

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

## งานวิทยฐานะ

นางกรรณิการ์ ศิริเจริญ

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕ สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางกรรณิการ์ ศิริเจริญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ซึ่งรับผิดชอบภารกิจงานวิทยฐานะ จึงได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน “กลุ่มบริหารงานบุคคล” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางกรรณิการ์ ศิริเจริญ  
นักทรัพยากรบุคคล

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานวิทยฐานะ	
- แนวทางการดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตำแหน่งครู	๑ - ๓๕
- คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ - ๙๕

# คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิทยฐานะ

นางกรรณิการ์ ศิริเจริญ  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



**คู่มือการใช้งานระบบ  
สำหรับผู้ดูแลระบบสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/  
กรุงเทพมหานคร**



## สารบัญ

	หน้า
บทนำ .....	1
แนะนำระบบ .....	2
องค์ประกอบระบบ .....	2
ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ .....	4
การลงทะเบียนเข้าใช้งาน .....	4
การเข้าใช้งานระบบ (Login) .....	9
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว .....	11
ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) .....	15
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) .....	16
การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา .....	18
การกรอกผลคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) .....	20
ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	26
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	27
การสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	28
การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีการขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน .....	30
การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีการขอรับการประเมินในช่วงเวลาปกติ .....	44
การยื่นคำขอมือ/เลื่อนวิทยฐานะ .....	55
ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติ .....	57
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา .....	58
การสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ .....	61
การรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ .....	62
ระบบงานย่อยรายงาน .....	64
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน .....	65
การตั้งค่ารายงาน .....	77
ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน .....	79
การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานภายใน .....	80
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภายใน .....	82
การกำหนดสิทธิการใช้งาน .....	83



## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ระบบงานจัดการผู้ลงทะเบียน .....	84
การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการบริหารจัดการ .....	85



## สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) .....	4
รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน .....	4
รูปที่ 3 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ .....	5
รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสถานศึกษา .....	5
รูปที่ 5 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน .....	6
รูปที่ 6 แจ้งผลการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน .....	6
รูปที่ 7 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน .....	7
รูปที่ 8 แสดงการยืนยันบัญชีทางอีเมล .....	7
รูปที่ 9 แสดงหน้าหลักการใช้งานตามสิทธิการใช้งาน .....	8
รูปที่ 10 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) .....	9
รูปที่ 11 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย .....	9
รูปที่ 12 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน .....	10
รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อความแจ้งเตือน .....	10
รูปที่ 14 แสดงเมนูผู้ใช้งาน .....	11
รูปที่ 15 การตั้งค่าการแจ้งเตือนของผู้ใช้งาน .....	11
รูปที่ 16 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) .....	12
รูปที่ 17 การกรอกอีเมลสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่ .....	12
รูปที่ 18 การแจ้งเปลี่ยนรหัสผ่าน .....	13
รูปที่ 19 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ .....	13
รูปที่ 20 กำหนดรหัสผ่านใหม่ .....	14
รูปที่ 21 แสดงการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว .....	14
รูปที่ 22 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย .....	15
รูปที่ 23 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) .....	16
รูปที่ 24 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ (1) .....	16
รูปที่ 25 แสดงรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา, รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ในหน่วยงานที่เลือก .....	17
รูปที่ 26 หน้ารายการกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา .....	18
รูปที่ 27 เมนูแสดงการเข้าถึงระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน .....	19
รูปที่ 28 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ .....	19
รูปที่ 29 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ .....	20





## สารบัญญรูป (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 30 แสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA).....	20
รูปที่ 31 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) .....	21
รูปที่ 32 แสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA).....	21
รูปที่ 33 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน.....	22
รูปที่ 34 หน้าสร้างโปรไฟล์บันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA).....	22
รูปที่ 35 แสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) .....	23
รูปที่ 36 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) .....	24
รูปที่ 37 แสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล.....	25
รูปที่ 38 แสดงผลการบันทึกข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ.....	25
รูปที่ 39 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย.....	26
รูปที่ 40 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	27
รูปที่ 41 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (1).....	27
รูปที่ 42 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (2).....	28
รูปที่ 43 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (3).....	28
รูปที่ 44 แสดงหน้าสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	29
รูปที่ 45 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา .....	29
รูปที่ 46 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (1) .....	30
รูปที่ 47 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (2) .....	31
รูปที่ 48 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (3) .....	32
รูปที่ 49 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (4) .....	32
รูปที่ 50 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (5) .....	33
รูปที่ 51 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (6) .....	34
รูปที่ 52 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (7) .....	35
รูปที่ 53 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (8) .....	36
รูปที่ 54 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (9) .....	36
รูปที่ 55 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (10).....	37
รูปที่ 56 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (11).....	38
รูปที่ 57 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (12).....	39
รูปที่ 58 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (13).....	40
รูปที่ 59 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (14).....	40
รูปที่ 60 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (15).....	41



## สารบัญญรูป (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 61 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์ .....	41
รูปที่ 62 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์.....	42
รูปที่ 63 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์ .....	42
รูปที่ 64 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (16).....	43
รูปที่ 65 แสดงตัวอย่างตัวอย่างแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ .....	43
รูปที่ 66 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (17).....	44
รูปที่ 67 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (18).....	45
รูปที่ 68 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (19).....	46
รูปที่ 69 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (20).....	46
รูปที่ 70 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (21).....	47
รูปที่ 71 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (22).....	48
รูปที่ 72 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (23).....	48
รูปที่ 73 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (24).....	49
รูปที่ 74 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (25).....	49
รูปที่ 75 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (26).....	50
รูปที่ 76 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (27).....	51
รูปที่ 77 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (28).....	52
รูปที่ 78 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์ .....	53
รูปที่ 79 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์.....	53
รูปที่ 80 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์ .....	53
รูปที่ 81 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (29).....	54
รูปที่ 82 แสดงตัวอย่างตัวอย่างแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ .....	54
รูปที่ 83 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ .....	55
รูปที่ 84 แสดงหน้าส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ .....	55
รูปที่ 85 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ .....	56
รูปที่ 86 แสดงหน้าแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ .....	56
รูปที่ 87 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย.....	57
รูปที่ 88 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และ สายงานนิเทศการศึกษา.....	58
รูปที่ 89 หน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสาย งานนิเทศการศึกษา.....	58



## สารบัญญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 90 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ.....	59
รูปที่ 91 แสดงรูปแบบการแสดงผลมุมมองรายคน.....	60
รูปที่ 92 หน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานนิเทศการศึกษา.....	61
รูปที่ 93 แสดงข้อความยืนยันการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ.....	61
รูปที่ 94 แสดงผลการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ .....	62
รูปที่ 95 หน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานนิเทศการศึกษา.....	62
รูปที่ 96 หน้ารับรองคุณสมบัติรายบุคคล .....	63
รูปที่ 97 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย.....	64
รูปที่ 98 การใช้งานระบบงานย่อยรายงาน .....	65
รูปที่ 99 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ .....	65
รูปที่ 100 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่านการประเมิน .....	66
รูปที่ 101 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (1).....	66
รูปที่ 102 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (2).....	67
รูปที่ 103 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้เคียง และ ไม่ครบ .....	67
รูปที่ 104 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้เคียง และ ไม่ครบ (1).....	68
รูปที่ 105 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้เคียง และ ไม่ครบ (2).....	68
รูปที่ 106 หน้า Dashboard รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ.....	69
รูปที่ 107 หน้า Report รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ.....	69
รูปที่ 108 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอวิทยฐานะ .....	70



## สารบัญญรูป (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 109 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ ..	70
รูปที่ 110 หน้า Dashboard รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน.....	71
รูปที่ 111 หน้า Report รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน.....	71
รูปที่ 112 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ .....	72
รูปที่ 113 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (1).....	72
รูปที่ 114 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (2).....	73
รูปที่ 115 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลง ในการพัฒนางาน PA .....	73
รูปที่ 116 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลง ในการพัฒนางาน PA .....	74
รูปที่ 117 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา .....	74
รูปที่ 118 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา .....	75
รูปที่ 119 หน้า Dashboard รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ .....	75
รูปที่ 120 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (1).....	76
รูปที่ 121 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (2).....	76
รูปที่ 122 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ.....	77
รูปที่ 123 การตั้งค่ารายงาน .....	77
รูปที่ 124 การกรกรกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงาน.....	78
รูปที่ 125 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย .....	79
รูปที่ 126 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน .....	80
รูปที่ 127 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน .....	80
รูปที่ 128 แสดงหน้าสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน.....	81
รูปที่ 129 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน .....	82
รูปที่ 130 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน.....	82
รูปที่ 131 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน .....	83
รูปที่ 132 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ .....	83
รูปที่ 133 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ .....	84
รูปที่ 134 หน้าบัญชีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ .....	86
รูปที่ 135 แสดงหน้าข้อมูลผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ .....	87

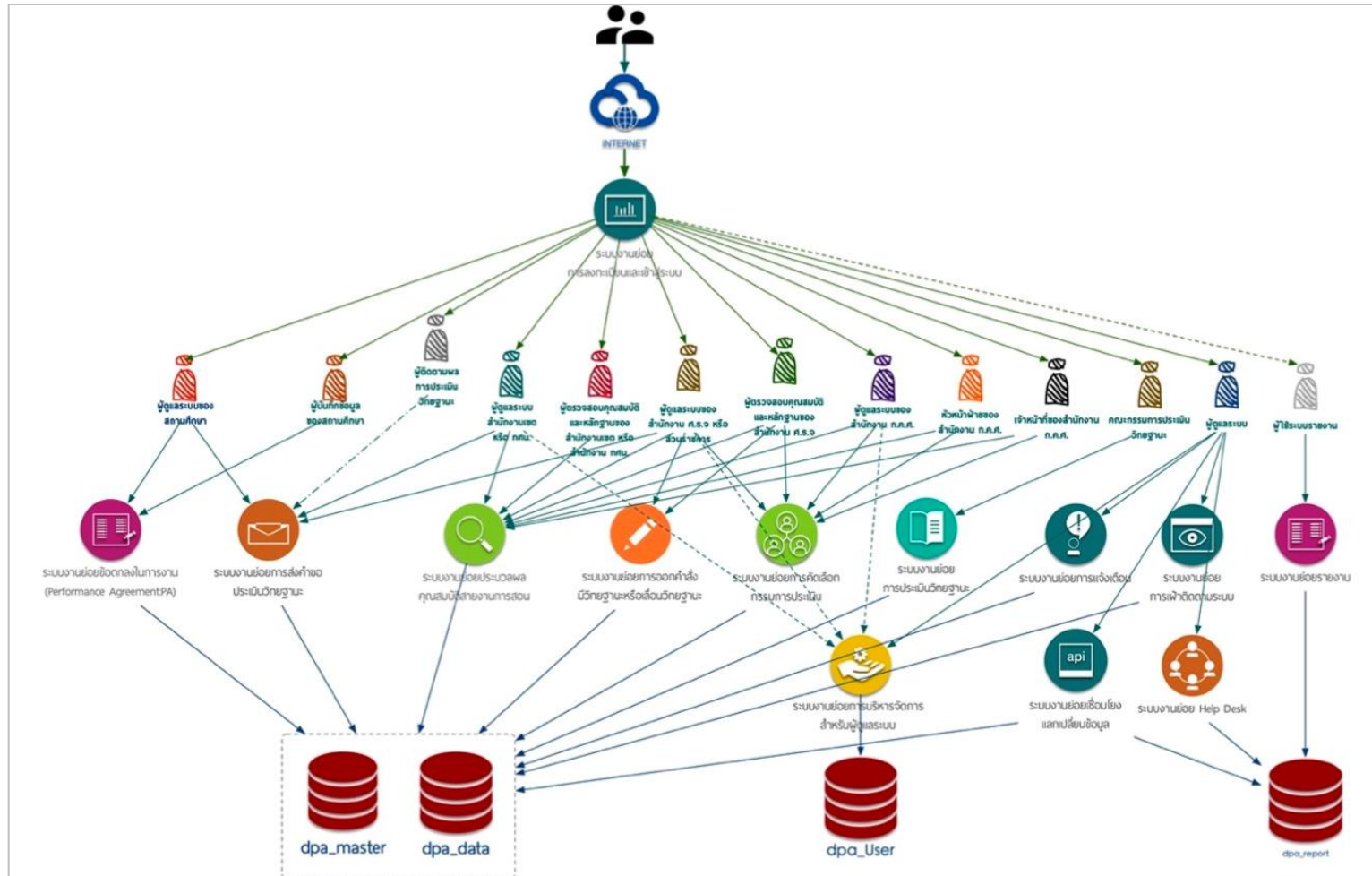


ด้วย ก.ค.ศ. ได้ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และคุณภาพการศึกษา โดยนำระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) มาใช้ในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผล ข้อมูลการประเมินผล การปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ดังนั้นเพื่อให้มีระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด



องค์ประกอบระบบ



รูปองค์ประกอบเชิงระบบ (Component Diagram)



จากผังแนวคิดโครงสร้างสถาปัตยกรรม จะเห็นได้ว่าผู้ใช้ ระบบย่อย และฐานข้อมูลที่มีส่วนสำคัญ และเป็นแกนหลักของระบบ คือ

- ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ
- ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA)
- ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน
- ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ
- ระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน
- ระบบงานย่อยการประเมินวิทยฐานะ
- ระบบงานย่อยการออกคำสั่งมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รวมถึงฐานข้อมูล dpa\_master และ dpa\_data ซึ่งจะทำหน้าที่หลักในการเก็บและแสดงผลข้อมูล ดังนั้นหากต้องการให้ระบบทำให้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้พัฒนามีความเห็นว่าควรออกแบบระบบย่อยในส่วนนี้ ให้แยกออกเป็น service และ database แยก Container เพื่อให้สามารถปรับ ลดขนาด จำนวนได้ในอนาคต ตามช่วงเวลาและจำนวนผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกัน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงของระบบด้วย

สำหรับการใช้งานระบบ DPA ผู้ใช้งานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการเบื้องต้น ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว ได้กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบ DPA และนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ละรายเข้าสู่ระบบดังกล่าวเป็นประจำทุกรอบการประเมิน โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่งในการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ DPA นั้น ผู้พัฒนาได้จัดทำโดยคำนึงถึงผู้ใช้งานหรือผู้ดูแลระบบ DPA เป็นหลัก ซึ่งในภาพรวมของระบบ DPA ที่เกี่ยวข้องกับผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ประกอบไปด้วย ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

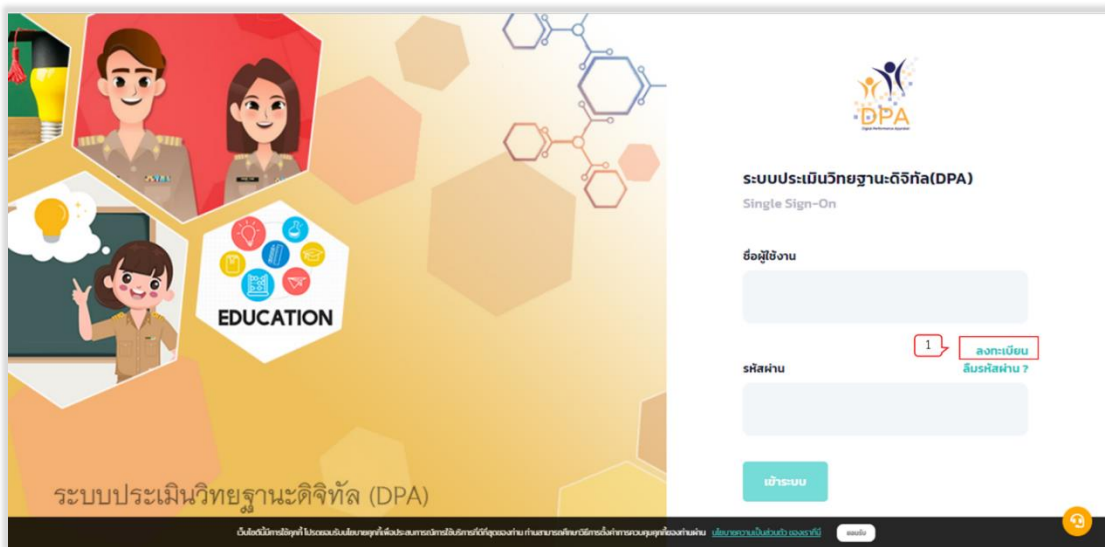


## ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ

### การลงทะเบียนเข้าใช้งาน

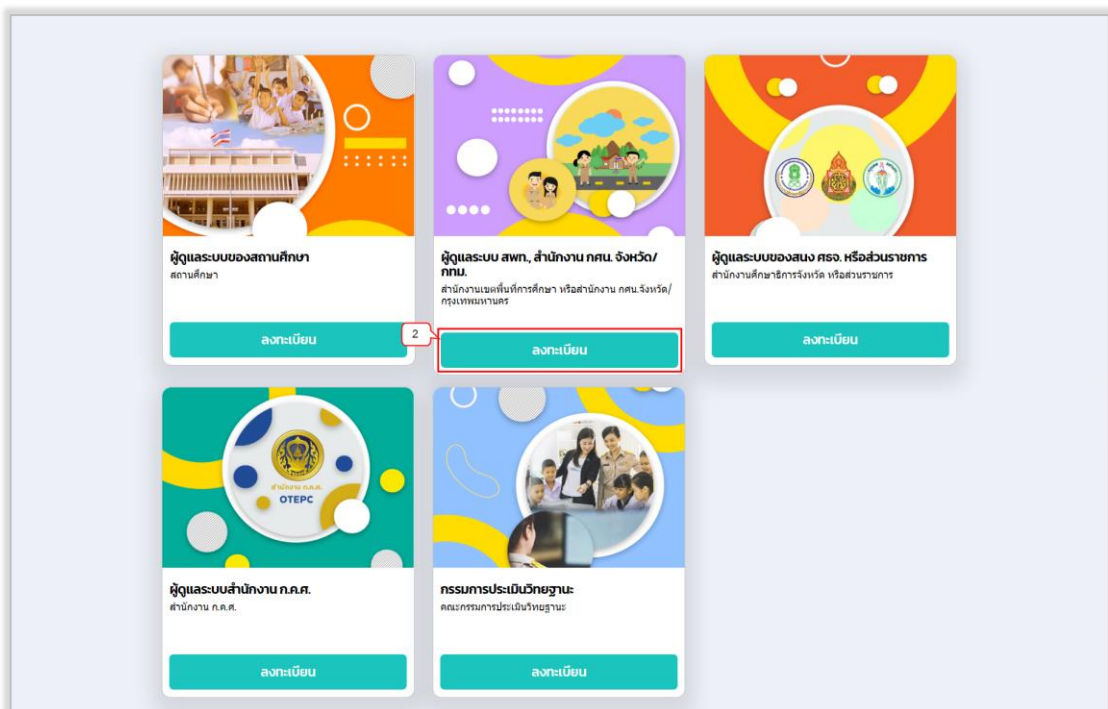
ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลงทะเบียน”



รูปที่ 1 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

2. คลิกที่ “ลงทะเบียน” ในส่วนของประเภทการลงทะเบียน “ผู้ดูแลระบบ สพท., สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.”



รูปที่ 2 หน้าเลือกประเภทการลงทะเบียน





3. ระบบแสดงหน้าจอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ให้ผู้ใช้งานกรอก อีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

4. คลิกที่ “ดำเนินการต่อ”

รูปที่ 3 หน้ากรอกอีเมลสำหรับเข้าใช้ระบบ

5. ระบบทำการตรวจสอบอีเมลที่ผู้ใช้งานกรอก ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน (ต้องกรอกข้อมูลในช่อง \* ให้ครบถ้วน) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้คลิก “ดำเนินการต่อ”

รูปที่ 4 แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสถานศึกษา



ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

1. ตรวจสอบอีเมล 2. ฝึกอบรมลงทะเบียน 3. ผลการลงทะเบียน

**ข้อมูลผู้ลงทะเบียน**

เลขบัตรประชาชน \*

คำนำหน้า \* ชื่อ \* นามสกุล \*  
 นาย  ยชาติ  ธิสกุล

วันเกิด \* ตำแหน่ง \*  
 3/1/2520  ผู้อำนวยการสำนัก

หมายเลขโทรศัพท์ \*

**ข้อมูลหน่วยงาน**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

รูปที่ 5 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

6. ระบบทำการส่งข้อมูลการลงทะเบียนไปยังทีมผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคลิก “ปิด”

ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

1. ตรวจสอบอีเมล 2. ฝึกอบรมลงทะเบียน 3. ผลการลงทะเบียน

**บันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว**

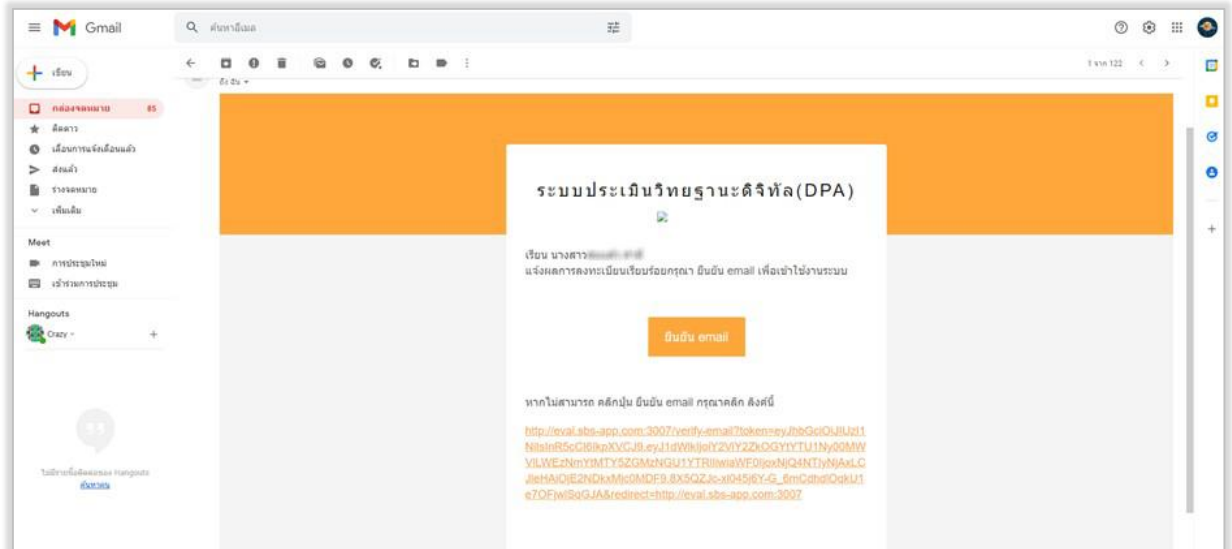
ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว  
ที่อยู่และระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและส่งอีเมลยืนยันการลงทะเบียนไปยังอีเมล @gmail.com ฝากไว้  
กรุณาตรวจสอบ อีเมล @gmail.com สำหรับเข้าใช้งานระบบ

enl.ube-app.com:3001

รูปที่ 6 แจ้งผลการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน



7. ผู้ใช้งานตรวจสอบอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียนพร้อมยืนยันการใช้งาน email เพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยคลิก “ยืนยัน email” หรือคลิกลิงก์



รูปที่ 7 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลแจ้งผลการลงทะเบียน

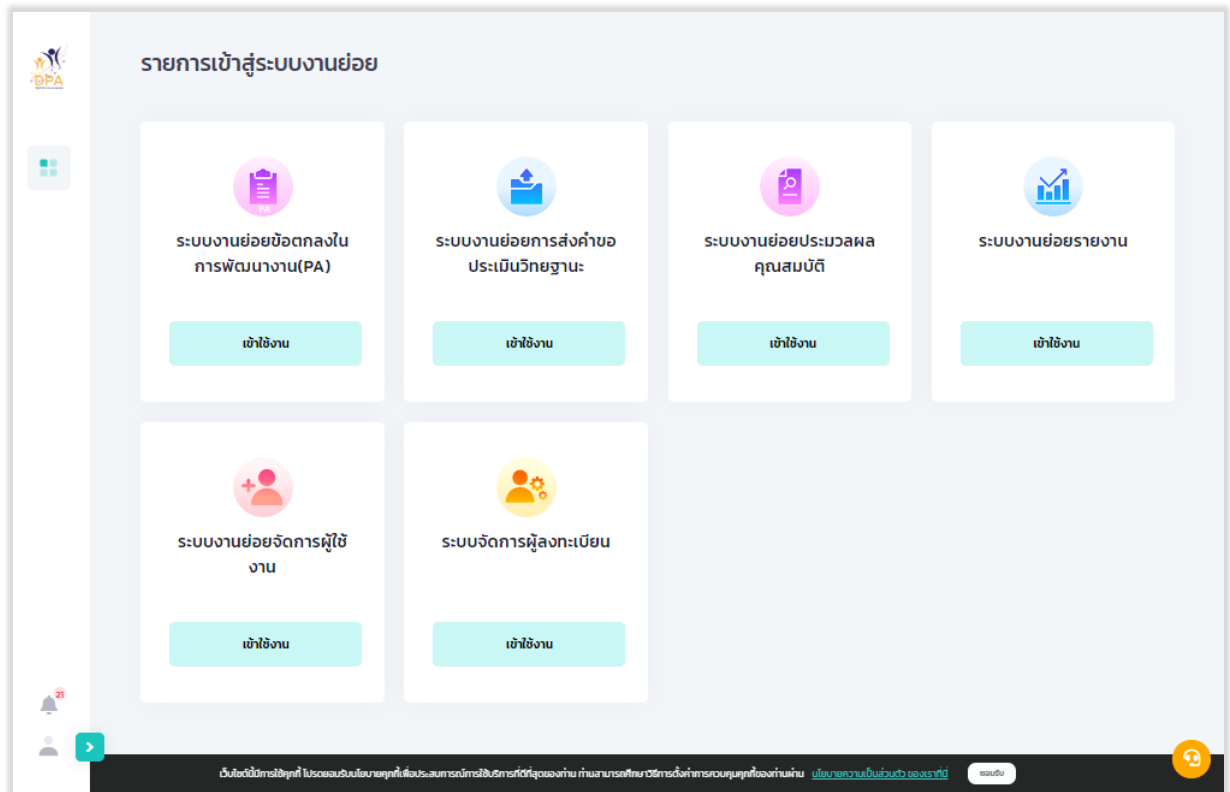
8. ระบบแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 8 แสดงการยืนยันบัญชีทางอีเมล



9. ระบบแสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร



รูปที่ 9 แสดงหน้าหลักการเข้าใช้งานตามสิทธิการใช้งาน



## การเข้าใช้งานระบบ (Login)

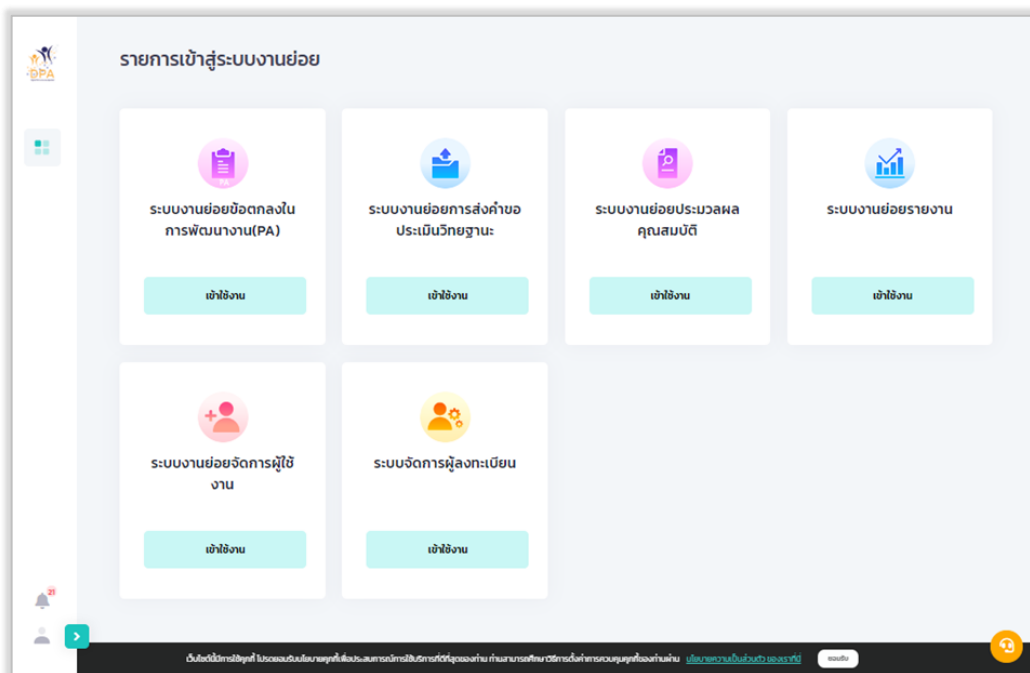
ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 10 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

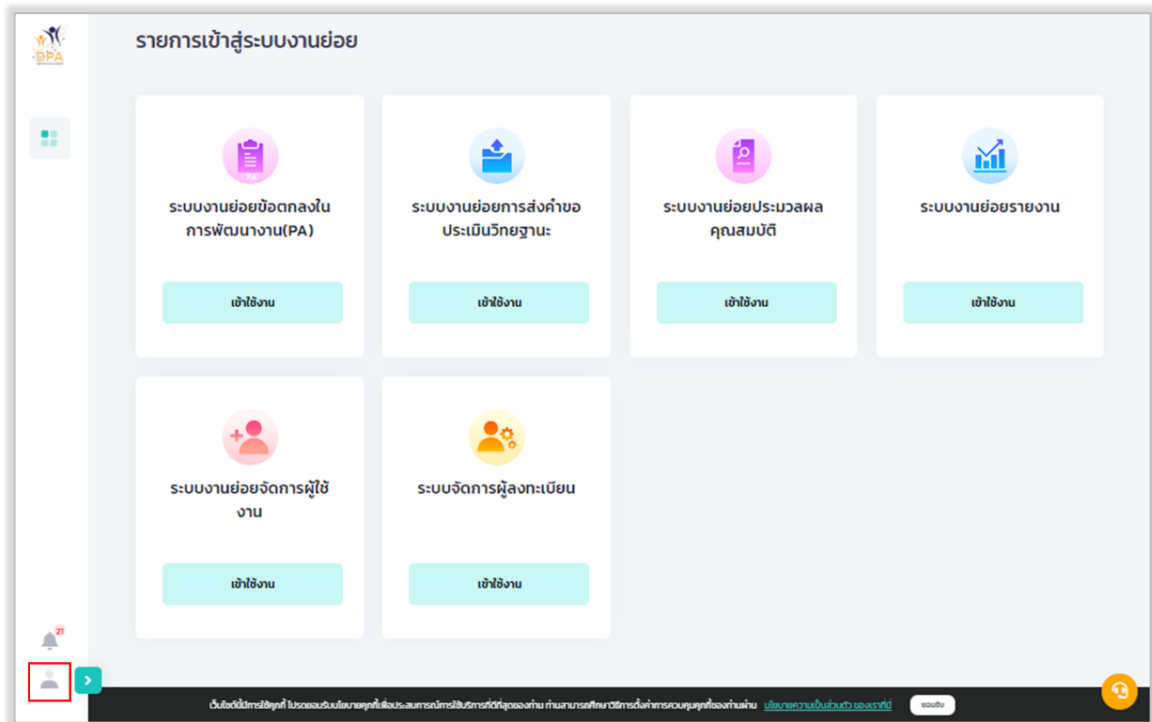
2. ระบบแสดงหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 4 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน



รูปที่ 11 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย

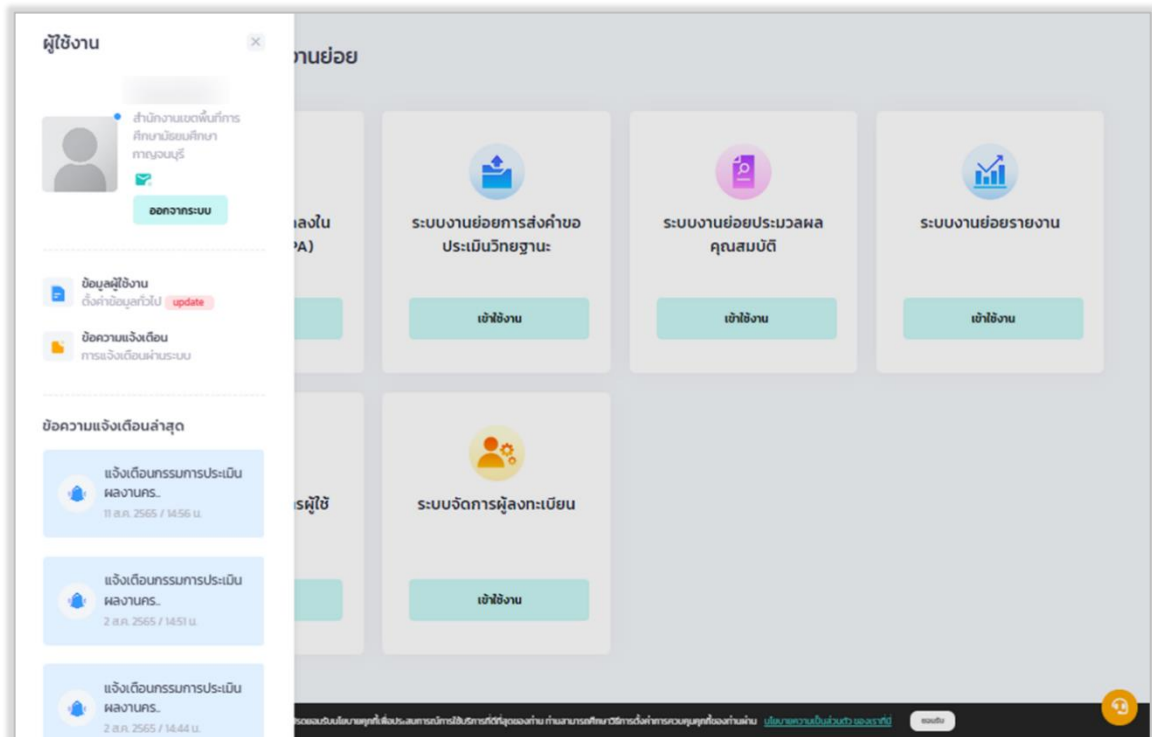


คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมซ้ายล่าง



รูปที่ 12 เลือกไอคอนผู้ใช้งาน

3. ระบบแสดงชื่อผู้ใช้งาน อีเมล ข้อความการแจ้งเตือนล่าสุด และแสดงเมนูการใช้งานตามสิทธิการเข้าใช้งาน



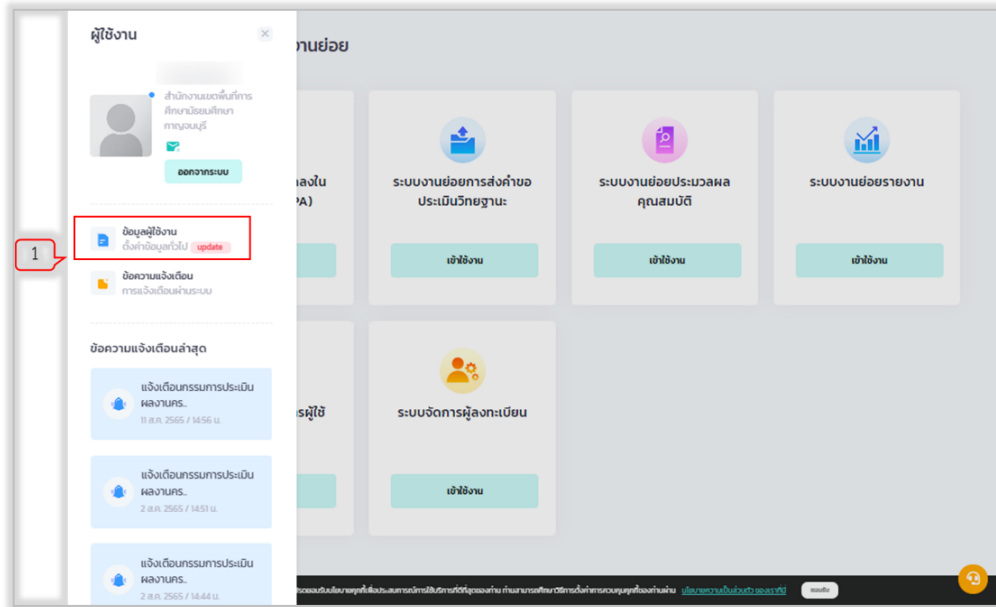
รูปที่ 13 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อความแจ้งเตือน



## การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

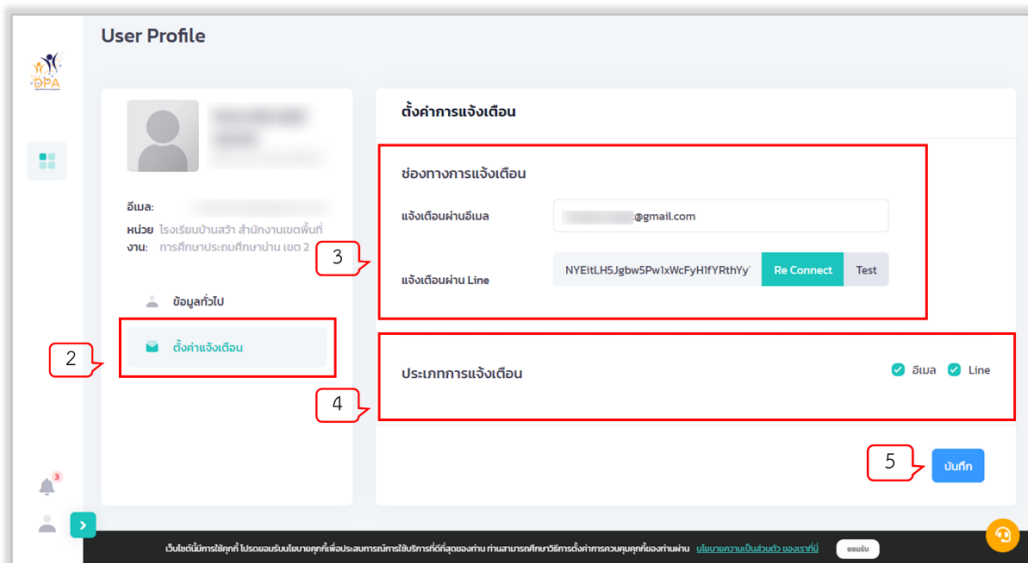
ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขการตั้งค่าการแจ้งเตือนได้ อาทิ ช่องทางการแจ้งเตือน แจ้งเตือนผ่าน Line หรืออีเมล โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนผู้ใช้งานมุมซ้ายล่าง ระบบแสดงเมนูการใช้งาน เลือก “ข้อมูลผู้ใช้งาน”



รูปที่ 14 แสดงเมนูผู้ใช้งาน

2. คลิกเลือก “ตั้งค่าแจ้งเตือน”
3. กรอกอีเมล และ Connect Line ซึ่งสามารถ Test การส่งข้อความแจ้งเตือนระบบไปยัง Line ได้ โดยคลิก “Test”
4. สามารถเลือกช่องทางการแจ้งเตือนได้ โดยการคลิกเลือก Check Box อีเมล และ Line
5. คลิกปุ่ม “บันทึก”



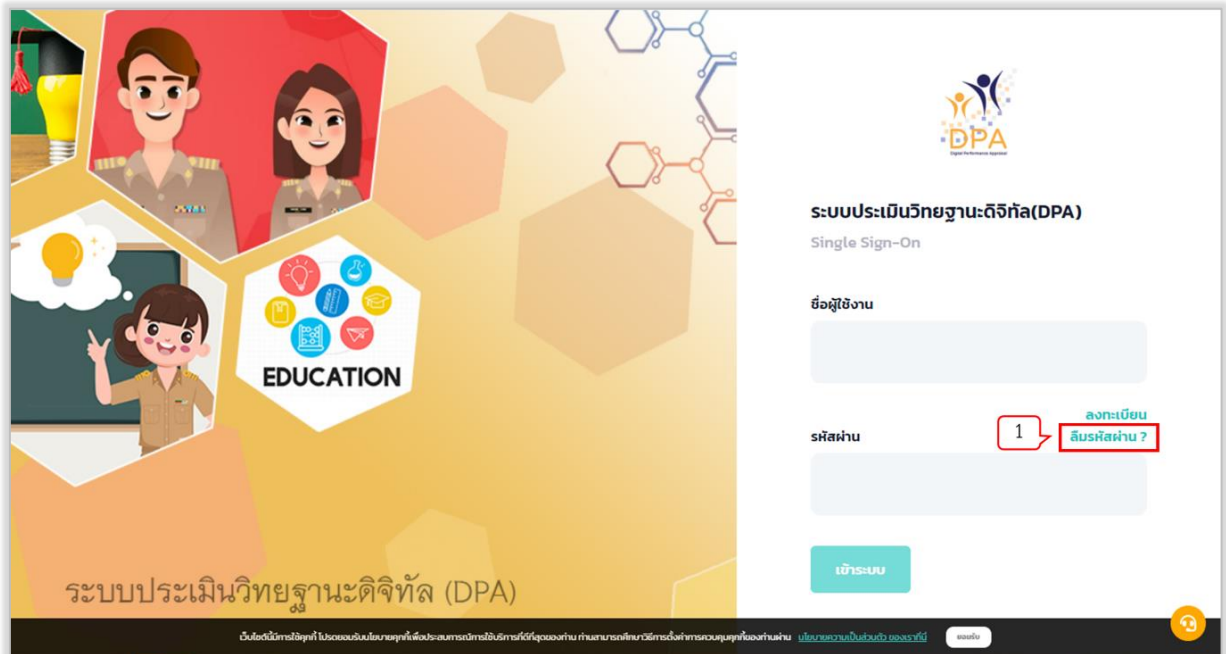
รูปที่ 15 การตั้งค่าการแจ้งเตือนของผู้ใช้งาน



## การขอรหัสผ่านใหม่

ในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านผู้ใช้สามารถขอรหัสผ่านทางหน้าเว็บไซต์ใหม่ได้โดยใช้อีเมลที่ใช้ตอนสมัครประกอบการขอรหัสใหม่ โดยทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน?” ในหน้าเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)



รูปที่ 16 หน้าเว็บระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

2. กรอกอีเมลที่ใช้ตอนลงทะเบียน
3. คลิกปุ่ม “ตกลง”

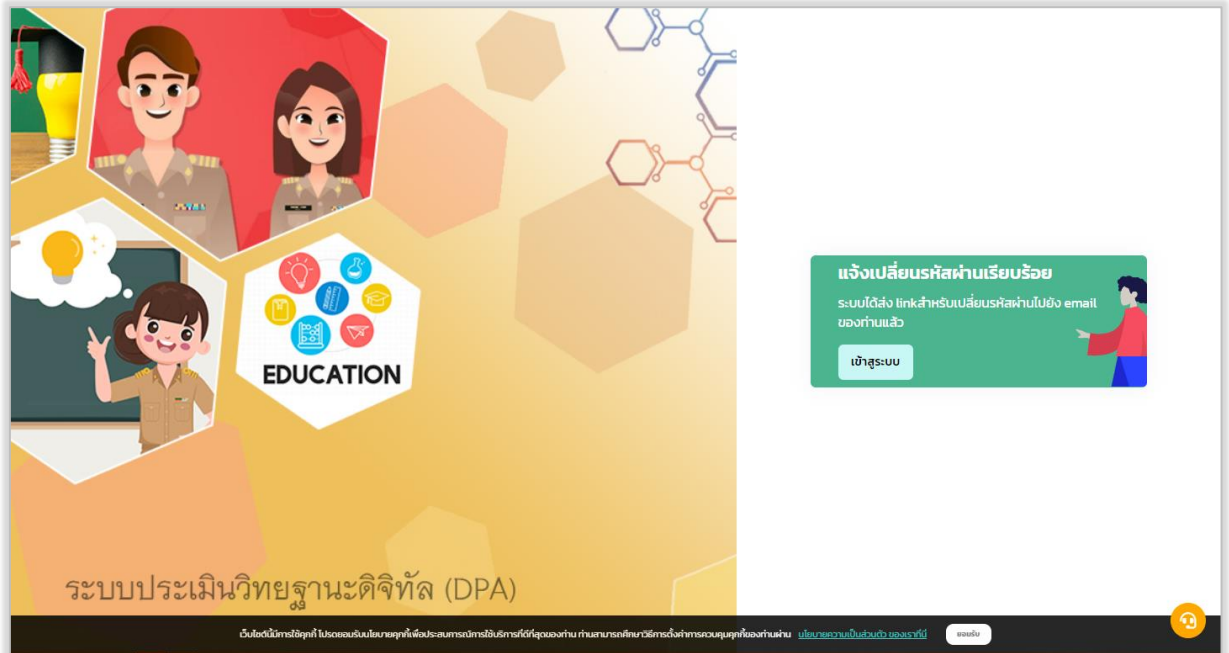


รูปที่ 17 การกรอกอีเมลสำหรับตั้งรหัสผ่านใหม่



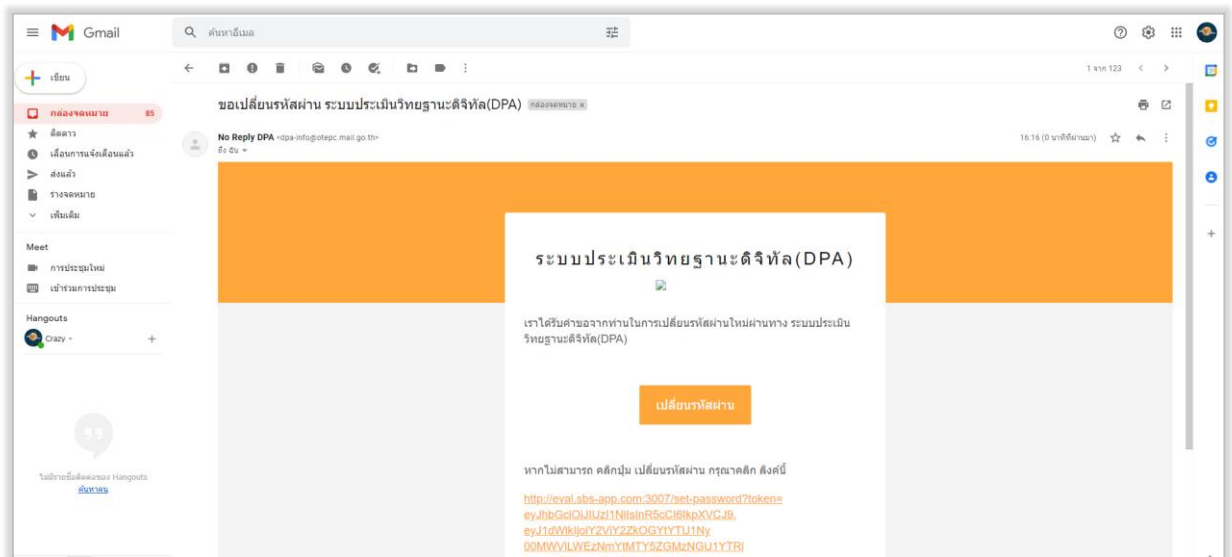


ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 18 การแจ้งเตือนรหัสผ่าน

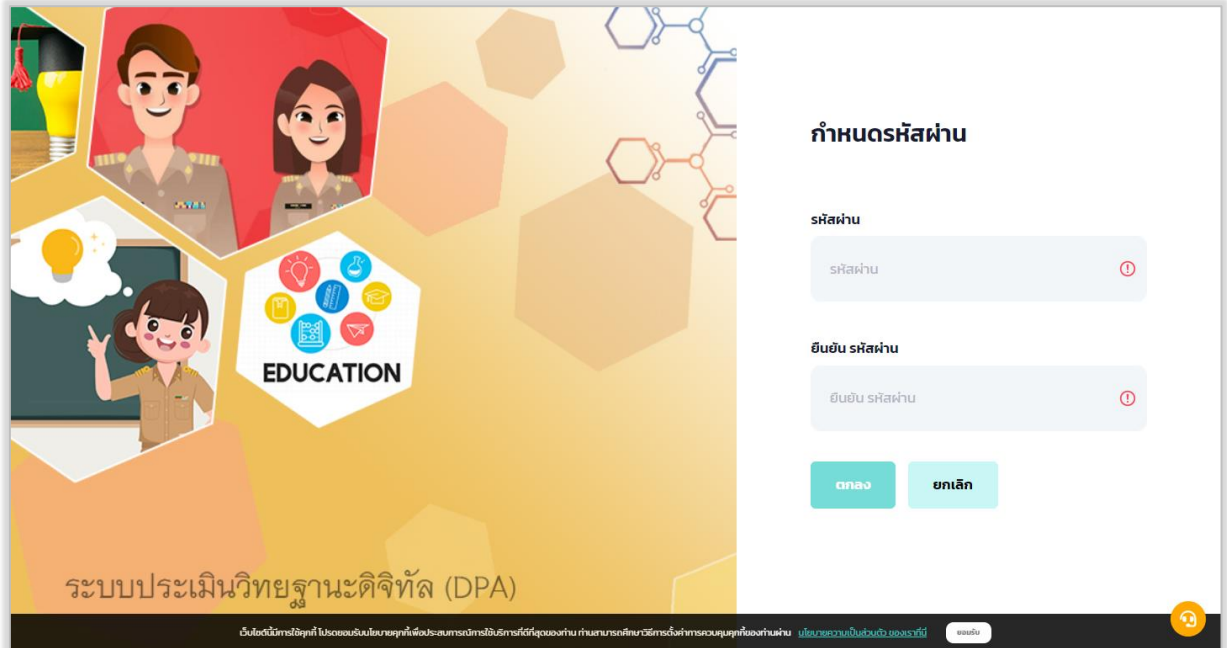
4. ระบบจะทำการส่งลิงก์ยืนยันการขอรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล
5. ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบอีเมล คลิกลิงก์ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่



รูปที่ 19 ตรวจสอบและยืนยันอีเมลการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

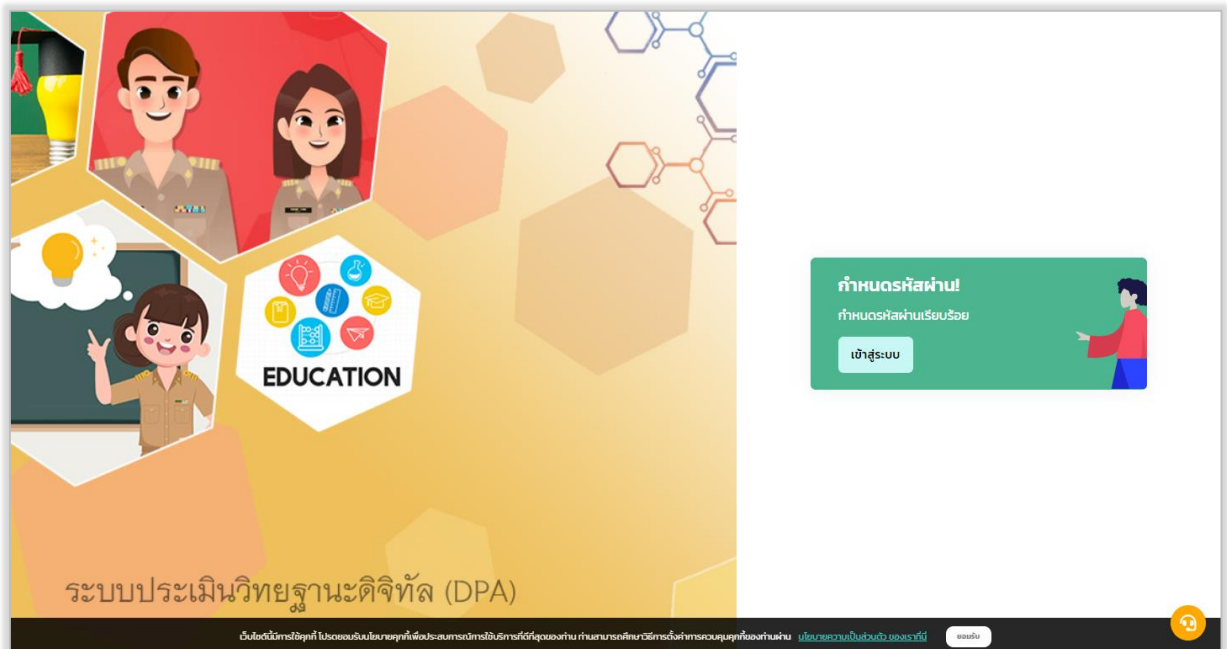


6. คลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” หรือคลิก “ลิงก์” ระบบแสดงหน้ากำหนดรหัสผ่านใหม่
7. ผู้ใช้งานกรอก “รหัสผ่าน” และ “ยืนยันรหัสผ่าน” จากนั้นคลิก “ตกลง”



