชการ
๖. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

ในหมวดที่ ๑ ว่าด้วยนิยามในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ได้กำหนดนิยามสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้เข้าใจตรงกัน ดังนี้

ผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ความหมายรวมถึง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หมายถึง ความรู้ ทักษะ เจตคติ ความคิด พฤติกรรมหรือคุณลักษณะตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีหรือมีพัฒนาการมากขึ้น เมื่อผู้เรียนได้รับประสบการณ์การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่ครูผู้สอนออกแบบและดำเนินการ ซึ่งสามารถพิจารณาได้จาก ผลงาน (Product) หรือ ผลการปฏิบัติ (Performance) ของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังการเรียนรู้

ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) หมายถึง ข้อตกลงที่ข้าราชการครูได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนงว่าภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของ

ผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตรให้สูงขึ้น โดยสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ และสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทของสถานศึกษา นโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการโดย ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal) เรียกโดยย่อว่า ระบบ DPA หมายถึง ระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบบออนไลน์ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผลข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ในการพัฒนางาน รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทย ฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

จากนิยามศัพท์จะเห็นว่าบทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาจะมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

๑. บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน PA
 ๒. บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
 ๓. บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- โดยมีรายละเอียดในแต่ละประเด็น ดังนี้

บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

เมื่อครูผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนา บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อการ เขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ที่ต้องดำเนินการคือ

- ๑) จัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน PA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินข้อตกลง
- ๓) ดำเนินการตามวิธีการประเมิน
- ๔) นำผลการประเมินเข้าระบบ DPA

๑) จัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน PA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในการการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน เมื่อครูผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำข้อตกลงใน การพัฒนา PA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดทุกปีงบประมาณ จะต้องเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนประกอบขอข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้อตกลงในการพัฒนางานประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

- ๑) การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๒) ผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน

การจัดการเรียนรู้และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การ เรียนรู้ของผู้เรียน โดยครูต้องแสดงให้เห็นถึงการปรับประยุกต์ แก้ไขปัญหา ริเริ่ม พัฒนา คิดค้น ปรับเปลี่ยน หรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ข้อตกลงในการพัฒนางานต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบท สถานศึกษา นโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการตามการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานให้ ข้าราชการครูจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ระหว่างวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อนามสกุลตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
 สถานศึกษาสังกัด
 รับเงินเดือนในอันดับอัตราเงินเดือนบาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้

- ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- ห้องเรียนปฐมวัย
- ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
- ห้องเรียนสายวิชาชีพ
- ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา	จำนวน	ชั่วโมง/สัปดาห์
กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา	จำนวน	ชั่วโมง/สัปดาห์
กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา	จำนวน	ชั่วโมง/สัปดาห์

ฯลฯ

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู (ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks)ที่จะดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง ใน 1 รอบ การประเมิน ภาคเรียนที่ 2/2564 และ 1/2564	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่คาดหวังให้เกิดขึ้น กับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators)ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน ที่แสดงให้เห็นถึงการ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการ พัฒนามากขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น
<p>1. ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการ จัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการ เรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนา คุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน</p>			
<p>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและ รายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิ ศาสตร์ และหรือสถานประกอบการ</p>			
<p>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และ ต่อเนื่อง การมีส่วนร่วม ในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการ พัฒนาตนเอง และวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนา การจัดการเรียนรู้ การพัฒนา คุณภาพผู้เรียน และการพัฒนา นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้</p>			

หมายเหตุ

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตามแบบให้เป็นไปตามบริบท และสภาพการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดย ความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษา และข้าราชการครูผู้จัดทำข้อตกลง
2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ส่งผลโดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวม ของรายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่มีสอนหลายรายวิชา

สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2

3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียน (Outcomes) และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริง สภาพการจัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตามข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ การริเริ่ม พัฒนา การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น

(ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย เรื่อง

1. สภาพปัญหาของผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้

.....

2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

.....

3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ

.....

3.2 เชิงคุณภาพ

.....

ลงนามข้อตกลงในการพัฒนา
กับผู้บังคับบัญชา



ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

- () เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน
- () ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

.....

.....

**ทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับ
ผู้บังคับบัญชา**



ลงชื่อ.....
()
ตำแหน่ง
...../...../.....

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินข้อตกลง

ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน ได้แก่

- ๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ ดังนี้
 - ๒.๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์หรือเคยดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ

- ๒.๒) ครูผู้สอนจากสถานศึกษาอื่น มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ
- ๒.๓) อาจารย์ในระดัอบุคคลศึกษา มีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าผู้ช่วย

ศาสตราจารย์

- ๒.๔) ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ดำเนินการตามรายละเอียดคำชี้แจงการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง โดยการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงให้มีคณะกรรมการประเมิน ๓ คน ต่อผู้รับการประเมิน ๑ ราย และทำการประเมินปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

- ๒) ประเมินตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓) แบบประเมินผลให้ใช้แบบประเมินที่ออกโดย ก.ค.ศ.
- ๔) แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง

ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลได้ ดังนี้

๑) ใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ - หมวด ๔ และแนวปฏิบัติการดำเนินการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ แล้วแต่กรณี

๒) ใช้ผลการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครู เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามนัย มาตรา ๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๖

๓) ใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๓) ดำเนินการตามวิธีการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมิน ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูในแต่ละรอบการประเมิน โดยพิจารณาประเมินตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนดทั้งนี้การประเมินอาจพิจารณาจาก