รูปที่ 20 กำหนดรหัสผ่านใหม่

8. ระบบแสดงข้อความยืนยันการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “เข้าสู่ระบบ”

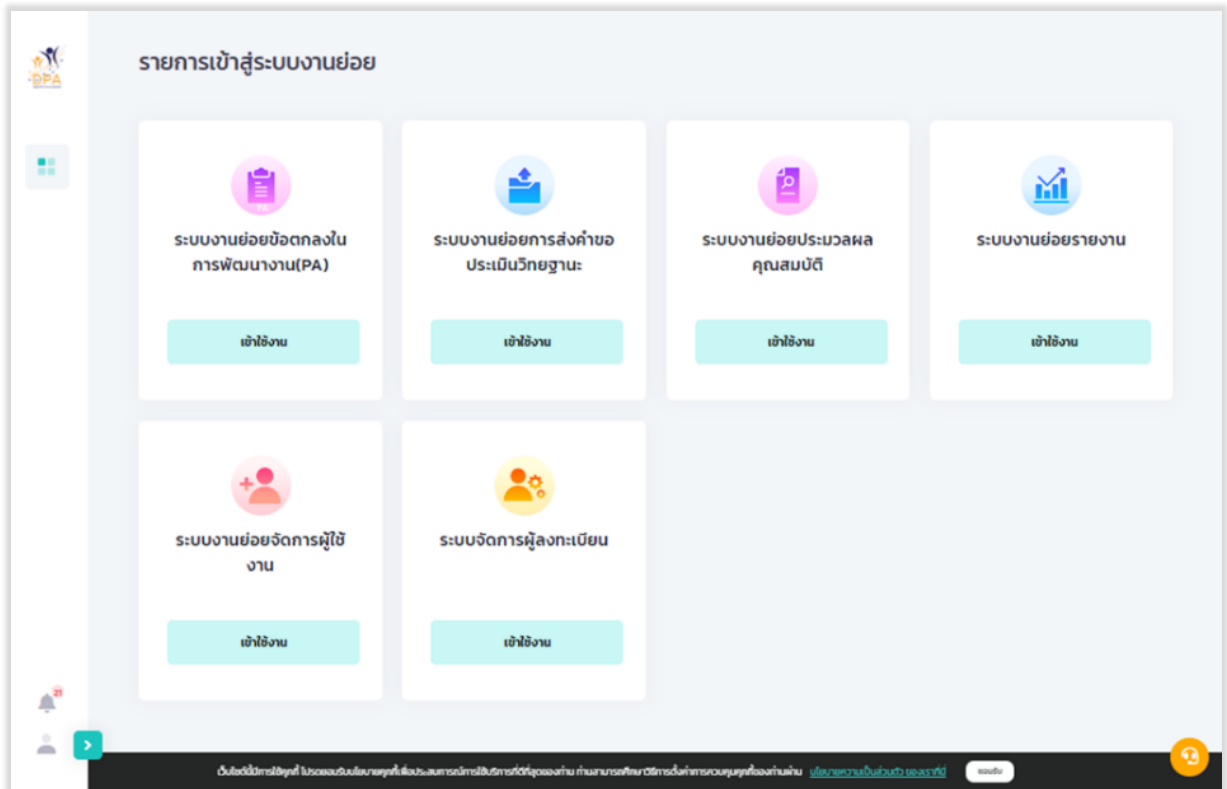


รูปที่ 21 แสดงการกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว



## ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 4 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

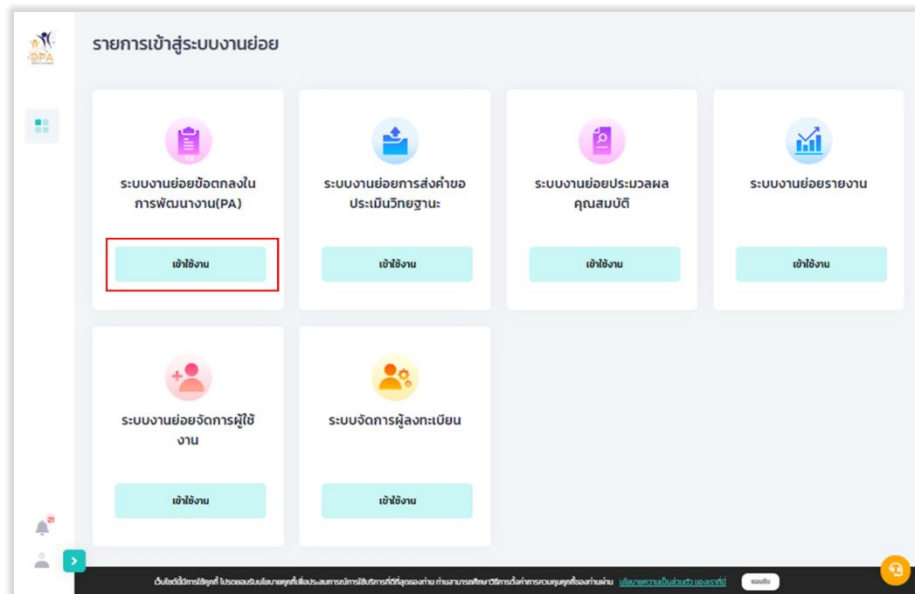


รูปที่ 22 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย



## การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)



รูปที่ 23 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

2. ระบบแสดงหน้าหลักระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ประกอบด้วย จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดคลิกชื่อหน่วยงานที่ผู้ใช้งานต้องการกรอกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					รวม
		ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
1	สพท.กาญจนบุรี	0	2	3	0	0	5
2	โรงเรียนทอของมาตุราช	0	0	0	0	0	0
3	โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี	0	0	0	0	0	0
4	โรงเรียนเทพมงคลรังษี	0	0	0	0	0	0
5	โรงเรียนศรีรัตนวิบูลย์วิทยาลัย	0	0	0	0	0	0
6	โรงเรียนศรีรัตนวิบูลย์วิทยาลัย	6	3	2	0	0	11
7	โรงเรียนวัดดอนข่อยวัดตาเฒ่า	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 24 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ (1)



3. ระบบแสดงรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา, รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และ ผู้ที่ดำเนินการรอกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน(PA)  
โรงเรียนไทรโค่น้อยวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการสถานศึกษา จำแนกวิทยฐานะ:

ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
0	0	1	0	0

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิทยฐานะ	รอบประเมินล่าสุด	สถานะ	ดำเนินการ
1			ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	2565	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/>

รูปที่ 25 แสดงรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา, รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ในหน่วยงานที่เลือก



### การเพิ่มรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้ใช้งานคลิก “เพิ่มรายชื่อ” ในหน้าจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลประวัติการศึกษา และข้อมูลประวัติการรับราชการซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล

**บันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**ข้อมูลทั่วไป**

เลขประจำตัวประชาชน \*

คำนำหน้าชื่อ \* ชื่อ \* นามสกุล \*

วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) \* เพศ \*

**ข้อมูลการศึกษา**

ระดับการศึกษา \* ระดับอุดมศึกษา \*

วิชาเอก/สาขาไม่รวมระเบียบ \* ชื่อสถานศึกษา \*

วันที่สำเร็จการศึกษา (พ.ศ.) \* **ไม่**

**ข้อมูลประวัติการรับราชการ**

วันบรรจุ (พ.ศ.) \*

ตำแหน่งปัจจุบัน \* สังกัดปัจจุบัน \*

วิทยฐานะปัจจุบัน \* เลขที่ตำแหน่งปัจจุบัน \*

วันที่ได้วิทยฐานะถึงขั้นให้ตำแหน่งตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน (พ.ศ.) \* เงินเดือน \*

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ \* วันหมดอายุใบอนุญาตฯ (พ.ศ.) \*

รูปที่ 26 หน้ารายการกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



2. เมื่อผู้ผู้กรอกรายละเอียดเสร็จสิ้น กด “บันทึก” เพื่อยืนยันข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. เมื่อกดปุ่ม จะแสดงหน้าระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน

ระบบบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนไทรโยควิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำนวนทั้งหมด (คน) **10**

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน	กรณีย้ายออก (เนื่องจากหน่วยงานอื่น)	ดำเนินการ
1			ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการพิเศษ			
2			ครู	ไม่มีวิทยฐานะ			
3			ครู	ไม่มีวิทยฐานะ			
4			ครู	ไม่มีวิทยฐานะ			

รูปที่ 27 เมนูแสดงการเข้าถึงระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน

4. ระบบแสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของบุคลากรที่ผู้ใช้งานเลือก จากนั้นคลิก “สร้างใหม่” เพื่อสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกวิทยฐานะ:

- ไม่มีวิทยฐานะ: 5
- ชำนาญการ: 5
- ชำนาญการพิเศษ: 5
- เชี่ยวชาญ: 0
- เชี่ยวชาญพิเศษ: 0


ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					รวม
		ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
1	สพม.กาญจนบุรี	0	2	3	0	0	5
2	โรงเรียนกาญจนานุเคราะห์	0	0	0	0	0	0
3	โรงเรียนเทพศิรินทร์กาญจนาภิเษก	0	0	0	0	0	0
4	โรงเรียนเทพมงคลรังษี	0	0	0	0	0	0
5	โรงเรียนไทรโยควิทยาคม	0	0	0	0	0	0
6	โรงเรียนไทรโยควิทยาคม	5	3	2	0	0	10
7	โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ	0	0	0	0	0	0
8	โรงเรียนโพธิ์ประทับช้าง	0	0	0	0	0	0
9	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร	0	0	0	0	0	0

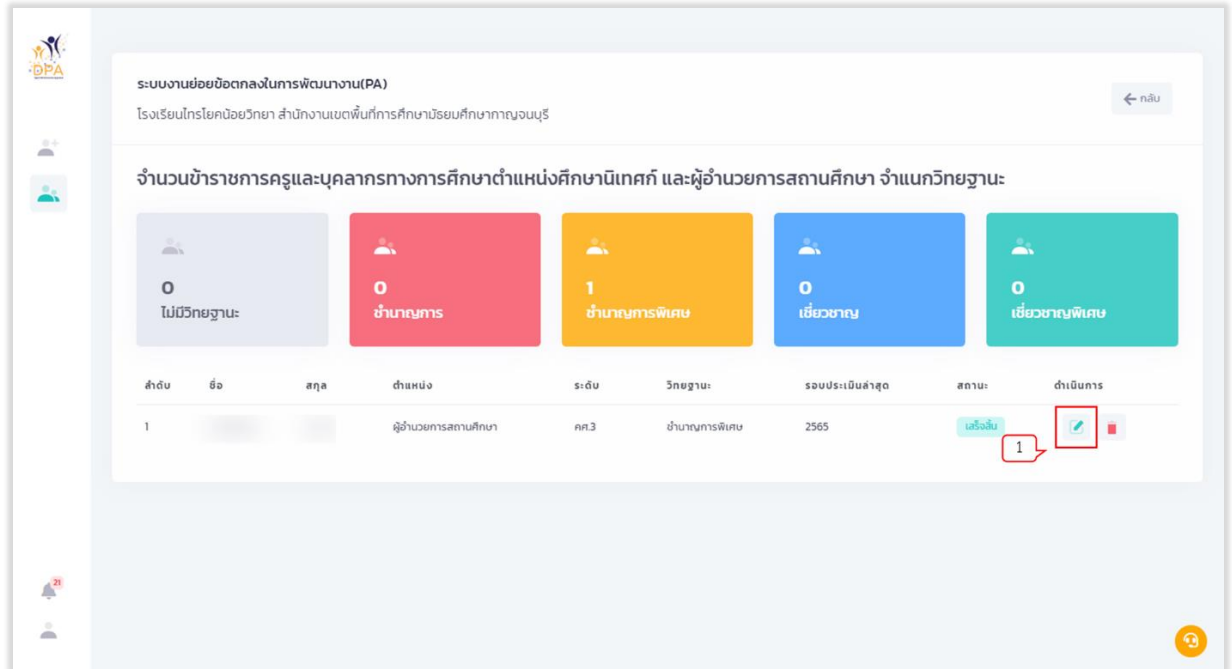
รูปที่ 28 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ



### การกรอกผลคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

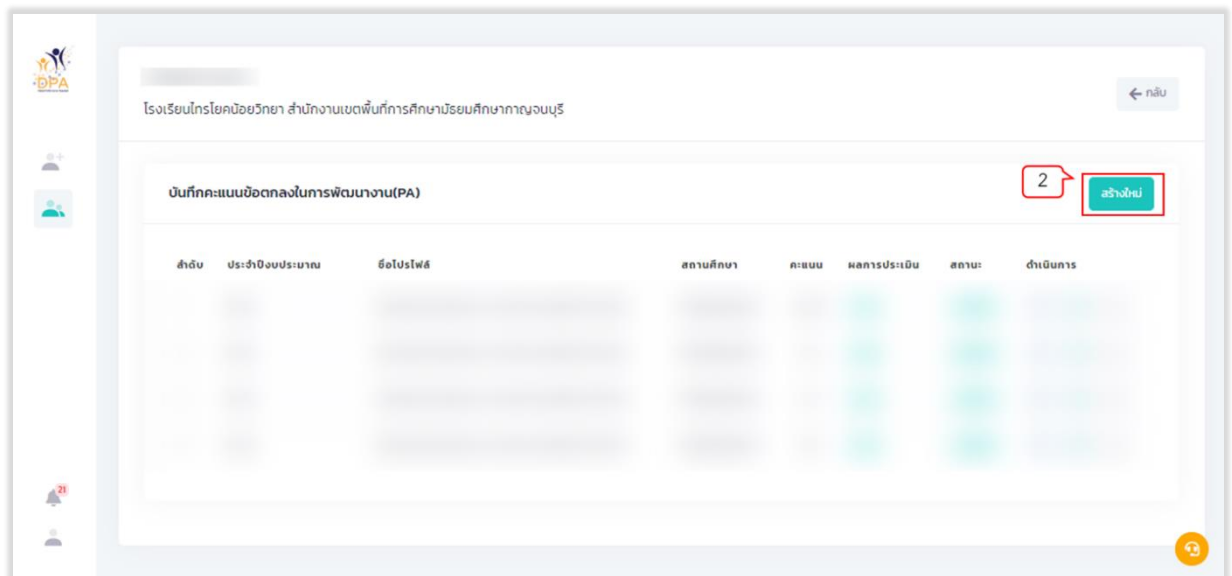
1. จากหน้าแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ให้ผู้ใช้งานเลือก

“  ” จัดการข้อตกลงในการพัฒนางาน



รูปที่ 29 แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ

2. ระบบแสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของบุคลากรที่ผู้ใช้งานเลือก จากนั้นคลิก “สร้างใหม่” เพื่อสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

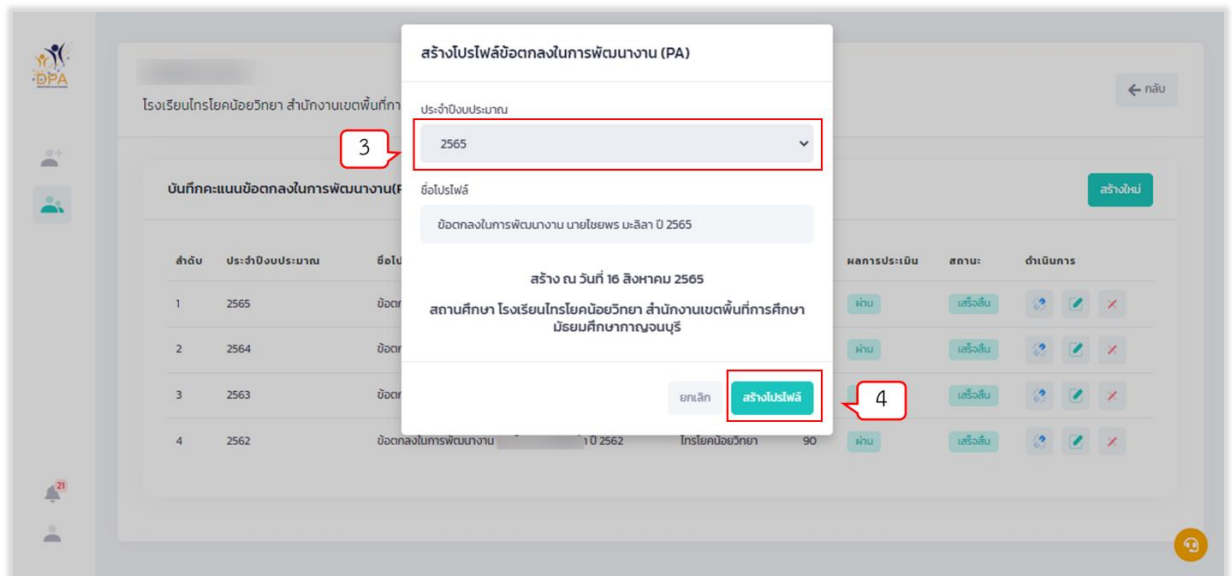


รูปที่ 30 แสดงหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



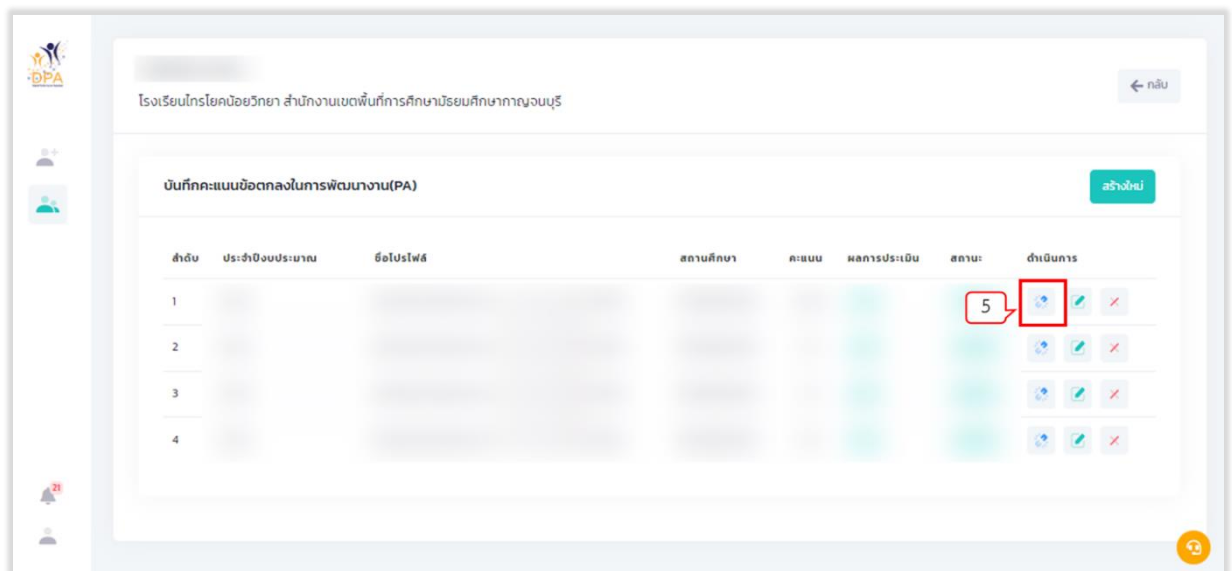


- ระบบแสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) จากนั้นเลือกปีงบประมาณ ระบบจะแสดงชื่อโปรไฟล์ตามปีงบประมาณที่ผู้ใช้งานเลือก
- คลิก “สร้างโปรไฟล์”



รูปที่ 31 แสดงหน้าสร้างโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

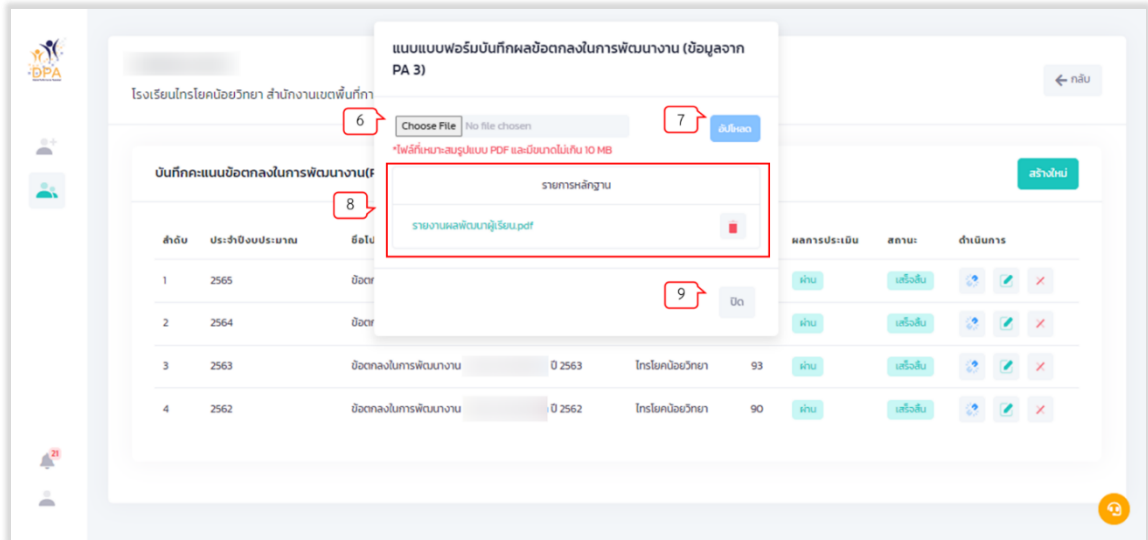
- ระบบแสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ที่ผู้ใช้งานสร้าง จากนั้นคลิกปุ่ม “แบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน” เพื่อทำการแบบแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน



รูปที่ 32 แสดงโปรไฟล์ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

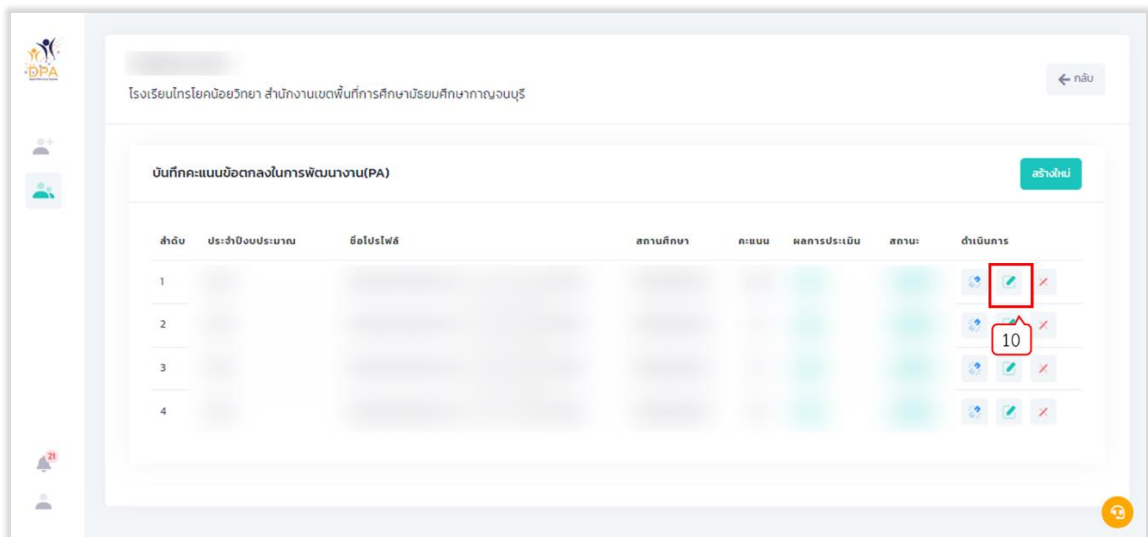


6. ระบบแสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน คลิกรูป “เลือกไฟล์” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้งานต้องการแนบ โดยไฟล์ที่ใช้แนบต้องเป็นไฟล์รูปแบบ PDF และมีขนาดไม่เกิน 10 MB
7. คลิกรูป “อัปโหลด”
8. ระบบแสดงผลการอัปโหลดเอกสารในส่วนของรายการหลักฐาน ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือลบได้
9. คลิกรูป “ปิด”



รูปที่ 33 แสดงหน้าแบบฟอร์มบันทึกผลข้อตกลงในการพัฒนางาน

10. เมื่อทำการแนบไฟล์เสร็จแล้ว ในหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ระบบจะทำการเปิดปุ่ม ให้คลิกรูป “บันทึกแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)”



รูปที่ 34 หน้าสร้างโปรไฟล์บันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

11. ระบบแสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน ในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ของคณะกรรมการคนที่ 1 คนที่ 2 และคนที่ 3 ระบบจะคำนวณผลรวมของคะแนนประเมินและเปอร์เซ็นต์ให้อัตโนมัติ



12. กรอกชื่อประธานกรรมการผู้ประเมิน และกรรมการผู้ประเมิน และวันที่ทำการประเมิน
13. คลิก “บันทึก”

แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

← กลับ บันทึก 13

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566)

ข้อมูลผู้รับการประเมิน  
ชื่อ นามสกุล  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ:ชำนาญการพิเศษ  
สถานศึกษา โรงเรียนไทรโยควิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี  
วันเงินเดือนย้อนกลับ คศ 3 อัตราเงินเดือน 31,870 บาท

ประเภทของสถานศึกษา  
 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับปฐมวัย  
 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา  
 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

ภาระงาน (ข้อมูลจาก PA 1)  
 1. ภาระงาน ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นวัตกรรม ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ  
 เป็นเวลา  
 ไม่ใช่เวลา  
 เนื่องจาก

2. ภูมิทัศน์การสอน โดยมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

การปฏิบัติงาน (ข้อมูลจาก PA 1)	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1. รับผิดชอบสอนประจำวิชา	
2. รับผิดชอบร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา	
3. สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)	
4. เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของโรงเรียน	
5. ฝึกการสอนเพื่อนเพื่อเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู	
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และอบรมนักเรียนผู้เรียน	
รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์	0

เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด  ไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ผลการประเมิน

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน	คะแนนเต็ม	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	หมายเหตุ
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	60				เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา	40				
รวม	100	0	0	0	

ผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน จากกรรมการ 3 คน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)  ผ่าน  ไม่ผ่าน

ประธานกรรมการผู้ประเมิน

วันที่ 16/8/2565

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่ 16/8/2565

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่ 16/8/2565

11

12

รูปที่ 35 แสดงหน้าแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)



แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง(PA)
← กลับ บันทึก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
( ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 )

**ข้อมูลผู้ประเมิน**  
 ชื่อ                      นามสกุล                       
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ:ชำนาญการพิเศษ  
 สถานศึกษา โรงเรียนไทรโยควิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี  
 รับเงินเดือนในขั้นต้น คศ.3 อัตราเงินเดือน 31,870 บาท

**ประเภทของสถานศึกษา**

สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับอนุบาล

สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

**ภาระงาน (ข้อมูลจาก PA 1)**

1. ภาระงาน ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นวัตกรรม ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

เห็นเวลา  ไม่เห็นเวลา

เนื่องจาก

2. ปฏิบัติงานสอน โดยมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

การปฏิบัติงานการสอน (ข้อมูลจาก PA 1)	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1. ปฏิบัติงานสอนประจำวิชา	<input type="text" value="30"/>
2. ปฏิบัติงานสอนร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา	<input type="text" value="10"/>
3. สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)	<input type="text" value="10"/>
4. เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของโรงเรียน	<input type="text" value="10"/>
5. มีกิจกรรมสอนเพื่อเป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู	<input type="text" value="15"/>
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และอบรมบ่มนิสัยผู้เรียน	<input type="text" value="10"/>
<b>รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์</b>	<b>85</b>

เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด  ไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

**ผลการประเมิน**

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน	คะแนนเต็ม	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	หมายเหตุ
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	60	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="55"/>	เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา	40	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="35"/>	
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	

ผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน จากกรรมการ 3 คน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)  ผ่าน  ไม่ผ่าน

ประธานกรรมการผู้ประเมิน

นาย ก

วันที่

กรรมการผู้ประเมิน

นาย ข

วันที่

กรรมการผู้ประเมิน

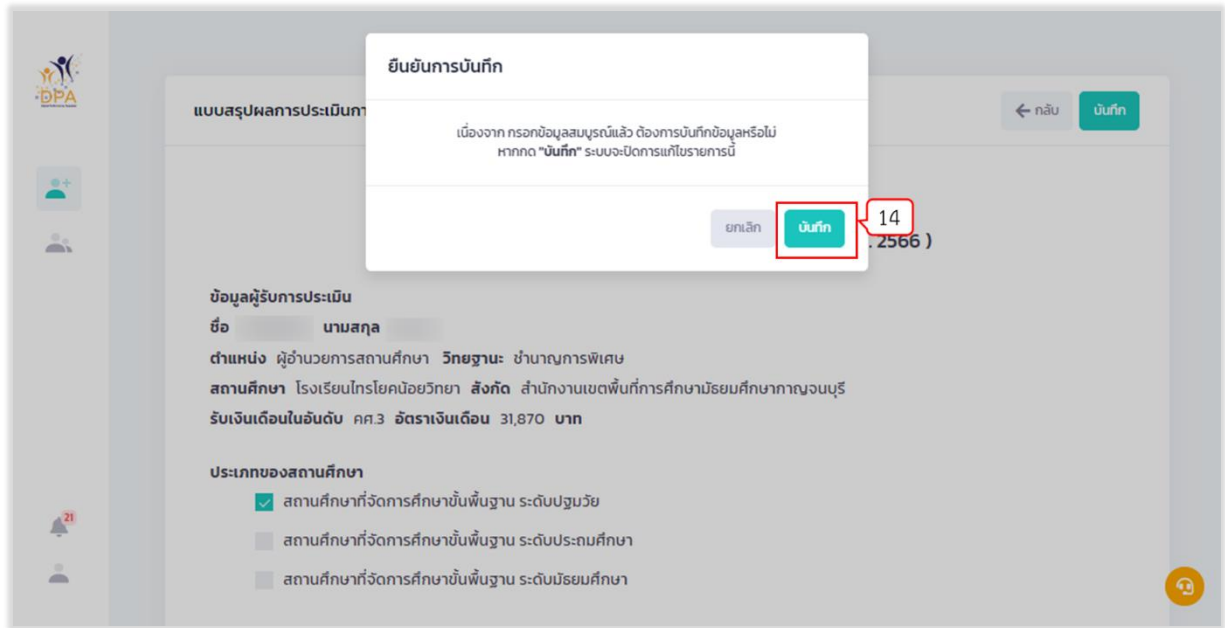
นาย ค

วันที่

รูปที่ 36 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

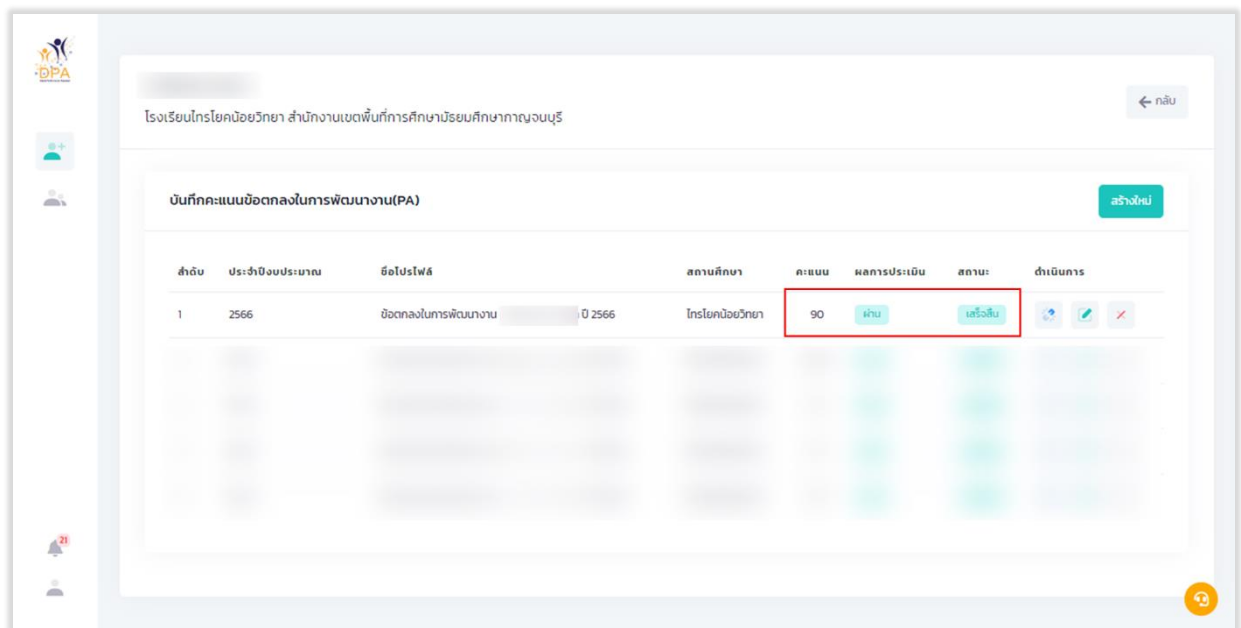


14. ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิก “บันทึก”



รูปที่ 37 แสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

15. ระบบทำการบันทึกการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และแสดงข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ ในหน้าบันทึกคะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

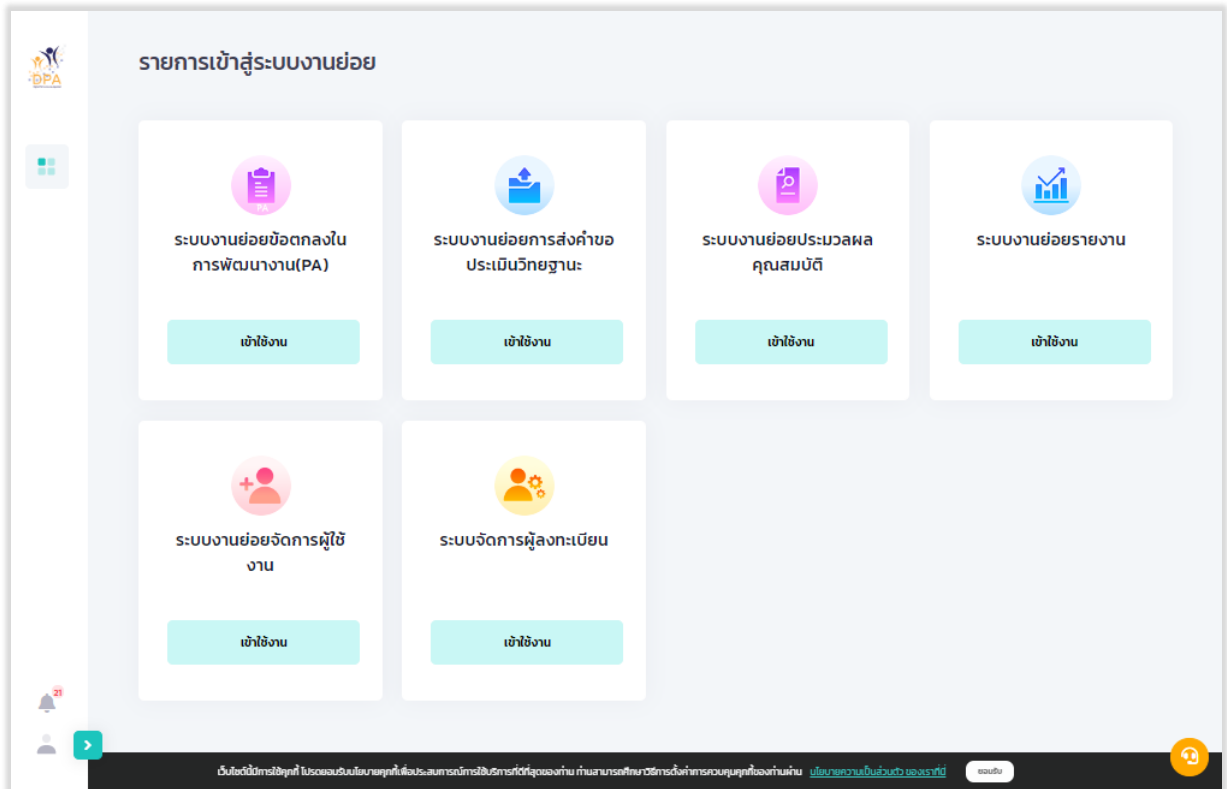


รูปที่ 38 แสดงผลการบันทึกข้อมูลคะแนน ผลการประเมิน และสถานะ



## ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 4 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

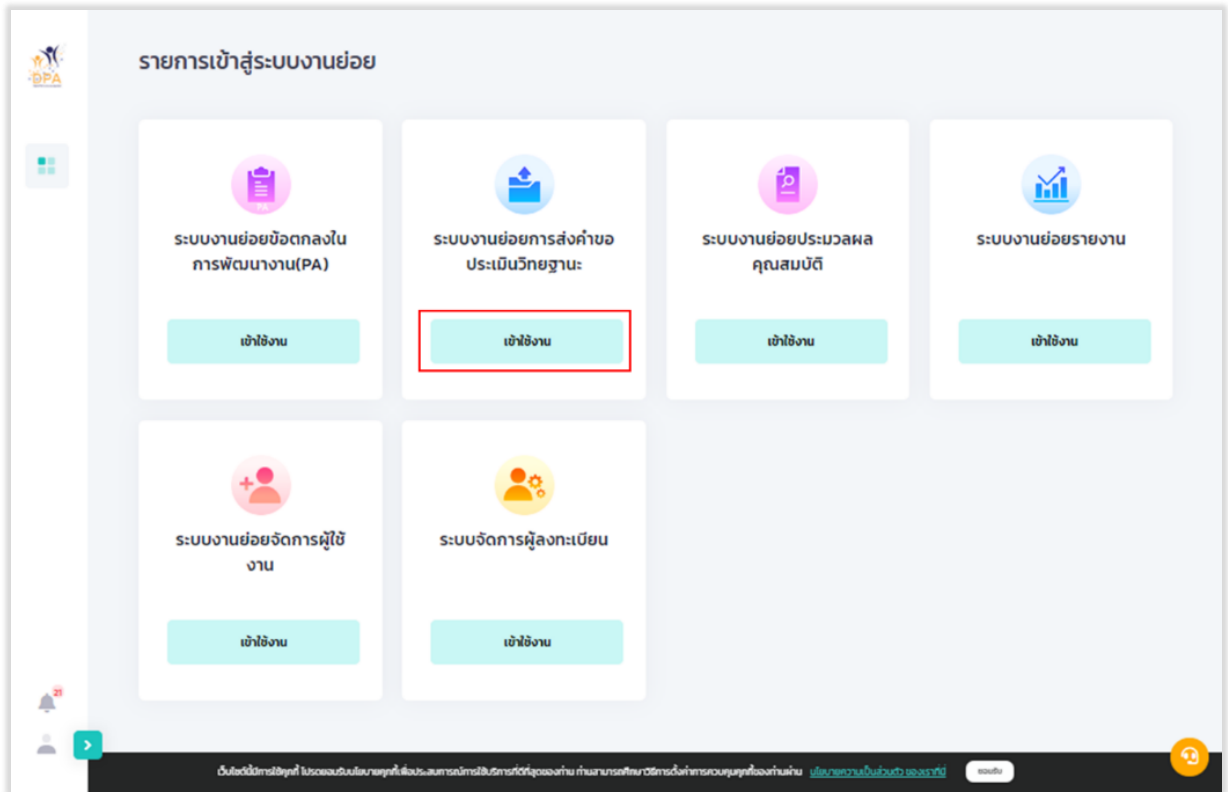


รูปที่ 39 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย



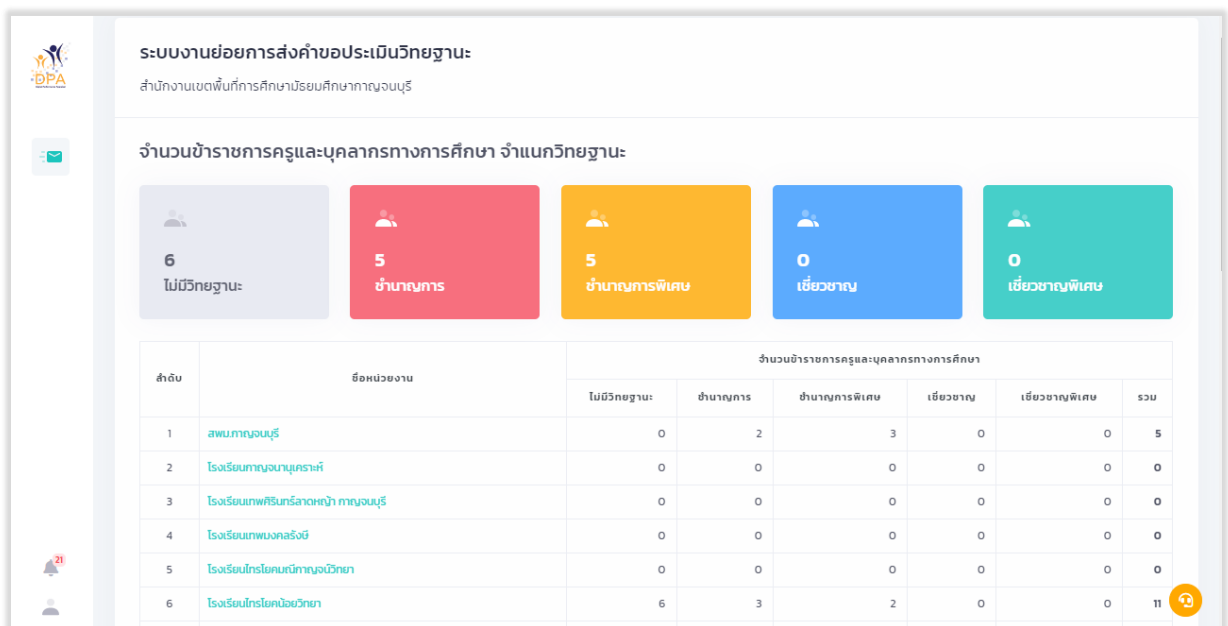
### การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ



รูปที่ 40 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ

2. ระบบแสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ประกอบด้วยจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำแนกวิทยฐานะ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัด



รูปที่ 41 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (1)



### การสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ

1. จากหน้าระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ให้ผู้ใช้งานเลือกหน่วยงานที่ต้องการ

ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ:  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคกลางตอนล่าง

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกวิทยฐานะ:

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					รวม
		ไม่มีวิทยฐานะ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
1	สพท.กาญจนบุรี	0	2	3	0	0	5
2	โรงเรียนกาญจนาภิเษราชัย	0	0	0	0	0	0
3	โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี	0	0	0	0	0	0
4	โรงเรียนเทพมงคลรังษี	0	0	0	0	0	0
5	โรงเรียนไตรโยคนิคมกาญจนวิทยา	0	0	0	0	0	0
6	โรงเรียนไตรโยคนิคมวิทยา	6	3	2	0	0	11

รูปที่ 42 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (2)

2. จากหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างคำขอ”

ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ:  
โรงเรียนไตรโยคนิคมวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคกลางตอนล่าง

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการสถานศึกษา จำแนกวิทยฐานะ:

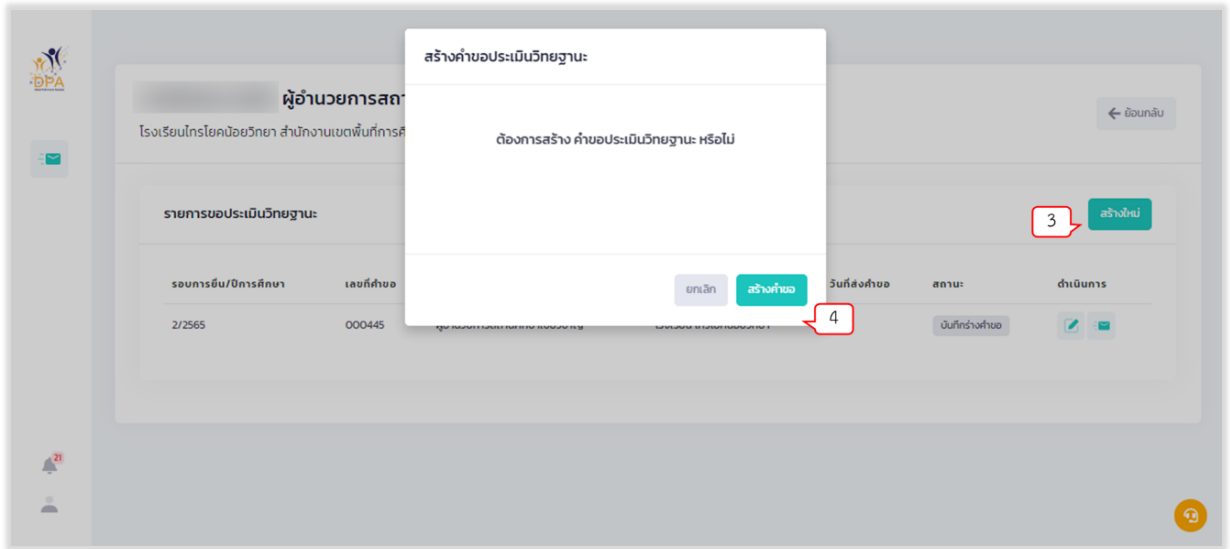
ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง/อันดับ	วิทยฐานะ	ข้อตกลงในการพัฒนา(PA)	ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ด้านระยะเวลา และ PA	สถานะ	ดำเนินการ
1			ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	2563 ✓ 2564 ✓ 2565 ✓ 2566 ✓	รวม	บันทึกคำขอ	สร้างคำขอ

รูปที่ 43 แสดงหน้าหลักระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ (3)



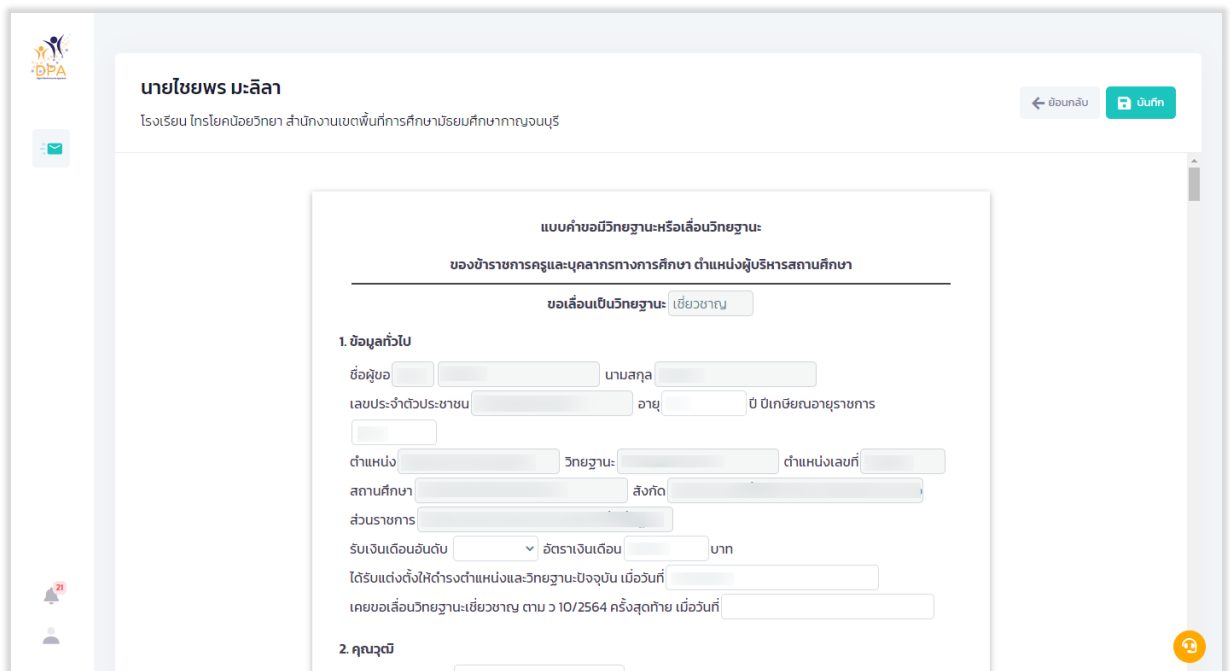


- ระบบแสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างใหม่”
- ระบบแสดงข้อความยืนยันการสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ คลิก “สร้างใหม่”



รูปที่ 44 แสดงหน้าสร้างคำขอประเมินวิทยฐานะ

- ระบบแสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



รูปที่ 45 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



## การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีการขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

1. ในส่วนของแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลทุกข้อ ให้ถูกต้องและครบถ้วน

**แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**  
**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา**

---

**ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ:**

**1. ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อผู้ขอ  นามสกุล   
เลขประจำตัวประชาชน  อายุ  ปี ปีเกษียณอายุราชการ   
ตำแหน่ง  วิทยฐานะ:  ตำแหน่งเลขที่   
สถานศึกษา  สังกัด   
ส่วนราชการ   
รับเงินเดือนอันดับ  อัตราเงินเดือน  บาท  
ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่   
เคยขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่

**2. คุณวุฒิ**

1. มีวุฒิปริญญาตรี  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

2. มีวุฒิปริญญาโท  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

3. มีวุฒิปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

**3. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา** เลขที่  ออกให้เมื่อวันที่  วัน/เดือน/ปี ที่  
หมดอายุ

รูปที่ 46 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (1)



2. กรณีอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะ ช่วงเปลี่ยนผ่าน(ว17/2552,ว21/2560)” ระบบจะเปิดช่องกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “9. การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน” เท่านั้น

3. กรณีอยู่ในช่วงเวลาปกติ ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะ ปกติ (ว9/2564)” ระบบจะเปิดช่องกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” เท่านั้น

**โปรดเลือกรูปแบบการขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

การยื่นคำขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (ป.ว 17/2552 มารวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

การยื่นคำขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาปกติ (รายงานเฉพาะผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

**4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง**

**4.1 การรายงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด**

ปีงบประมาณ 25๐5  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 25๐4  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 25๐3  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 25๐2  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

โดยการรายงานด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ มีการปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า . ชั่วโมง/สัปดาห์ (ตำแหน่งผู้ช่วยการศึกษาศึกษา ไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ และรองผู้ช่วยการศึกษาศึกษาไม่ต่ำกว่า 1๐ ชั่วโมง/สัปดาห์) โดยมีการปฏิบัติการสอน/การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

การปฏิบัติการสอน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณพ.ศ.25๐5
1.ปฏิบัติการสอนประจำวิชา	<input type="text" value="5"/>
2.ปฏิบัติการสอนร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา	<input type="text" value="4"/>
3.สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)	<input type="text" value="2"/>
4.เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของโรงเรียน	<input type="text" value="2"/>
5. ฝึกสอนการสอนเพื่อเป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู	<input type="text" value="5"/>
๖. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้และอบรมแบบนิศัยผู้เรียน	<input type="text" value="5"/>
<b>รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์</b>	<b>26</b>

รูปที่ 47 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (2)



4. ข้อ 4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ระบบข้อมูลมาแสดงให้อัตโนมัติ โดยจะดึงข้อมูลมาจากระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

**4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

รอบการประเมิน	ระยะเวลา	ผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน			สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	
รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ระหว่างวันที่ 1/10/2564 ถึงวันที่ 30/9/2565	93	91	95	ผ่าน

ทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ยื่นขอรับการประเมินช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 2 รอบการประเมิน และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 3 รอบการประเมิน

สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาสและสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ที่ยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน

รูปที่ 48 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (3)

**5. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 4 ปี**

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์

เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ หนักกว่าภาคทัณฑ์

ในปี พ.ศ. ( ) (วันที่ ( ) ถึงวันที่ ( ) )  
ตามคำสั่ง ( ) ที่ ( ) เรื่อง ( ) สั่ง ณ วันที่ ( )

รูปที่ 49 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (4)



5. แบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ในข้อ 6 การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 กรณีเลือก “ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” หรือ “เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาแล้ว แต่การขอเลื่อนวิทยฐานะในครั้งนี้ ประสงค์จะขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา” ให้เลือกเงื่อนไขที่ต้องการขอลดระยะเวลา ข้อใดข้อหนึ่ง และทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

**6. การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564**

**ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

**ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยปัจจุบันมีผลการทดสอบระดับ  (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

วันที่ผ่านการทดสอบ  วันหมดอายุ  (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

“1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยให้เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู”

1.2 เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ หรือเหตุอื่นตามที่ ก.ค.ศ กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1) ปัจจุบันเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

2) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

3) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ ระดับปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา  ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการสถานศึกษา

ไม่เคยใช้คุณวุฒิระดับดังกล่าวขอลดระยะเวลาตาม ว 17/2552

ตามข้อ 1.4 ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 8 (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติระดับ 8) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และไม่เคยนำมาใช้ลดระยะเวลาก่อน

รูปที่ 50 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (5)



เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาแล้ว แต่การขอลื่อนวิทยฐานะในครั้งนี ประสงค์จะขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยปัจจุบันมีผลการทดสอบระดับ

วันที่ผ่านการทดสอบ  วันหมดอายุ  (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

“1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยให้เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู”

1.2 เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ หรือเหตุอื่นตามที่ ก.ค.ศ กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1) ปัจจุบันเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

2) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

3) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ

ระดับปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการสถานศึกษา

ไม่เคยใช้คุณวุฒิระดับดังกล่าวลดระยะเวลาตาม ว 17/2552

รูปที่ 51 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (6)



6. เลือกรอบการเลื่อนเงินเดือนล่าสุด ระบบแสดงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 4 รอบ  
ให้ผู้ใช้งานเลือกบันทึกข้อมูลผลการประเมินการเลื่อนเงินเดือนแต่ละรอบ

เอกสารประกอบการลดระยะเวลา

Drop files here or [browse files](#)

**7. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นากวี และจะนะ)**

หากประสงค์ใช้สิทธิลดระยะเวลาทวิคูณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่  
ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ในการขอมีวิทยฐานะชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ  
พิเศษ ผู้ขอได้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัด  ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่  
  
รวมเป็นเวลา  ปี  เดือน  วัน (ต้องปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ  
สงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นากวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)  
ทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ใช้สิทธิลดระยะเวลาทวิคูณตามระเบียบฯ ดังกล่าว เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือ  
เลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากจะย้ายหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่พิเศษจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่พื้นที่ดัง  
กล่าวไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันที่ผลการอนุมัติให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รูปที่ 52 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (7)



**8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

**8.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร**

ให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

8.1.1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร ตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา เรื่อง  ซึ่งผู้ขอได้พัฒนาขึ้นและนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF

8.1.2 ไฟล์วิดีโอที่เสนอการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหารตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา ที่เสนอตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 15 นาที

รูปที่ 53 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (8)

**8.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา**

ไฟล์วิดีโอที่เสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติงานของครู หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือเป็นต้นแบบ และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ตามที่เสนอไว้ในด้านที่ 1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

**8.3 ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ)**

ให้ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อให้สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

8.3.1 เสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน  รายการ ดังนี้

8.3.2 ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ-วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ได้นำไปเผยแพร่

และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

ให้ระบุชื่อวารสาร  เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN)

เว็บไซต์

รูปที่ 54 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (9)





### 9. การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน

ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติและประสงค์ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564 ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

#### 9.1 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)

กรณีผู้บริหารสถานศึกษาประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน  สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

Drop files here or [browse files](#)

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564

สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

Drop files here or [browse files](#)

รูปที่ 55 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (10)



**9.2 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)**

กรณีผู้บริหารสถานศึกษาประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้แต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552

รวมคะแนน  สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

Drop files here or [browse files](#)

(2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564

สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

Drop files here or [browse files](#)

รูปที่ 56 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (11)



### 9.3 ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:

#### 9.3.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร

ให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

1) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร ตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา เรื่อง

ซึ่งผู้ขอได้พัฒนาขึ้นและนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

Drop files here or [browse files](#)

2) ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอการพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหารตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา ที่เสนอในข้อ 1) โดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 15 นาที

Drop files here or [browse files](#)

รูปที่ 57 แสดงแบบคำขอมมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (12)



### 9.3.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา

ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือเป็นต้นแบบ และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ตามที่เสนอไว้ในด้านที่ 1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

Drop files here or [browse files](#)

รูปที่ 58 แสดงแบบคำขอมวีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (13)

### 9.3.3 ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ)

ให้ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

1) เสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน  รายการ ดังนี้

Drop files here or [browse files](#)

รูปที่ 59 แสดงแบบคำขอมวีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (14)



2) ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ-ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ได้นำไปเผยแพร่

และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

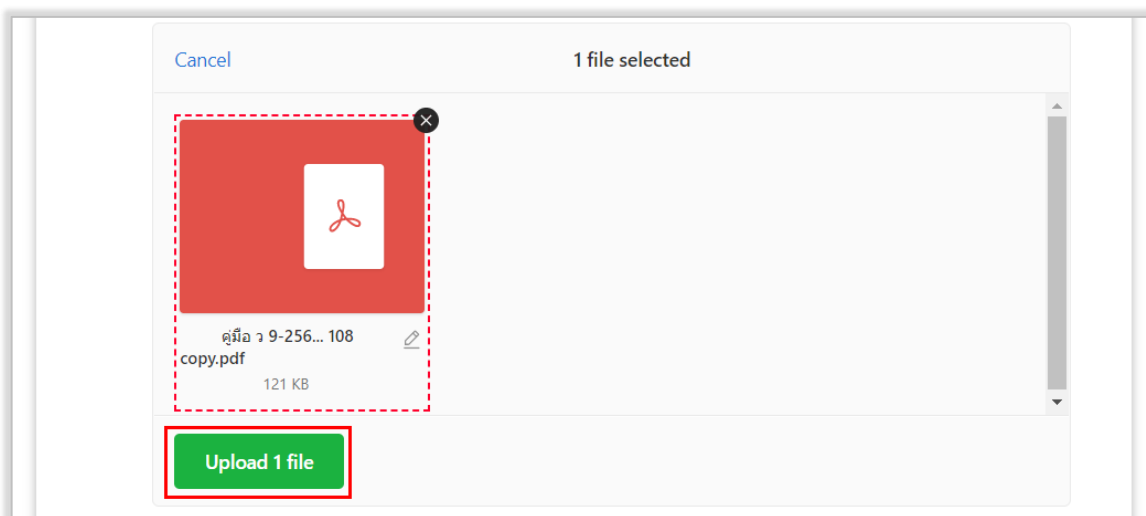
Drop files here or [browse files](#)

ให้ระบุชื่อวารสาร

เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN)  เว็บไซต์

รูปที่ 60 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (15)

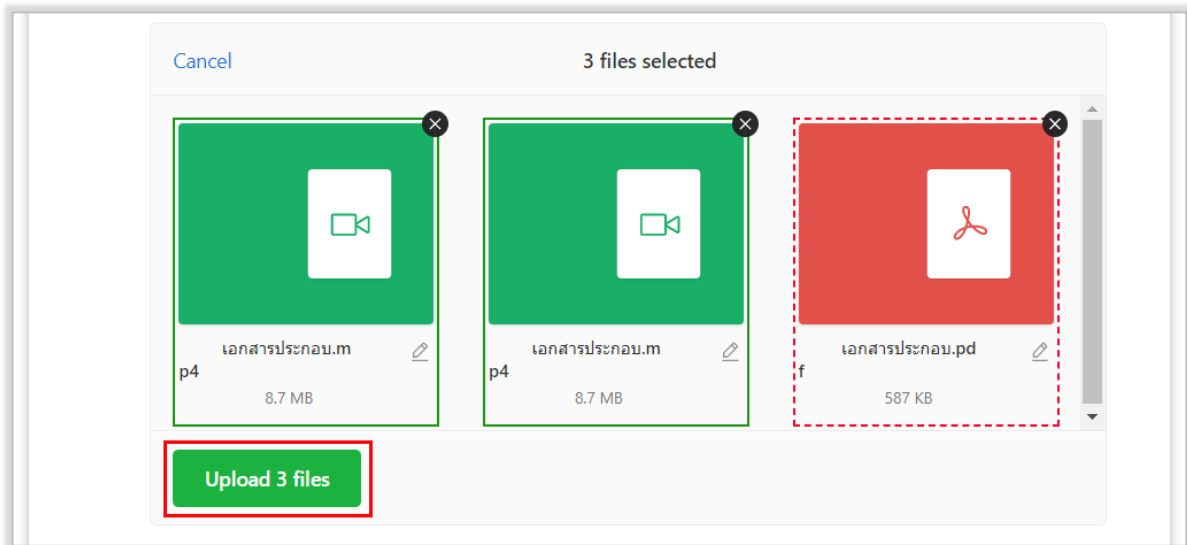
- ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร รูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF คลิก “browse files” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้ต้องการแนบ
- คลิก “Upload 1 file” (กรณีแนบไฟล์ 1 ไฟล์)



รูปที่ 61 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์

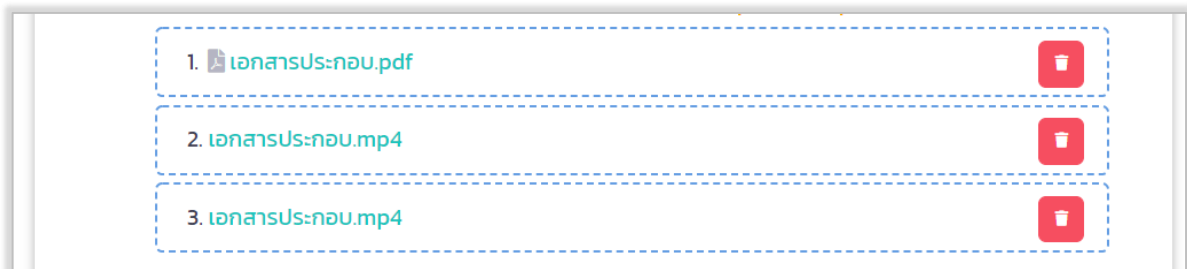


9. คลิก “Upload 3 file” (กรณีแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์)



รูปที่ 62 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

10. ระบบแสดงไฟล์เอกสารที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและลบได้



รูปที่ 63 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์



11. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารในแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะถูกต้อง และครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึก”

โรงเรียน ไทรโยควิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

← ย้อนกลับ **บันทึก**

แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ: เชียวชาญ

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ  นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน  อายุ  ปี เกษียณอายุราชการ

ตำแหน่ง  วิทยฐานะ:  ตำแหน่งเลขที่

สถานศึกษา  สังกัด

ส่วนราชการ

รับเงินเดือนอันดับ  อัตราเงินเดือน  บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะ: ปัจจุบัน เมื่อวันที่

เคยขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ: เชียวชาญ ตาม ว 10/2564 ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่

2. คุณวุฒิ

รูปที่ 64 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (16)

12. ผู้ใช้งานสามารถดูตัวอย่างแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยคลิก “แสดงตัวอย่าง”

โรงเรียน บ้านสว้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

← กลับ แก้ไข

แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ: เชียวชาญ

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ นาย อดิเรก นามสกุล สก๊อต นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙ อายุ 52 ปี เกษียณอายุราชการ 2,564

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ:ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 2992

สถานศึกษา บ้านสว้า สังกัด สพ.ม.แม่ฮ่องสอน เขต 2

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษามัธยมศึกษา

รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 อัตราเงินเดือน 44,560 บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะ: ปัจจุบัน เมื่อวันที่ 4 ก.พ. 2565

เคยขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ: เดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ 4 ก.พ. 2565

2. คุณวุฒิ

รูปที่ 65 แสดงตัวอย่างตัวอย่างแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ



## การกรอกแบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ กรณีการขอรับการประเมินในช่วงเวลาปกติ

1. ในส่วนของแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลทุกข้อ ให้ถูกต้องและครบถ้วน

**แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**  
**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา**

---

**ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ:**

**1. ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อผู้ขอ  นามสกุล   
เลขประจำตัวประชาชน  อายุ  ปี ปีเกษียณอายุราชการ   
ตำแหน่ง  วิทยฐานะ:  ตำแหน่งเลขที่   
สถานศึกษา  สังกัด   
ส่วนราชการ   
รับเงินเดือนอันดับ  อัตราเงินเดือน  บาท  
ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่   
เลขขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่

**2. คุณวุฒิ**

1. มีวุฒิปริญญาตรี  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

2. มีวุฒิปริญญาโท  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

3. มีวุฒิปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
จากสถาบันการศึกษา  ประเทศ  เมื่อวันที่

**3. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา** เลขที่  ออกให้เมื่อวันที่  วัน/เดือน/ปี ที่  
หมดอายุ

รูปที่ 66 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (17)





2. กรณีอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่าน ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะ ช่วงเปลี่ยนผ่าน(ว17/2552,ว21/2560)” ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาอันหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “9. การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน” เท่านั้น

3. กรณีอยู่ในช่วงเวลาปกติ ให้เลือกรูปแบบการประเมินวิทยฐานะ “แนวปฏิบัติประเมินวิทยฐานะ ปกติ (ว9/2564)” ระบบจะเปิดช่องการกรอกการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาอันหลัง 3 รอบการประเมิน ให้กรอกเพียง “8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” เท่านั้น

**โปรดเลือกรูปแบบการขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ**

การยื่นคำขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (ป่า ว 17/2552 มารวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

การยื่นคำขอวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาปกติ (รายงานเฉพาะผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA))

**4. การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในช่วงระยะเวลาอันหลัง**

**4.1 การรายงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด**

ปีงบประมาณ 2565  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 2564  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 2563  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

ปีงบประมาณ 2562  เต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา เนื่องจาก

โดยการรายงานด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ปีการปฏิบัติงานสอบไม่ต่ำกว่า . ชั่วโมง/สัปดาห์ (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ไม่ต่ำกว่า 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์) โดยปีการปฏิบัติงานสอบ/การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

การปฏิบัติการสอน (จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์)	รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.2565
1.ปฏิบัติการสอนประจำวิชา	<input type="text" value="0"/>
2.ปฏิบัติการสอนร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา	<input type="text" value="4"/>
3.สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)	<input type="text" value="2"/>
4.เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของโรงเรียน	<input type="text" value="2"/>
5. ฝึกสอนการสอนเพื่อเป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู	<input type="text" value="0"/>
6. จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้และอบรมบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรี	<input type="text" value="0"/>
<b>รวมจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์</b>	<b><input type="text" value="20"/></b>

รูปที่ 67 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (18)



4. ข้อ 4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ระบบข้อมูลมาแสดงให้อัตโนมัติ โดยจะดึงข้อมูลมาจากระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

**4.2 ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง**

รอบการประเมิน	ระยะเวลา	ผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน			สรุปผล (ภาระงาน + ผลการประเมิน PA)
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	
รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ระหว่างวันที่ 1/10/2564 ถึงวันที่ 30/9/2565	93	91	95	ผ่าน

ทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ยื่นขอรับการประเมินช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 2 รอบการประเมิน และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 3 รอบการประเมิน

สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาสและสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ที่ยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป ใช้ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 1 รอบการประเมิน

รูปที่ 68 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (19)

**5. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 4 ปี**

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์

เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ หนักกว่าภาคทัณฑ์

ในปี พ.ศ.  (วันที่  ถึงวันที่ )  
ตามคำสั่ง  ที่  เรื่อง  สั่ง ณ วันที่

รูปที่ 69 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (20)



5. แบบฟอร์มส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ ในข้อ 6 การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 กรณีเลือก “ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ” หรือ “เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาแล้ว แต่การขอเลื่อนวิทยฐานะในครั้งนี้ ประสงค์จะขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา” ให้เลือกเงื่อนไขที่ต้องการขอลดระยะเวลา ข้อใดข้อหนึ่ง และทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

**6. การใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 4 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564**

**ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:**

ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอ และต้องมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

**ไม่เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลา และประสงค์จะใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:**

ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยปัจจุบันมีผลการทดสอบระดับ

วันที่ผ่านการทดสอบ  วันหมดอายุ  (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

“1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 โดยให้เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู”

1.2 เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ หรือเหตุอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1) ปัจจุบันเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

2) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

3) เคยเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษฯ จังหวัด  โรงเรียน

ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ ระดับปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการสถานศึกษา

ไม่เคยใช้คุณวุฒิระดับดังกล่าวขอลดระยะเวลาตาม ว 17/2552

ตามข้อ 1.4 ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพขั้น 8 (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติระดับ 8) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และไม่เคยนำมาใช้ลดระยะเวลามาก่อน

รูปที่ 70 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (21)



เคยใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาแล้ว แต่การขอเลื่อนวิทยฐานะในครั้งนี้อยู่ประสงค์จะขอใช้เงื่อนไขการลดระยะเวลาตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ตามข้อ 1.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ  วันที่ผ่านการทดสอบ  วันหมดอายุ  (ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)  
"1.1 เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B1 หรือ สำหรับครูผู้สอนในกลุ่มสาระต่างประเทศ ต้องมีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษา สูงกว่าระดับ B2 โดยให้เทียบกับเกณฑ์การทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียง ผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู"

ตามข้อ 1.2 ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีความยากลำบาก ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่  (โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ) ตามประกาศ ก.ค.ศ. ฉบับลงวันที่

ตามข้อ 1.3 มีคุณวุฒิ  
ระดับปริญญาเอก  วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา   
 ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ (ยกเว้นสาขาทางด้านการบริหารการศึกษา) และไม่เคยนำมาใช้ลดระยะเวลามาก่อน

รูปที่ 71 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (22)

6. เลือกรอบการเลื่อนเงินเดือนล่าสุด ระบบแสดงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 4 รอบ ให้ผู้ใช้งานเลือกบันทึกข้อมูลผลการประเมินการเลื่อนเงินเดือนแต่ละรอบ

เอกสารประกอบการลดระยะเวลา

Drop files here or [browse files](#)

**7. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่พื้นที่พิเศษเฉพาะจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)**

หากประสงค์ใช้สิทธิลดระยะเวลาของคุณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ในการขอมีวิทยฐานะ-ชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ-ชำนาญการพิเศษ ผู้ขอได้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัด  ตั้งแต่วันที่  ถึงวันที่

รวมเป็นเวลา  ปี  เดือน  วัน (ต้องปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ)

ทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ใช้สิทธิลดระยะเวลาของคุณตามระเบียบฯ ดังกล่าว เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากจะย้ายหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่พิเศษจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่พื้นที่ดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันที่ผลการอนุมัติให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

รูปที่ 72 แสดงแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (23)



**8. ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:**

**8.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร**

ให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

8.1.1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร ตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา เรื่อง  ซึ่งผู้ขอได้พัฒนาขึ้นและนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

8.1.2 ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอการพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหารตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา ที่เสนอตามข้อ 8.1.1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 15 นาที

รูปที่ 73 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (24)

**8.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา**

ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือเป็นต้นแบบ และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ตามที่เสนอไว้ในด้านที่ 1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

รูปที่ 74 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (25)



**8.3 ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ)**  
ให้ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

8.3.1 เสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน  รายการ ดังนี้

Drop files here or [browse files](#)

8.3.2 ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ไปเผยแพร่

และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

Drop files here or [browse files](#)

ให้ระบุชื่อวารสาร  เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN)

เว็บไซต์

รูปที่ 75 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (26)



**9. การขอรับการประเมินในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยใช้ผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิมมารายงาน**

ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติและประสงค์ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564 ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

**9.1 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)**

กรณีผู้บริหารสถานศึกษาประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

- (1) ผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 รวมคะแนน  สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์
- (2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564 สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

**9.2 การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567)**

กรณีผู้บริหารสถานศึกษาประสงค์จะนำผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 มารายงานเพื่อนับรวมกับผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้รายงานผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา และผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ดังนี้

- (1) ผลการพัฒนาคุณภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 17/2552 รวมคะแนน  สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์
- (2) การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว 10/2564 สรุป ผลการประเมิน  ผ่านเกณฑ์  ไม่ผ่านเกณฑ์

**9.3 ข้อมูลการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:**

**9.3.1 ด้านที่ 1 ด้านทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร**

ให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลของผู้ขอเข้าสู่ระบบ DPA ดังต่อไปนี้

- 1) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร ตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา เรื่อง  ซึ่งผู้ขอได้พัฒนาขึ้นและนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจริงในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

รูปที่ 76 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (27)



2) ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอการพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์ การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหารตามโครงการหรือกิจกรรมในแผนพัฒนาสถานศึกษา ที่เสนอในข้อ 1) โดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 15 นาที

### 9.3.2 ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา

ไฟล์วีดิทัศน์การนำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือเป็นต้นแบบ และส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียนตามที่เสนอไว้ในด้านที่ 1 โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน 1 ไฟล์

\* ขนาด video ที่เหมาะสม 480p ถึง 1080p ความยาวต้องไม่เกิน 10 นาที

### 9.3.3 ด้านที่ 3 ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ)

ให้ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อให้สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ แล้วแต่กรณี นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

1) เสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน  รายการ ดังนี้

2) ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ไปเผยแพร่

และงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่บนความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ในรูปแบบไฟล์ PDF

ให้ระบุชื่อวารสาร  เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN)

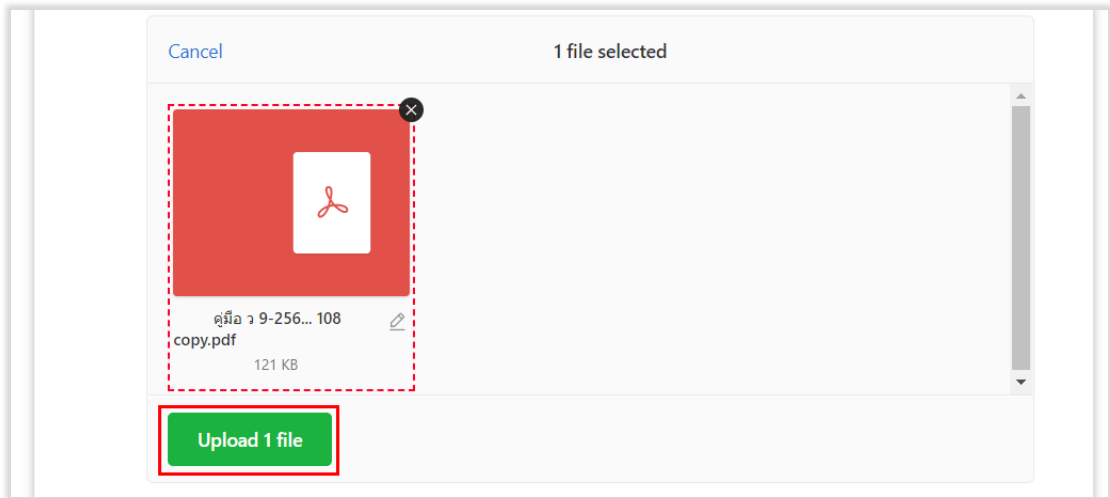
เว็บไซต์

รูปที่ 77 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (28)



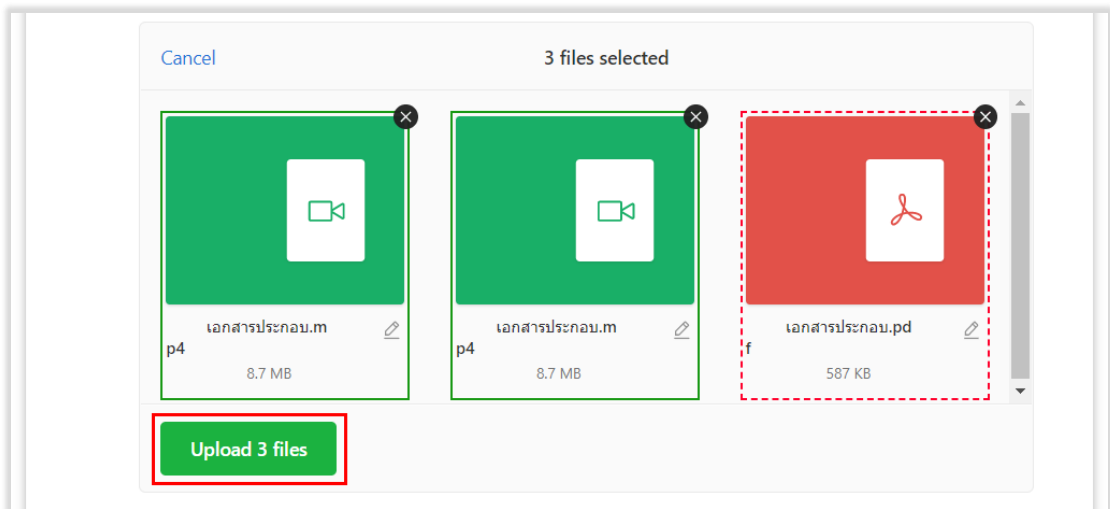


- ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร รูปแบบไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF คลิก “browse files” และเลือกไฟล์ที่ผู้ใช้ต้องการแนบ
- คลิก “Upload 1 file” (กรณีแนบไฟล์ 1 ไฟล์)