- ๑) การปฏิบัติการสอนจริงจากห้องเรียน
- ๒) การสังเกตการสอนทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
- ๓) การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้
- ๔) บรรยากาศชั้นเรียน พฤติกรรมผู้เรียน
- ๕) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และ
- ๖) ผลงานหรือชิ้นงานของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้

โดยข้าราชการครูไม่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมิน

๔) นำผลการประเมินเข้าระบบ DPA

ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบระบบ DPA และนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูแต่ละราย เข้าสู่ระบบดังกล่าว เป็นประจำทุกรอบการประเมิน โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ข้าราชการครูต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ โดยต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐**

บทบาทของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

กรณีที่ได้รับประเมินในตำแหน่ง ครู มีคุณสมบัติครบตามที่ ก.ค.ศ. และประสงค์ขอยื่นขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

- ๑) การประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ๒) การนำเข้าข้อมูลสู่ระบบ DPA
- ๓) การจัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก

การประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

เมื่อผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดการยื่นขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะควรจัดทำดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

๑.๑) แผนการจัดการเรียนรู้ ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในวิชาสาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในช่วงที่ดำรงตำแหน่งครู หรือดำรงวิทยฐานะครูชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณีในรูปแบบไฟล์ PDF

๑.๒) ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย

๑.๒.๑) ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ ๑.๑ โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒.๒) ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ตามข้อ ๑.๑

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน พิจารณาจาก

ผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนที่เสนอไว้ในด้านที่ ๑ โดยให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เช่น ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF โดยการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ให้มีคณะกรรมการประเมินจำนวน ๓ คน โดยประเมินผ่านระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด เกณฑ์การประเมินตามวิทยฐานะที่ยื่นขอ

ด้านที่ ๓ ผลงานทางวิชาการ (กรณีผู้ขอมีหรือเลื่อนเป็นครูเชี่ยวชาญหรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ) ในรูปแบบไฟล์ PDF ดังนี้

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้หรือนวัตกรรมจัดการเรียนรู้

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และนวัตกรรมจัดการเรียนรู้และต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ

เกณฑ์การประเมินตามวิทยฐานะ

วิทยฐานะ	หลักเกณฑ์			
	ด้านที่ 1 ทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	ด้านที่ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน	ด้านที่ 3 ผลงานทางวิชาการ	เกณฑ์การตัดสิน
ชำนาญการ	1.แผนการจัดการเรียนรู้ตามสาขาวิชาที่สอนจริงในช่วงระยะเวลาที่ดำรงวิทยฐานะเดิม 2.ไฟล์วีดิทัศน์ 2 ไฟล์ ได้แก่ 2.1) ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนที่สอดคล้องกับ ข้อ 1 และมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับประเมิน 2.2) ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงถึงปัญหาหรือที่มาของการจัดการเรียนรู้ตามข้อ 1	1.ผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่เกิดหลังจากการใช้แผนการจัดการเรียนรู้	มีงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้หรือนวัตกรรมการเรียนรู้ตามมาตรฐาน วิทยฐานะที่ขอรับประเมิน ส่วนผู้ที่ขอประเมินวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือกลุ่ม 2	มีผลการประเมินทุกด้านจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
ชำนาญการพิเศษ				มีผลการประเมินทุกด้านจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
เชี่ยวชาญ				มีผลการประเมินทุกด้านจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
เชี่ยวชาญพิเศษ				มีผลการประเมินทุกด้านจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

การนำเข้าข้อมูลสู่ระบบ DPA

ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามที่กำหนดไว้ ก่อนนำข้อมูลคำขอ พร้อมทั้งหลักฐานเข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแล้วแต่กรณี

การจัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก

สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงาน กศน.แล้วแต่กรณี ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา

ขั้นตอนการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ตำแหน่ง ครู



สรุปการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

รายการ	การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน	การยื่นขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
การยื่น (ส่ง)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
กำหนดส่ง	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกคนส่งรายปี ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	ยื่นคำขอเมื่อครบตามเกณฑ์ (เช่น ย้อนหลัง ๓ รอบปีการประเมิน PA หรือ ๖๓+PA หรือ ๖๓+PA) ยื่นพร้อมหลักฐาน
การส่งคำขอและเอกสารหลักฐาน	ลงระบบ DPA เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	เมื่อครบเกณฑ์สามารถยื่นคำขอต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี ภาคเรียนละ ๑ ครั้งเพื่อให้สถานศึกษานำหลักฐาน เข้าระบบDPA
เกณฑ์ผ่าน	ร้อยละ ๗๐	ตามเกณฑ์วิทยฐานะที่ขอ (ร้อยละ ๖๕, ๗๐, ๗๕ และ ๘๐)

บทบาทของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีต่อการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

จากหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ตามข้อตกลงพัฒนางานซึ่งครูทุกคนจะต้องจัดทำข้อตกลงในการพัฒนามีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้หน่วยงานที่ปฏิบัติสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ทั้งนี้องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๓ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตำแหน่ง ๘๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา ๑๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑๐ คะแนน

มีระดับผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)

ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)

พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)

ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ - ลงมา)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้ใน ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละรอบการประเมินให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดพฤติกรรมการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

๔) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๕) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตามรายการประเมินตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมินตามขอบเขตของผลการปฏิบัติงาน

ที่คาดหวังที่กำหนดไว้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานได้

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และองค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินและพฤติกรรมปฏิบัติตนตามสภาพจริงของผู้รับการประเมิน

๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ

๗) ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการจัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสี่รอบการประเมิน