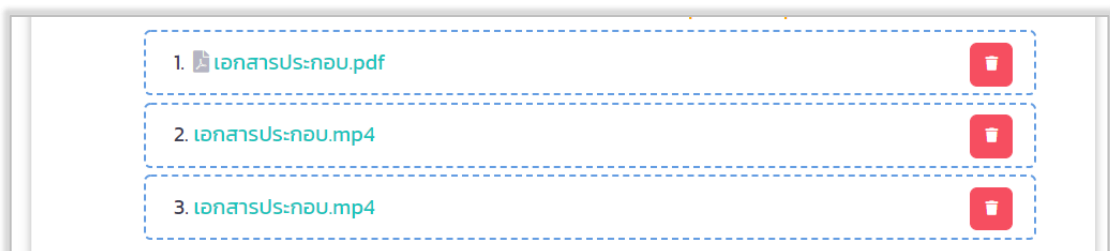
รูปที่ 78 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์ 1 ไฟล์

- คลิก “Upload 3 file” (กรณีแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์)



รูปที่ 79 ตัวอย่างการอัปโหลดไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

- ระบบแสดงไฟล์เอกสารที่ผู้ใช้งานทำการอัปโหลด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขและลบได้



รูปที่ 80 ตัวอย่างผลลัพธ์การอัปโหลดไฟล์



11. เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารในแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะถูกต้อง และครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “บันทึก”

กศน.อำเภอท่าม่วง สำนักงาน กศน.จังหวัดกาญจนบุรี

← ย้อนกลับ บันทึก

แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ:

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ  นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน  อายุ 52 ปี ฝึกเขียนอายุราชการ

ตำแหน่ง  วิทยฐานะ:  ตำแหน่งเลขที่

สถานศึกษา  สังกัด

ส่วนราชการ

รับเงินเดือนอันดับ  อัตราเงินเดือน  บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่

เคยขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตาม ว 10/2564 ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่

2. คุณวุฒิ

รูปที่ 81 แสดงแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ (29)

12. ผู้ใช้งานสามารถดูตัวอย่างแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยคลิก “แสดงตัวอย่าง”

นายสมชาย สมใจดี

โรงเรียน บ้านสว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

← กลับ แสดง

แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ:

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ นาย  นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน  อายุ 52 ปี ฝึกเขียนอายุราชการ

ตำแหน่ง  วิทยฐานะ:  ตำแหน่งเลขที่

สถานศึกษา  สังกัด

ส่วนราชการ

รับเงินเดือนอันดับ  อัตราเงินเดือน  บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่

เคยขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ: เดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่

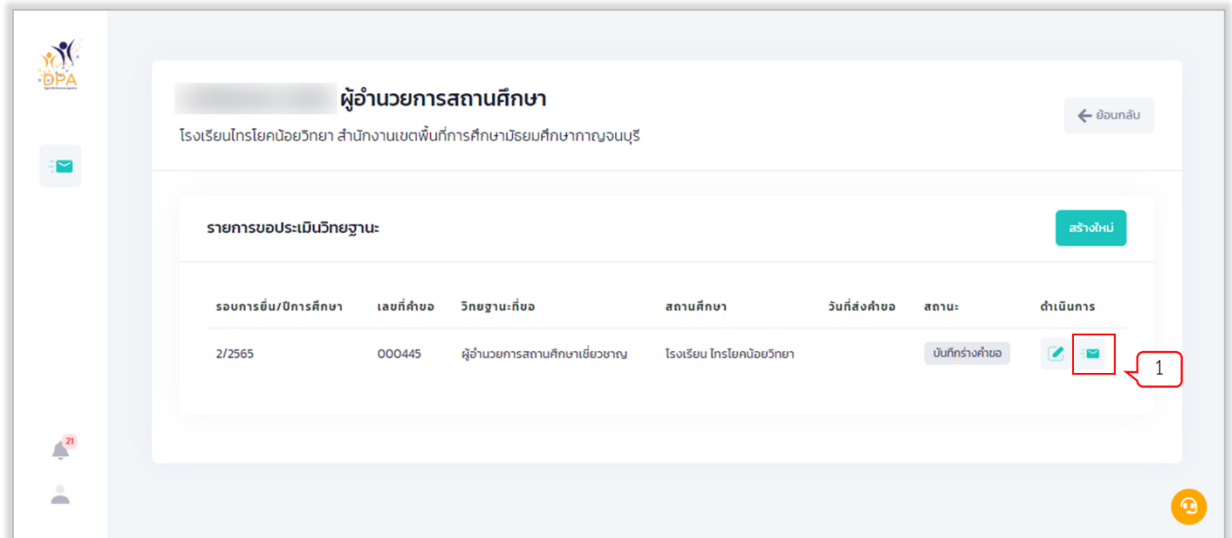
2. คุณวุฒิ

รูปที่ 82 แสดงตัวอย่างตัวอย่างแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ



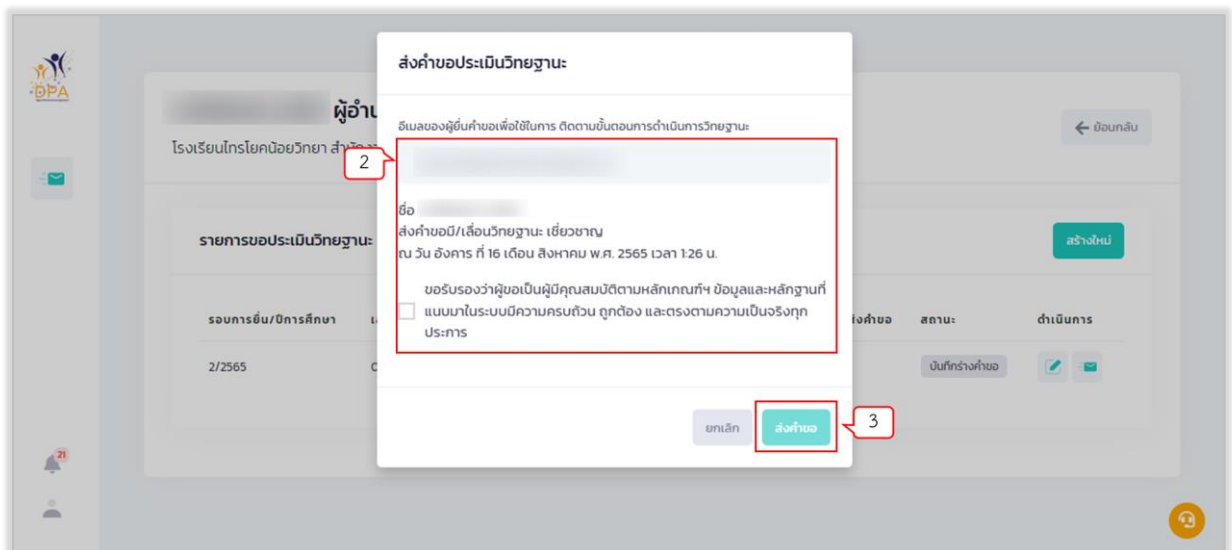
### การยื่นคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ

1. ในหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ เมื่อผู้ใช้งานกรอกแบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการขอประเมินวิทยฐานะ โดยแสดงสถานะ “บันทึกร่าง” ให้ผู้ใช้งานคลิก “ยื่นคำขอ”



รูปที่ 83 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ

2. กรอกอีเมลของผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้ในการ ติดตามขั้นตอนการดำเนินการวิทยฐานะ
3. คลิก “ส่งคำขอ”



รูปที่ 84 แสดงหน้าส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ



- ระบบจะแสดงรายการขอประเมินวิทยฐานะ โดยเปลี่ยนสถานะ “บันทึกร่าง” เป็น “ส่งคำขอ”
- ผู้ใช้งานสามารถคลิก “ดูคำขอ” เพื่อดูคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

รายการขอประเมินวิทยฐานะ

รอบการยื่น/ปีการศึกษา	เลขที่คำขอ	วิทยฐานะที่ขอ	สถานศึกษา	วันที่ส่งคำขอ	สถานะ	ดำเนินการ
2/2565	000445	ผู้อำนวยการสถานศึกษาเชี่ยวชาญ	โรงเรียน ไทรโยคน้อยวิทยา	16 ส.ค. 2565	ส่งคำขอ	5

รูปที่ 85 แสดงหน้ารายการขอประเมินวิทยฐานะ

แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ: **เชี่ยวชาย**

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ: \_\_\_\_\_ นายสกุล \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน 5710290027050 อายุ 52 ปี 0 ปีเศษ อายุราชการ 2577

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ:ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 134106

สถานศึกษา โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รับเงินเดือนอันดับ อัตราเงินเดือน 31,870 บาท

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2559

เคยขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาย ตาม ว 10/2564 ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

2. คุณสมบัติ

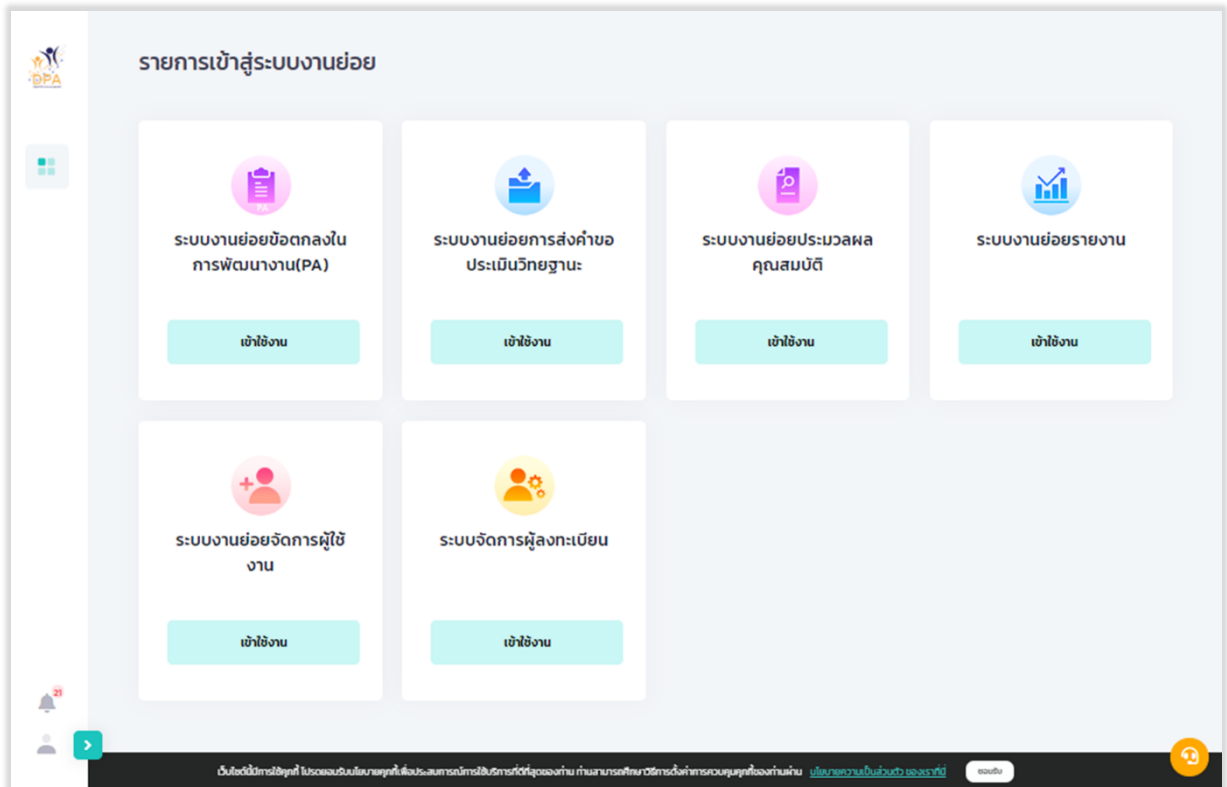
1. มีวุฒิปริญญาตรี ทดสอบทดสอบทดสอบ วิชาเอก/สาขา/โปรแกรมวิชา ศึกษาศาสตร์ \_\_\_\_\_

รูปที่ 86 แสดงหน้าแบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ



## ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติ

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 4 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน



รูปที่ 87 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย





3. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลจากรายชื่อหรือนามสกุลในช่อง “ค้นหา”
4. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลจากสถานะ ประกอบด้วย “รอดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ” และ “ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเสร็จสิ้น”
5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลจากการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ

ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ:

- 2 ข้าราชการ
- 1 ข้าราชการพิเศษ
- 4 เชี่ยวชาญ
- 0 เชี่ยวชาญพิเศษ

ค้นหาชื่อ: [3] [4] [5] [6]

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ:	วันที่ส่งคำขอ	(1)	(2)	(3)	(4)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	(4.4)	(5)	แบบ
1			ครู (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	11 สิงหาคม 2565	✓	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	ดูหนังสือ
2			ครู (ไม่มีวิทยฐานะ)	ชำนาญการ	11 สิงหาคม 2565	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	ดูหนังสือ
3			ครู (ไม่มีวิทยฐานะ)	ชำนาญการ	8 สิงหาคม 2565	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	—	คลิกเพื่อขอเอกสาร

รูปที่ 90 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ



6. หากต้องการให้ระบบแสดงรายการในรูปแบบการแสดงผลรายคน คลิก “มุมมองรายคน”

The screenshot displays the DPA system interface for viewing individual teacher profiles. At the top, there is a header with the system name and a 'มุมมองรายคน' (View Individual) button. Below the header, there are search and filter options for 'ค้นหาชื่อ' (Search Name), 'ทั้งหมด' (All), and 'ทั้งหมด' (All) for 'เลือกวิทยฐานะหรือสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้อง' (Select Qualification or related items). A pagination bar shows 'Showing rows 1 to 12 of 7'. The main content area is a grid of seven individual teacher profiles, each with a circular icon representing their status (e.g., 'ดูดี' - Good, 'ออก' - Out, 'ดี' - Good, 'ดีเยี่ยม' - Excellent) and a list of assessment criteria with checkmarks indicating their performance. The profiles are for teachers with IDs 11, 11, 12, 12, 12, 10, and 10. The interface is clean and user-friendly, with a light blue and white color scheme.

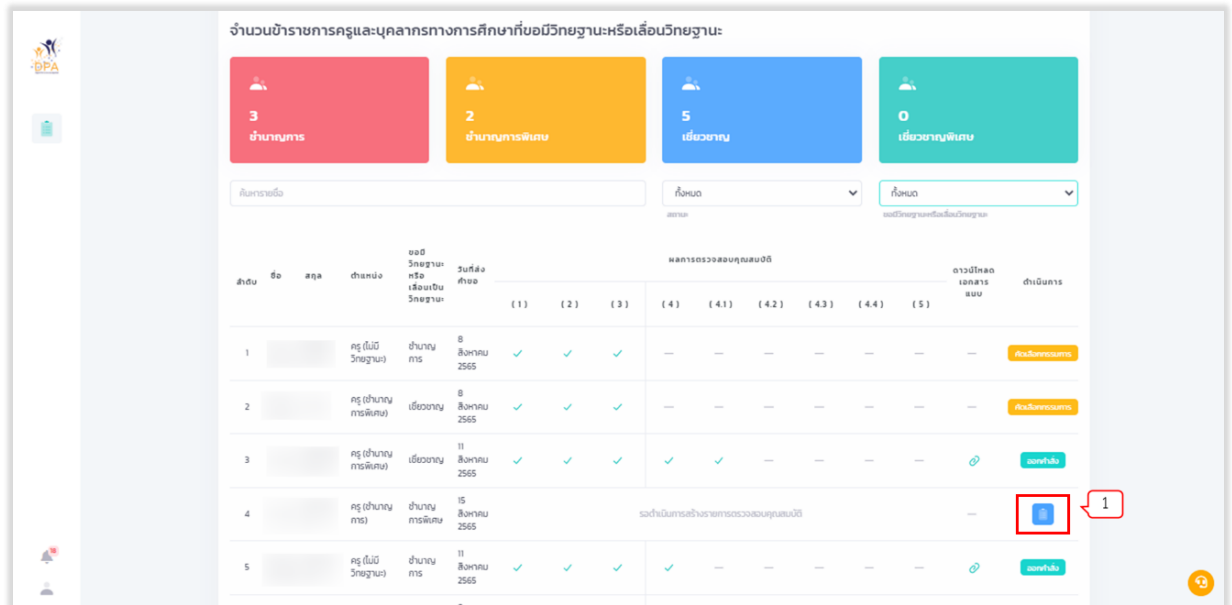
รูปที่ 91 แสดงรูปแบบการแสดงผลมุมมองรายคน





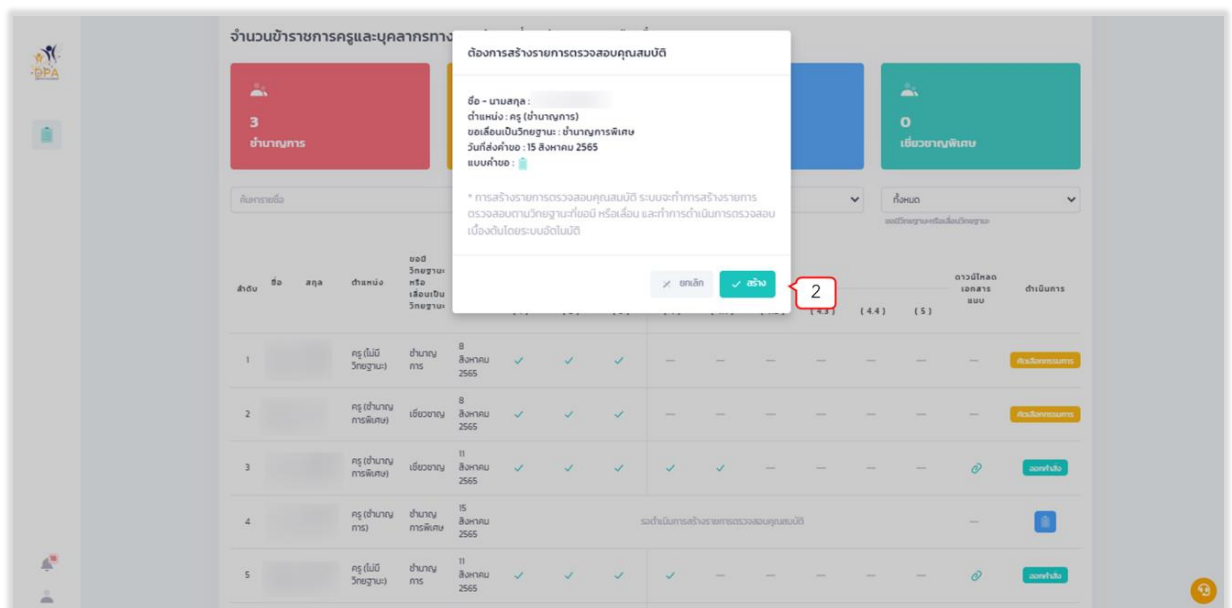
### การสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ

1. จากหน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา ให้ผู้ใช้งาน คลิก “ ” ของรายชื่อที่ต้องการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ



รูปที่ 92 หน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา

2. ระบบแสดงข้อความยืนยันการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, ขอเลื่อนวิทยฐานะเป็น, วันที่ส่งคำขอ ให้ผู้ใช้งานคลิก “สร้าง” ระบบจะดำเนินการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ ระบบจะทำการสร้างรายการตรวจสอบตามวิทยฐานะที่ขอมิ หรือเลื่อน และทำการดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นโดยระบบอัตโนมัติ



รูปที่ 93 แสดงข้อความยืนยันการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ



3. ระบบแสดงผลการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ และแสดงสถานะดำเนินการจาก “สร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ” เป็น “รับรองตรวจสอบคุณสมบัติ”

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	อายุราชการหรือเริ่มเป็นวิทยฐานะ	วันที่ส่งของ	(1)	(2)	(3)	(4)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	(4.4)	(5)	ดำเนินการ	
1		ครู (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	26 ตุลาคม 2555		✓	✓	✗	—	—	—	—	—	—	—	ปิดบัญชี
2		ครู (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	16 กรกฎาคม 2555		✓	✓	✓	—	—	—	—	—	—	—	ปิดบัญชี
3		ครู (ไม่เฉพาะ)	ชำนาญการ	17 ตุลาคม 2555		✓	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	✓
4		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	6 พฤษภาคม 2555		✓	✓	✓	—	—	—	—	—	—	—	เสร็จสิ้น
5		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	5 พฤษภาคม 2555		✓	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	เสร็จสิ้น

รูปที่ 94 แสดงผลการสร้างรายการตรวจสอบคุณสมบัติ

**การรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ**

1. จากหน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา ให้ผู้ใช้งาน คลิก “✍” ของรายชื่อที่ต้องการรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	อายุราชการหรือเริ่มเป็นวิทยฐานะ	วันที่ส่งของ	(1)	(2)	(3)	(4)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	(4.4)	(5)	ดำเนินการ	
1		ครู (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	26 ตุลาคม 2555		✓	✓	✗	—	—	—	—	—	—	—	ปิดบัญชี
2		ครู (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	16 กรกฎาคม 2555		✓	✓	✓	—	—	—	—	—	—	—	ปิดบัญชี
3		ครู (ไม่เฉพาะ)	ชำนาญการ	17 ตุลาคม 2555		✓	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	✍
4		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	6 พฤษภาคม 2555		✓	✓	✓	—	—	—	—	—	—	—	เสร็จสิ้น
5		ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ชำนาญการพิเศษ)	เชี่ยวชาญ	5 พฤษภาคม 2555		✓	✓	✓	✓	✓	—	—	—	—	—	เสร็จสิ้น

รูปที่ 95 หน้าหลักระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา



2. หน้ารับรอบตรวจสอบคุณสมบัติ แสดงชื่อ ตำแหน่ง วิทยฐานะที่ขอมี วันที่ส่งคำขอ และผลการตรวจสอบคุณสมบัติโดยระบบ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”
3. ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลผลการพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่ สพท., สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ประกอบด้วย “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” กรณีเลือก “ไม่ผ่าน” ระบบจะบังคับให้กรอกเหตุผล
4. กรณีเมื่อผู้ขอเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติ
5. คลิกปุ่ม “บันทึก”

รอบตรวจสอบคุณสมบัติ

ชื่อ - นามสกุล : ██████████  
ตำแหน่ง : ครู (ไม่วิทยฐานะ)  
ขอวิทยฐานะ :ชำนาญการ  
วันส่งคำขอ : 17 มิถุนายน 2565  
คำขอวิทยฐานะ : █

**ความเห็นโดยระบบ**

มีคุณสมบัติ และข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ถูกต้องและครบถ้วน  
 ไม่มีคุณสมบัติ หรือข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ทั้งหมด 3 รายการ

ตรวจสอบล่าสุดเมื่อ 17 มิถุนายน 2565

สพท., สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. สำนักงาน ครู. หรือส่วนราชการ

**การตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่และหัวหน้ากลุ่ม สพท., สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.**

1) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	✓
2) PA ยื่นหลัง 3 รอบประเมิน	✓
3) มีวิทยุ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	✓
4) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓
4.1) สอดคล้อง (ว4/2564) ความสามารถทางภาษาต่าง ประเทศ (เกี่ยวกับเกณฑ์ CEFR โดยผลการทดสอบต้อง มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)	✓

**ผลการอนุมัติโดย สพท., สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.**

มีคุณสมบัติ และข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ถูกต้องและครบถ้วน  
 ไม่มีคุณสมบัติ หรือข้อมูลคำขอ/หลักฐาน ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

กรุณาระบุเหตุผล

ผู้ขอเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฯ หรือข้อมูลคำขอและหลักฐาน ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จึงส่งเรื่องคืนพร้อมเหตุผลไปยังหน่วยงานการศึกษา  
กรุณารับรองข้อมูล

บันทึก บันทึก

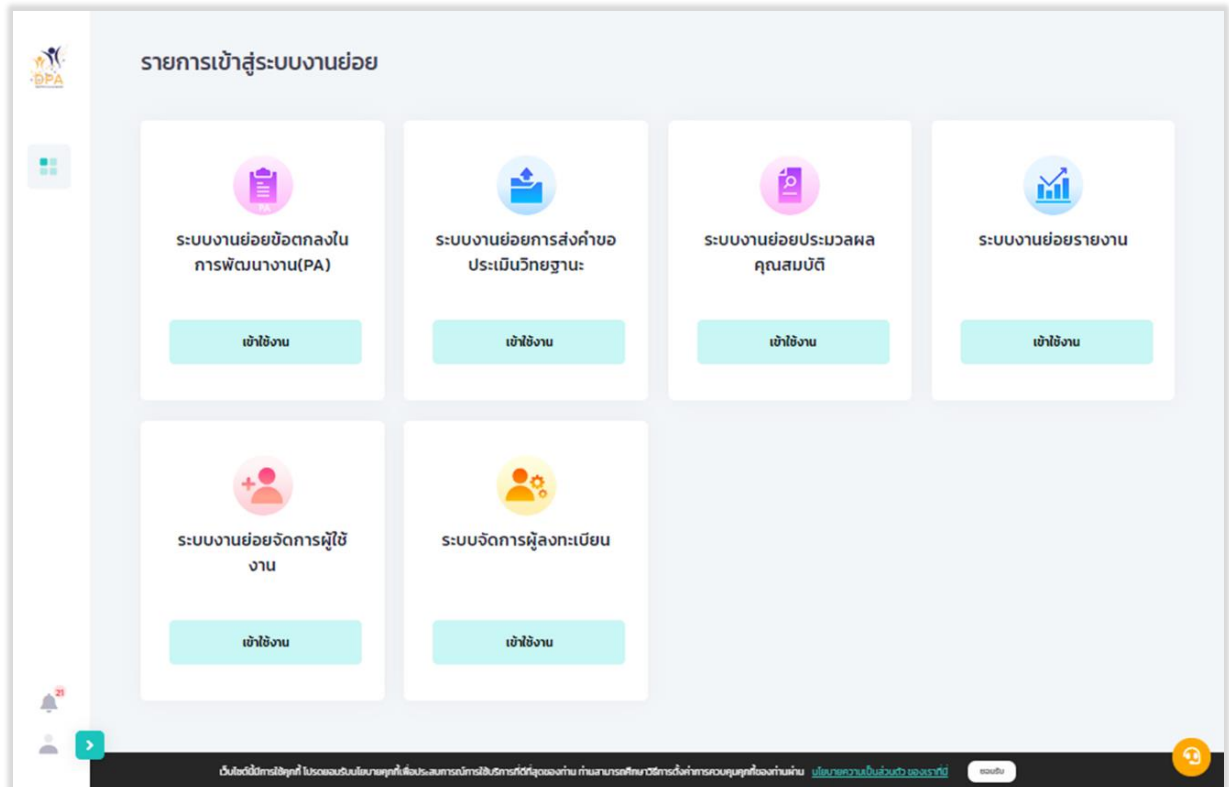
รูปที่ 96 หน้ารับรองคุณสมบัติรายบุคคล

6. กรณีผ่านการรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ ระบบจะแสดงสถานะดำเนินการเป็น “รับรองตรวจสอบคุณสมบัติ”
7. กรณีไม่ผ่านการรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ ระบบจะแสดงสถานะดำเนินการเป็น “ส่งคืนคำขอ”



## ระบบงานย่อยรายงาน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 8 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน, ระบบงานย่อยรายงาน, ระบบงานย่อยการบริหารจัดการ สำหรับผู้ดูแลระบบ, ระบบงานย่อย Help Desk, ระบบงานย่อยการเฝ้าติดตามระบบ, ระบบงานย่อยเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล, ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบรายงาน BI

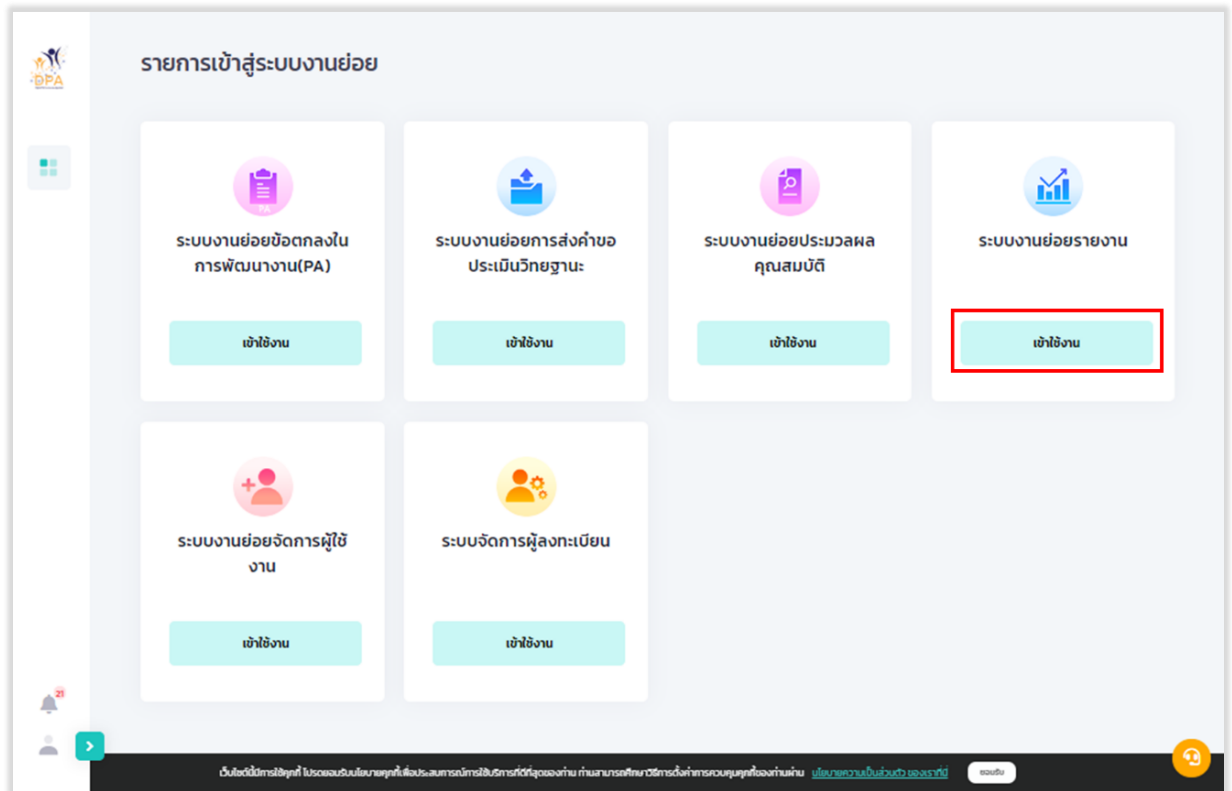


รูปที่ 97 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย



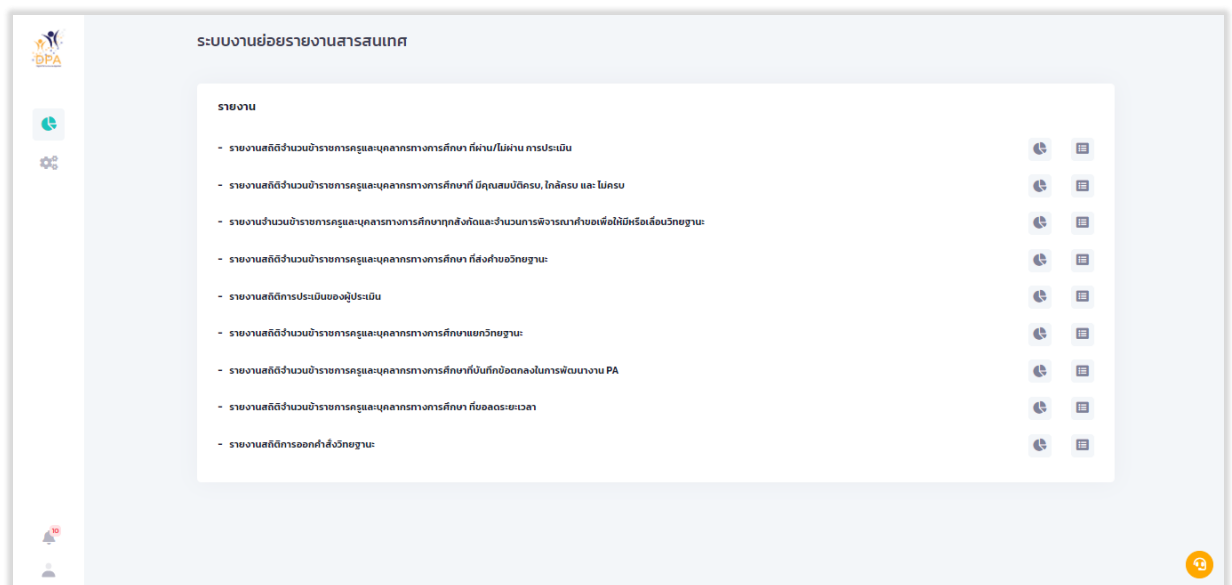
## การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน

จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ระบบงานย่อยรายงาน



รูปที่ 98 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยรายงาน

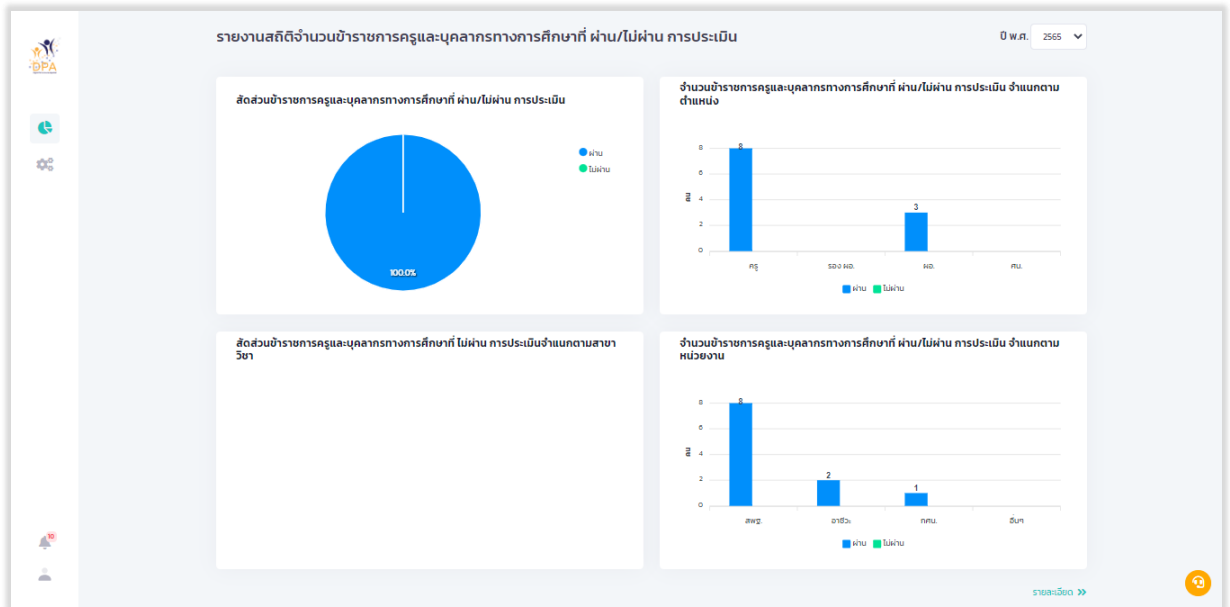
ระบบแสดงหน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงานในรูปแบบ “Dashboard” และ “Report” ประกอบด้วย รายงานจำนวน 9 รายงาน



รูปที่ 99 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ



# 1. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน



รูปที่ 100 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน แยกรายหน่วยงานหลัก

ลำดับ	หน่วยงาน	ครู				รองผู้อำนวยการสถานศึกษา				ผู้อำนวยการสถานศึกษา													
		ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.										
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน										
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม		4	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0

รูปที่ 101 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (1)



รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน

0 พ.ศ. 2565

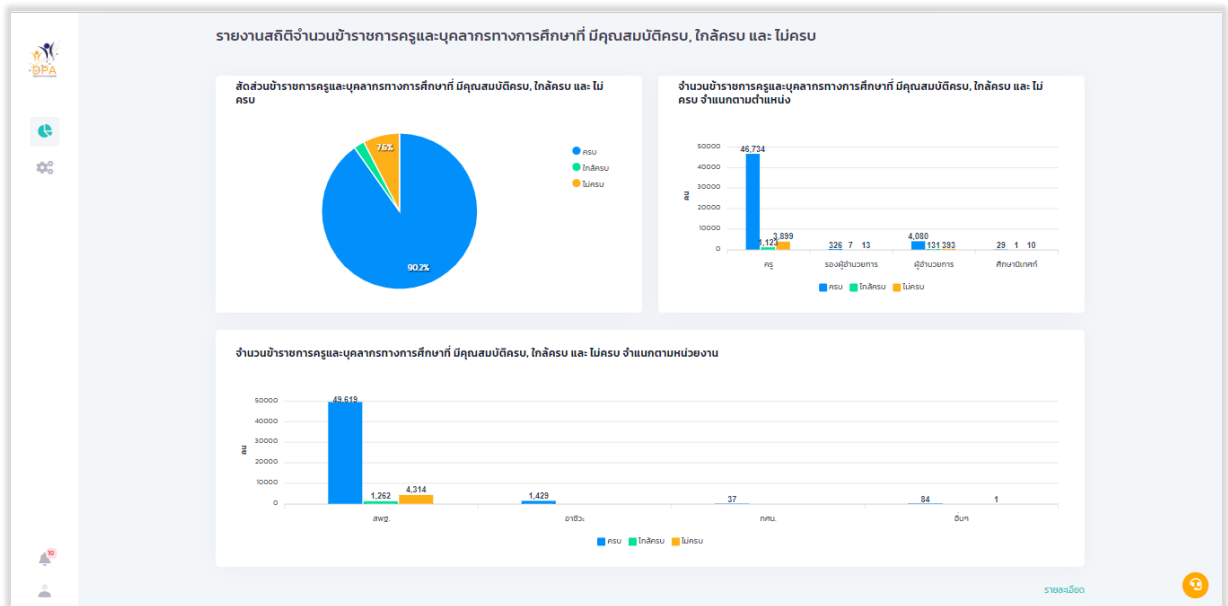
รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ครู			รองผู้อำนวยการสถานศึกษา				ผู้อำนวยการสถานศึกษา				ศึกษานิเทศก์			
ชก.	ชภพ.	ชช.	ชภพ.	ชก.	ชภพ.	ชช.	ชก.	ชภพ.	ชช.	ชภพ.	ชก.	ชภพ.	ชช.	ชภพ.
ผ่าน	ไม่ผ่าน	รวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รวม
3	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

Dashboard

รูปที่ 102 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่าน/ไม่ผ่าน การประเมิน (2)

2. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ



รูปที่ 103 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ



เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ แยกรายหน่วยงานหลัก

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา											
		ครบ				ใกล้ครบ				ไม่ครบ			
		ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	11,104	32,588	77	0	219	914	3	0	989	2,648	8	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	11	19	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	728	471	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	รวม	11,843	33,078	90	0	219	914	3	0	989	2,648	8	0

Dashboard

รูปที่ 104 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (1)

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ทั้งหมด

กรองข้อมูล ตามเงื่อนไข

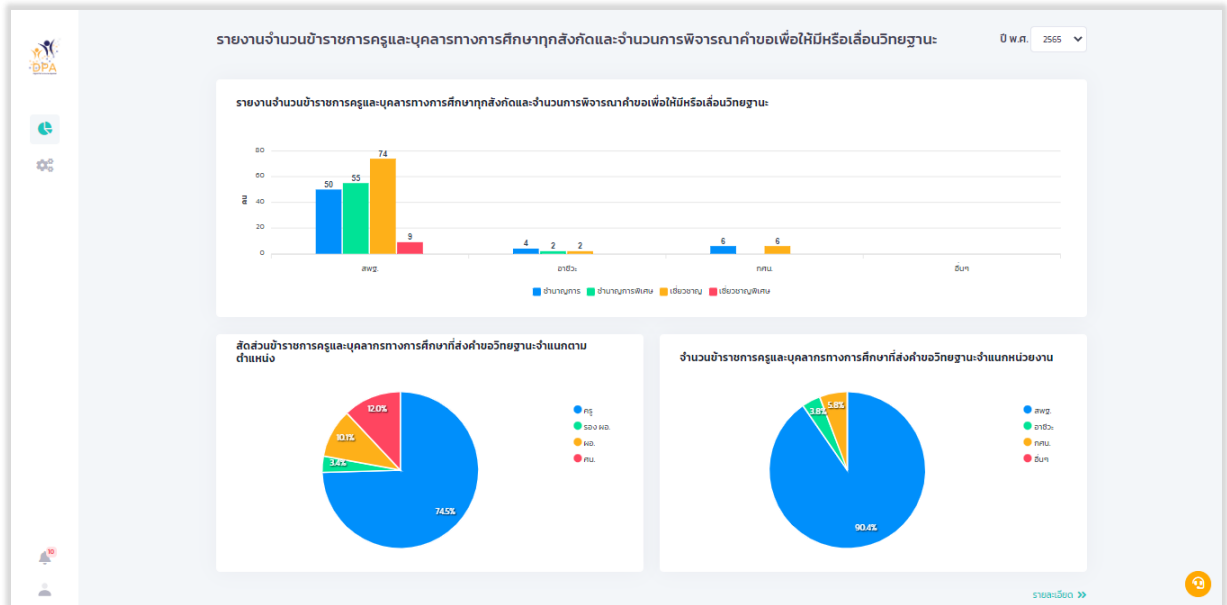
ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา											
		ครบ				ใกล้ครบ				ไม่ครบ			
		ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.	ชก.	ชทพ.	ชช.	ชชพ.
1	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สพม.กาญจนบุรี	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	สพม.กาฬสินธุ์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	สพม.กำแพงเพชร	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	สพม.ฉะเชิงเทรา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	สพม.ฉะเชิงเทรา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	สพม.ฉะเชิงเทรา (กน.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	สพม.ชลบุรี 5-ของ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	สพม.ชัยภูมิ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 105 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบ, ใกล้ครบ และ ไม่ครบ (2)





### 3. รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



รูปที่ 106 หน้า Dashboard รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก

รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ: 0 พ.ศ. 2565

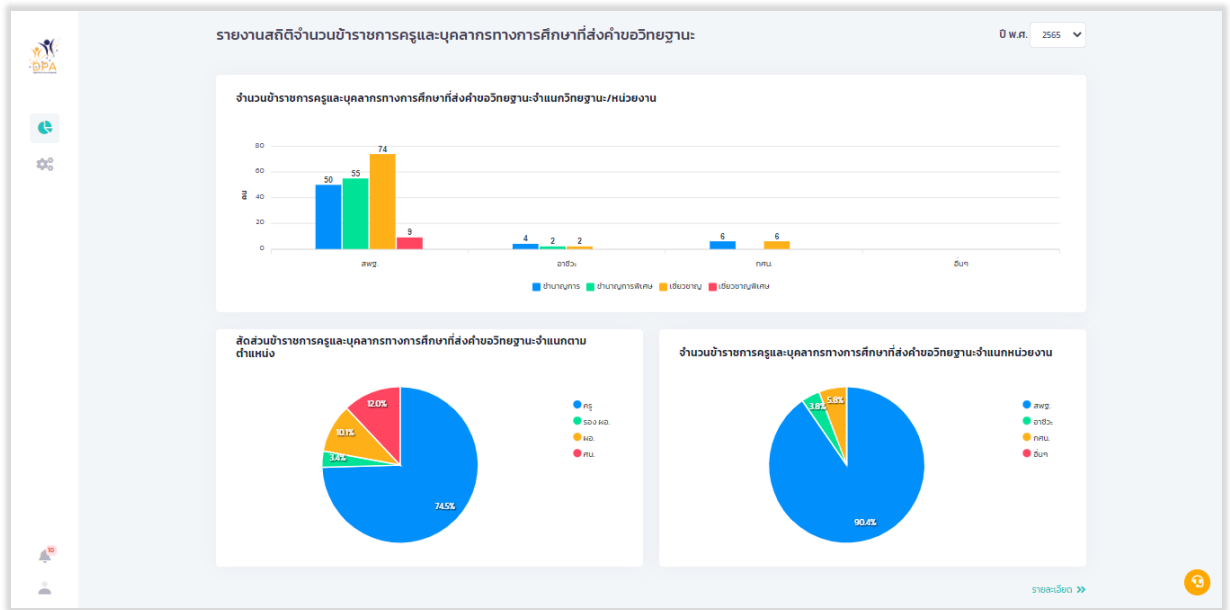
รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	ตำแหน่งวิทยฐานะ	สพฐ.									สช.													
		เขตพื้นที่การศึกษา						สทศ.			ทพจ.			สำนักงาน กศน.										
		รอง ผอ.เขต	ผอ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต	อ.เขต					
1	ครูชำนาญการ	11,990	49	2	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	6	0	0	12,657	0	0	0
2	ครูชำนาญการพิเศษ	31,725	40	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	32,222	0	0	0
3	ครูอำนวยการ	31	45	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	44	0	0	0
4	ครูอำนวยการพิเศษ	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88	0	0	0
6	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	218	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	0	0	0
7	รองผู้อำนวยการอำนวยการ	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
8	ผู้อำนวยการชำนาญการ	318	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	319	0	0	0
9	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	4,175	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	4,201	0	0	0
10	ผู้อำนวยการอำนวยการ	52	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	52	0	0	0
11	ผู้อำนวยการอำนวยการพิเศษ	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 107 หน้า Report รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดและจำนวนการพิจารณาคำขอเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



#### 4. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ



รูปที่ 108 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอวิทยฐานะ: จำนวนตามวิทยฐานะ-/สาขาวิชา

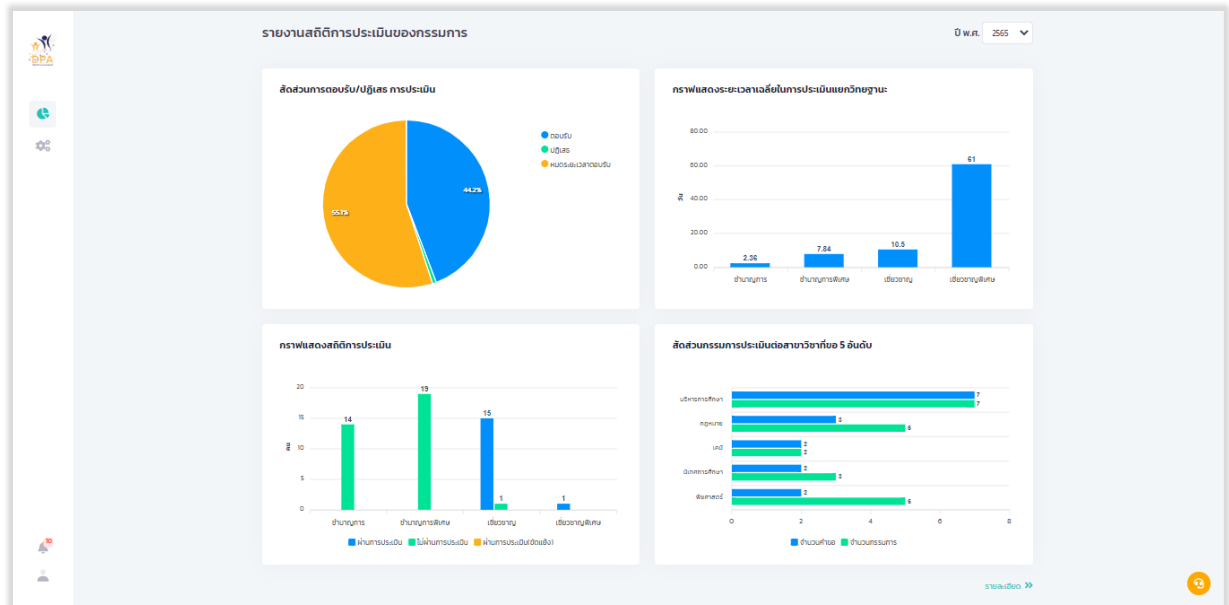
รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งคำขอวิทยฐานะ: จำนวนตามวิทยฐานะ-/สาขาวิชา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ครู						รองผู้อำนวยการสถานศึกษา														
		จำนวนข้าราชการ		จำนวนบุคลากร		รวม		จำนวนข้าราชการ		จำนวนบุคลากร		รวม										
		จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนผู้ขอ	จำนวนที่ได้รับ									
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	47	2	426	40	1	25	44	0	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0	3	0	
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	4	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สำนักงานเลขาธิการคุรุศึกษาธิการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	รวม	57	2	351	42	1	238	48	0	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0	3	0	

รูปที่ 109 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ส่งคำขอวิทยฐานะ



## 5. รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน



รูปที่ 110 หน้า Dashboard รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน แยกรายบุคคล

**รายงานสถิติการประเมินของกรรมการ**

0 พ.ศ. 2565

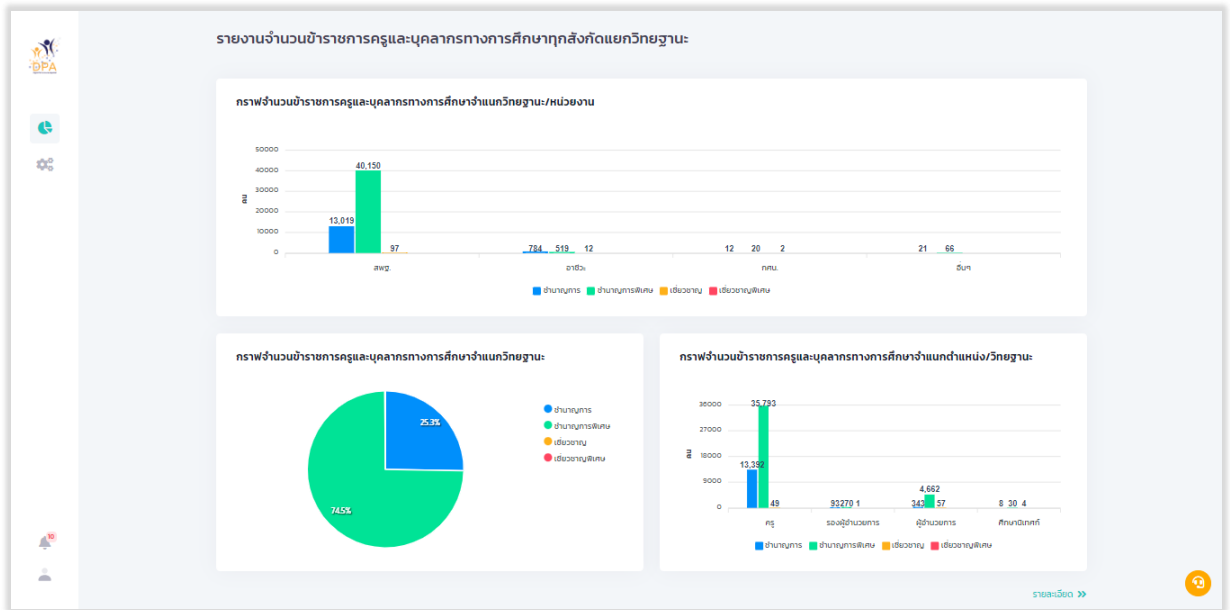
รายงานสถิติการประเมินของกรรมการ  
ถึงประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผู้ประเมิน		ผลการประเมิน			ผลการปฏิบัติงาน				
		ตำแหน่งประเมิน	สาขาวิชาที่ประเมิน	ผ่าน (คน)	ไม่ผ่าน (คน)	เฉลี่ย (คน)	ได้รับคะแนนเต็ม (คน)	คะแนน (คน)	ปฏิเสธ (คน)	ไม่ตอบกลับ (คน)	รวมผลการประเมิน (คน)
1	นางสมฤดี อจางอรรถพร 1	ครูชำนาญการพิเศษ	1. บริหารการศึกษา 2. ศึกษาศาสตร์ 3. สังคมศาสตร์ 4. วิทยาศาสตร์ 5. ศาสตร์เฉพาะ 6. พหุวิทยาการ 7. ศึกษาศาสตร์ 8. เทคโนโลยี 9. ภาษาอังกฤษ	8	13	0	21	18	0	0	17/14
2	นางสมฤดี อจางอรรถพร 2	ครูเชี่ยวชาญ	1. ภาษาอังกฤษ	0	0	0	1	0	0	1	-
3	นางสมฤดี อจางอรรถพร 5	ครูเชี่ยวชาญ	1. สังคมศาสตร์ 2. ทศ.	0	1	0	4	1	0	3	1
4	นางสมฤดี อจางอรรถพร 6	ครูชำนาญการพิเศษ	1. ทศ. 2. ศาสตร์เฉพาะ	0	0	0	4	0	0	4	-
5	นางสมฤดี อจางอรรถพร 7	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	1. เทคโนโลยี 2. บริหารการศึกษา	0	1	0	2	0	1	0	17
6	นางสมฤดี อจางอรรถพร 8	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	1. บริหารการศึกษา	0	0	0	7	0	0	7	-

รูปที่ 111 หน้า Report รายงานสถิติการประเมินของผู้ประเมิน



## 6. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ



รูปที่ 112 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ

เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงานหลัก

รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดแยกวิทยฐานะ:

รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดแยกวิทยฐานะ:  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ไม่มีวิทยฐานะ				ชำนาญการ				ชำนาญการพิเศษ	
		ครู	รอง ผอ.	ผอ.	ค.น.	ครู	รอง ผอ.	ผอ.	ค.น.	ครู	รอง ผอ.
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1,956	1	1	0	12,581	88	342	8	35,249	;
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	10	0	0	0	12	0	0	0	14	
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	22	0	0	0	778	5	1	0	470	
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	รวม	1,988	1	1	0	13,371	93	343	8	35,733	;

Dashboard

รูปที่ 113 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (1)



รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดแยกวิทยฐานะ:

รายงานจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดแยกวิทยฐานะ:  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ทั้งหมด

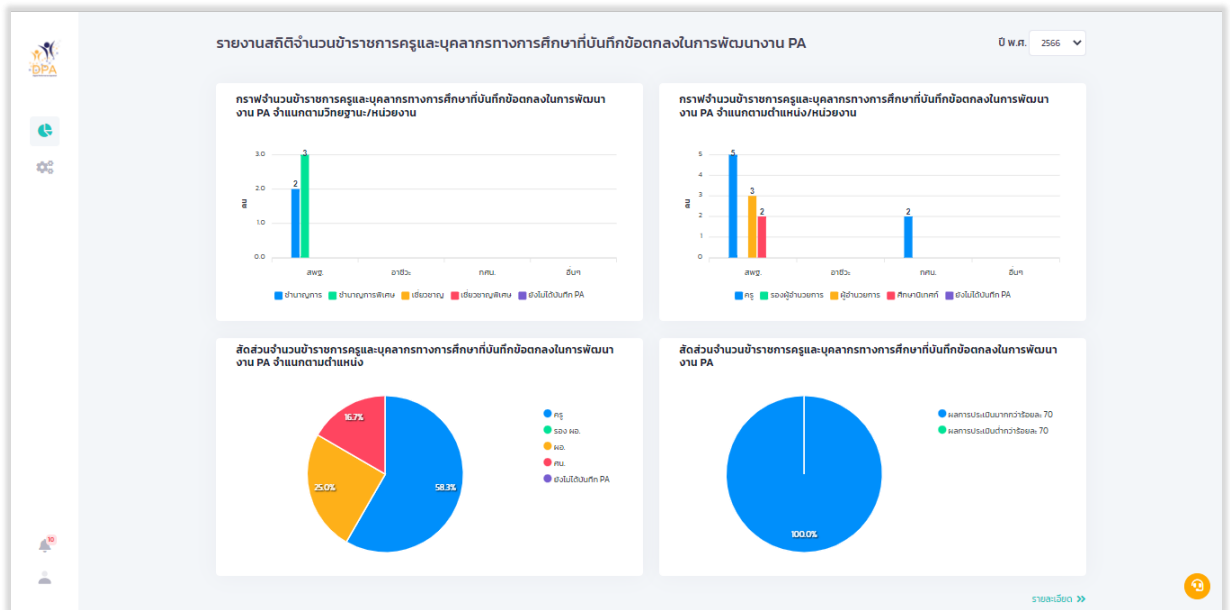
กรองข้อมูล ตามจังหวัด

ลำดับ	หน่วยงาน	ไม่มีวิทยฐานะ				ชำนาญการ				ชำนาญการพิเศษ	
		ครู	รอง ผอ.	ผอ.	ส.น.	ครู	รอง ผอ.	ผอ.	ส.น.	ครู	รอง ผอ.
1	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	3	0	0	0	4	0	0	0	3	
2	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 1	2	0	0	0	3	0	0	0	2	
3	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	สพม.กาญจนบุรี	6	0	0	0	4	0	0	1	1	
5	สพม.กำแพงเพชร	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	สพม.กาฬสินธุ์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	สพม.ขอนแก่น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	สพม.จันทบุรี อสรา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

รูปที่ 114 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแยกวิทยฐานะ (2)

7. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน

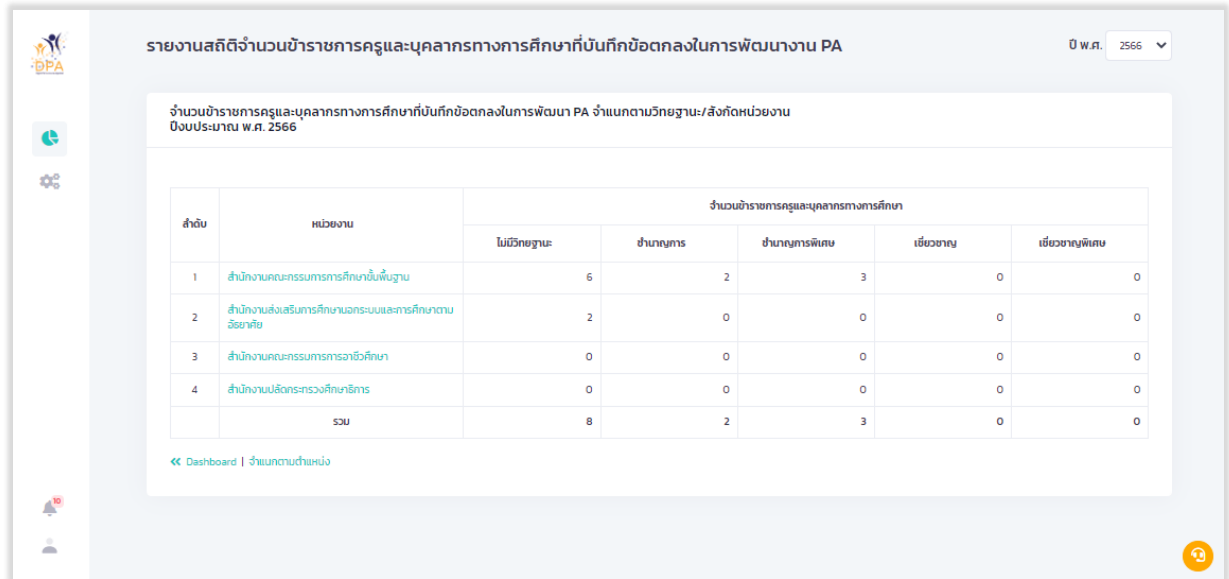
PA



รูปที่ 115 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA



เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA แยกรายหน่วยงานหลัก



รูปที่ 116 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

### 8. รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา



รูปที่ 117 หน้า Dashboard รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา



เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา แยกรายหน่วยงานหลัก

รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ขอลดระยะเวลา

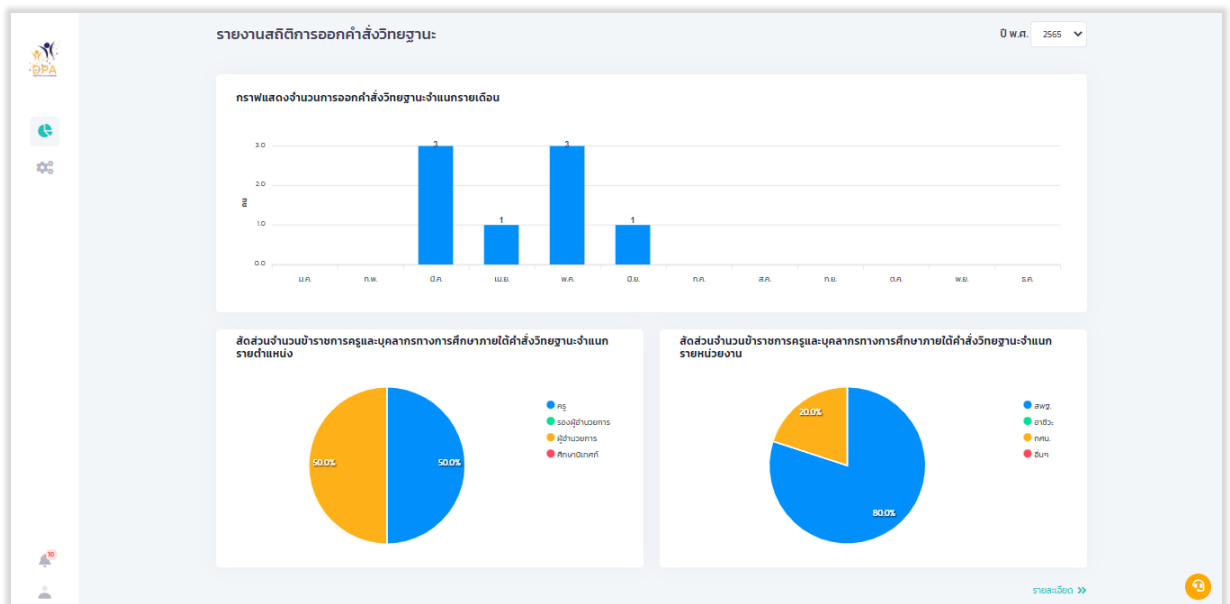
รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ ขอลดระยะเวลา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ครู				รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			ผู้อำนวยการสถานศึกษา			ศึกษานิเทศก์	
		ความเหมาะสมทางตำแหน่งประเภท	สถานศึกษาที่มีพัฒนาการสูง	มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ 6	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ความเหมาะสมทางตำแหน่งประเภท	สถานศึกษาที่มีพัฒนาการสูง	มีคุณสมบัติครบถ้วน	ความเหมาะสมทางตำแหน่งประเภท	สถานศึกษาที่มีพัฒนาการสูง	มีคุณสมบัติครบถ้วน	ความเหมาะสมทางตำแหน่งประเภท	มีคุณสมบัติครบถ้วน
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5	0	0	1	1	0	0	5	0	0	0	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	รวม	7	0	0	1	1	0	0	5	0	0	0	0

Dashboard

รูปที่ 118 หน้า Report รายงานสถิติจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอลดระยะเวลา

### 9. รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ



รูปที่ 119 หน้า Dashboard รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ



เมื่อผู้ใช้งานคลิก “รายละเอียด” ระบบแสดงรายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ แยกรายหน่วยงาน  
หลัก

รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ: ปี พ.ศ. 2565

รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ:  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
		ครู	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ศึกษานิเทศก์
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	6	0	4	0
2	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	0	0	2	0
3	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	0	0	0	0
4	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0
	รวม	6	0	6	0

Dashboard

รูปที่ 120 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (1)

รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ: ปี พ.ศ. 2565

รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ:  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ทั้งหมด

กรองข้อมูล ตามวันที่

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
		ครู	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ศึกษานิเทศก์
1	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	0	0	0	0
2	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 1	0	0	0	0
3	สพม.กรุงเทพมหานคร เขต 2	0	0	0	0
4	สพม.กาญจนบุรี	0	0	0	0
5	สพม.กำแพงเพชร	0	0	0	0
6	สพม.ขอนแก่น	0	0	0	0
7	สพม.จันทบุรี	0	0	0	0
8	สพม.ฉะเชิงเทรา	0	0	0	0
9	สพม.ฉะเชิงเทรา(ตบ.)	0	0	0	0
10	สพม.ชลบุรี	0	0	0	0
11	สพม.ชัยภูมิ	0	0	0	0
12	สพม.เชียงใหม่	0	0	0	0

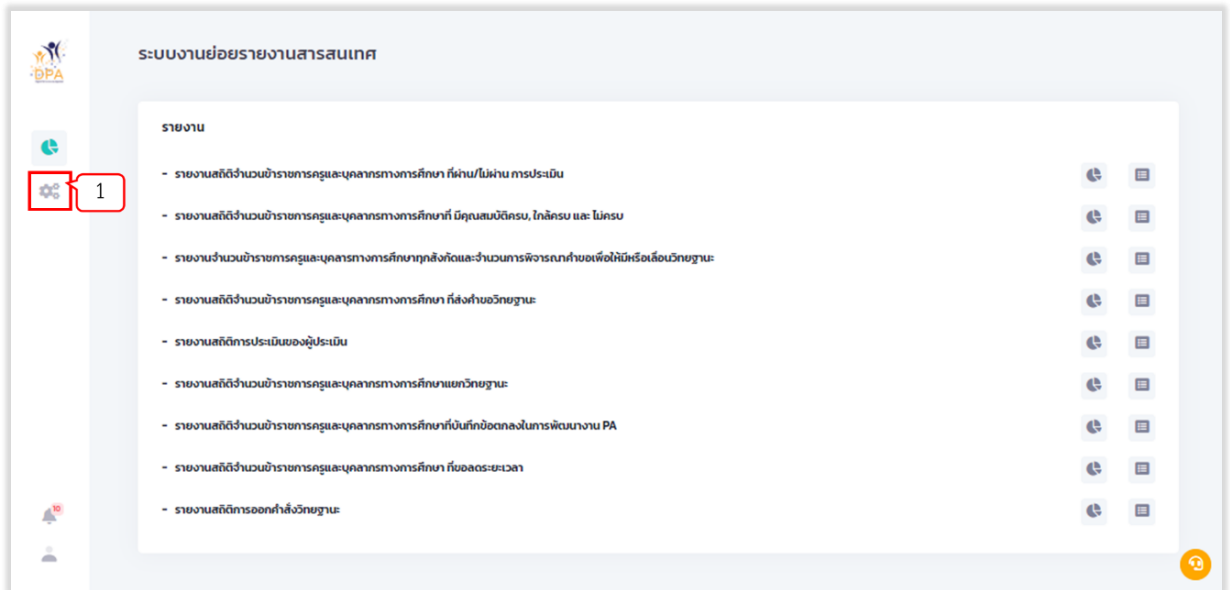
รูปที่ 121 หน้า Report รายงานสถิติการออกคำสั่งวิทยฐานะ (2)





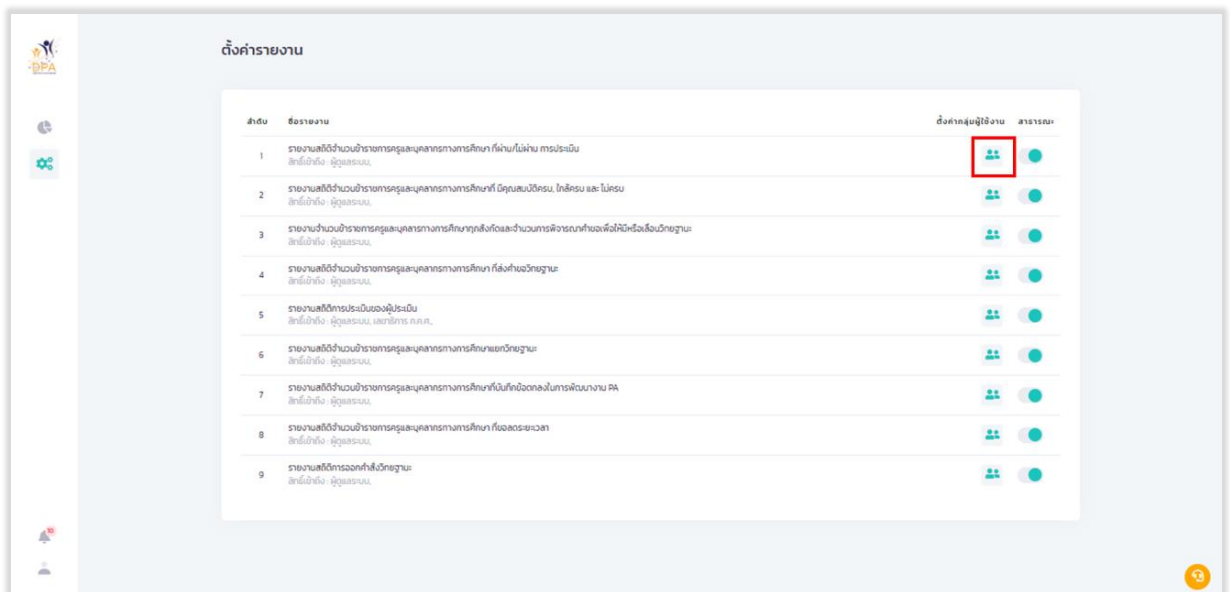
## การตั้งค่ารายงาน

1. จากหน้าระบบงานย่อยรายงานสารสนเทศ ให้ผู้ใช้งานเลือก “การตั้งค่า” ระบบแสดงหน้าตั้งค่ารายงาน



รูปที่ 122 หน้าระบบงานย่อยสารสนเทศ

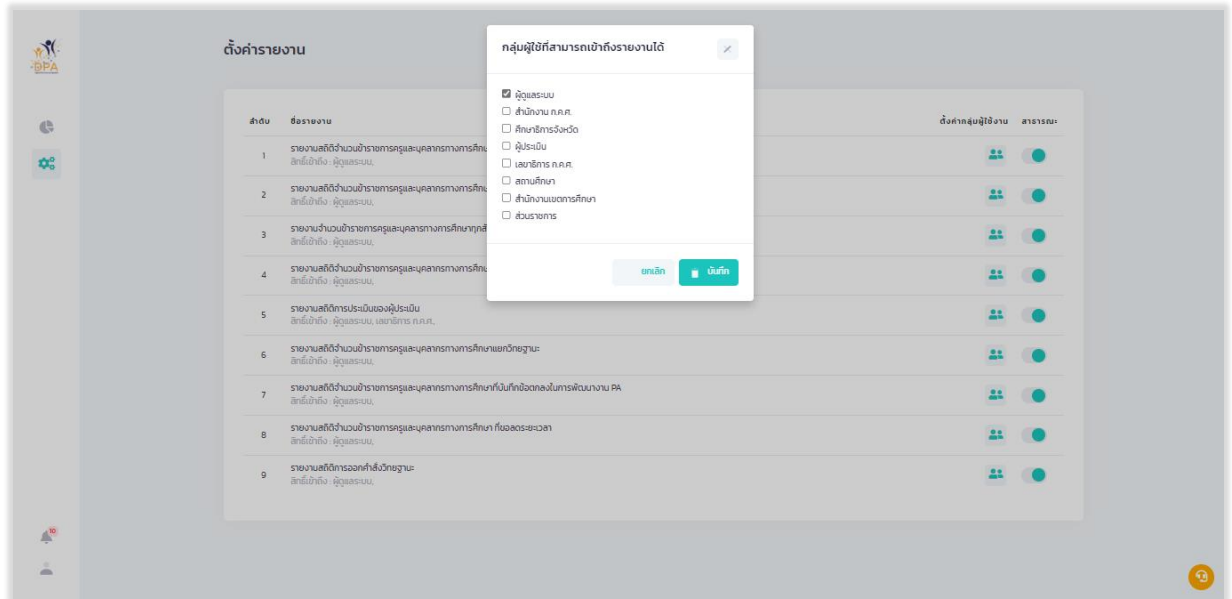
2. ระบบแสดงหน้าตั้งค่ารายงาน ให้ผู้ใช้งานคลิก “👤” สำหรับตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งาน



รูปที่ 123 การตั้งค่ารายงาน



3. ระบบแสดงหน้าต่างสำหรับกำหนดกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงานได้ ให้ผู้ใช้งานเลือก เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

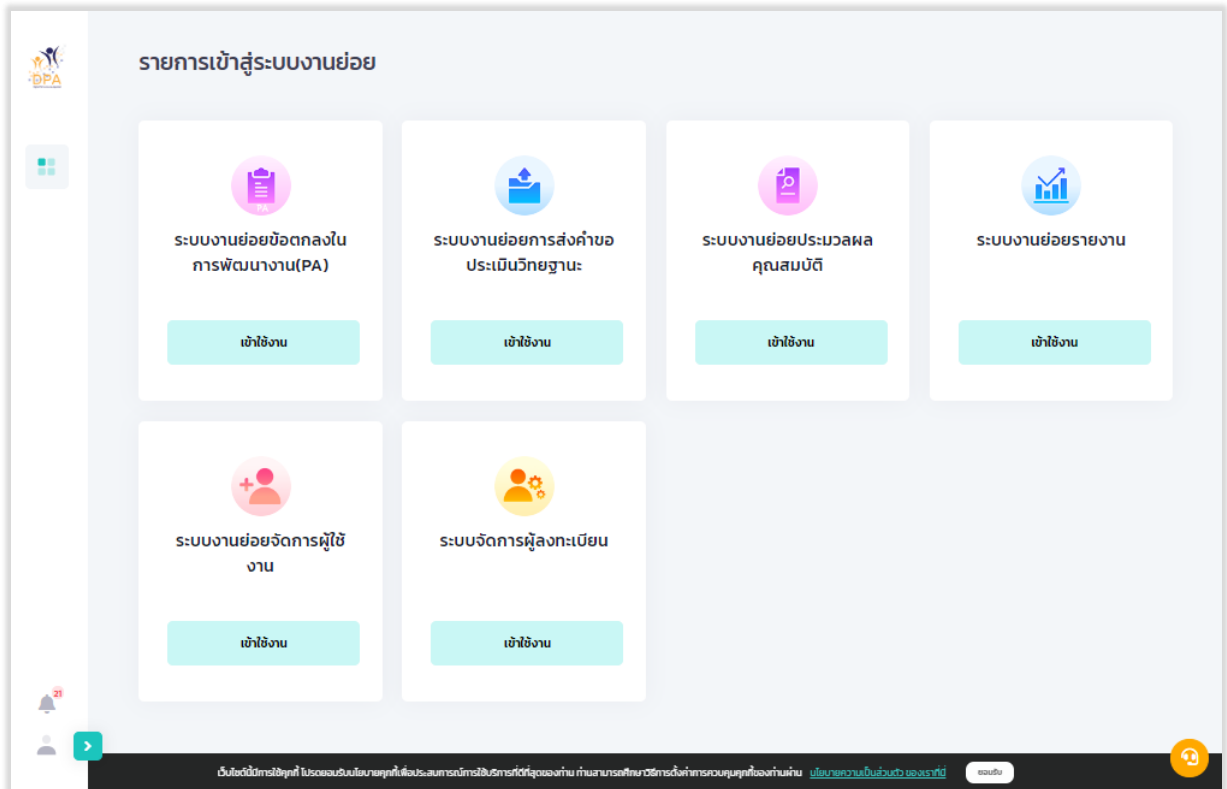


รูปที่ 124 การกรกลุ่มผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงรายงาน



## ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 4 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA), ระบบงานย่อยการส่งคำขอประเมินวิทยฐานะ, ระบบงานย่อยประมวลผลคุณสมบัติสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

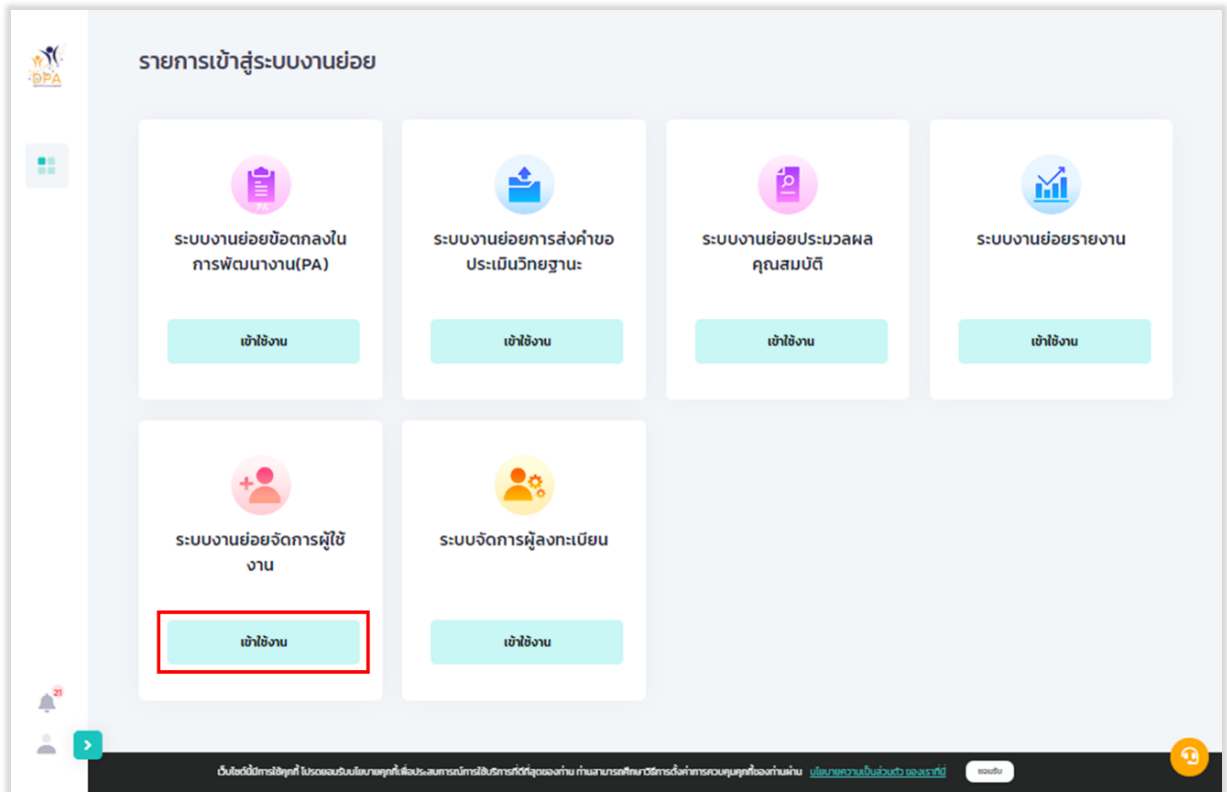


รูปที่ 125 แสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย



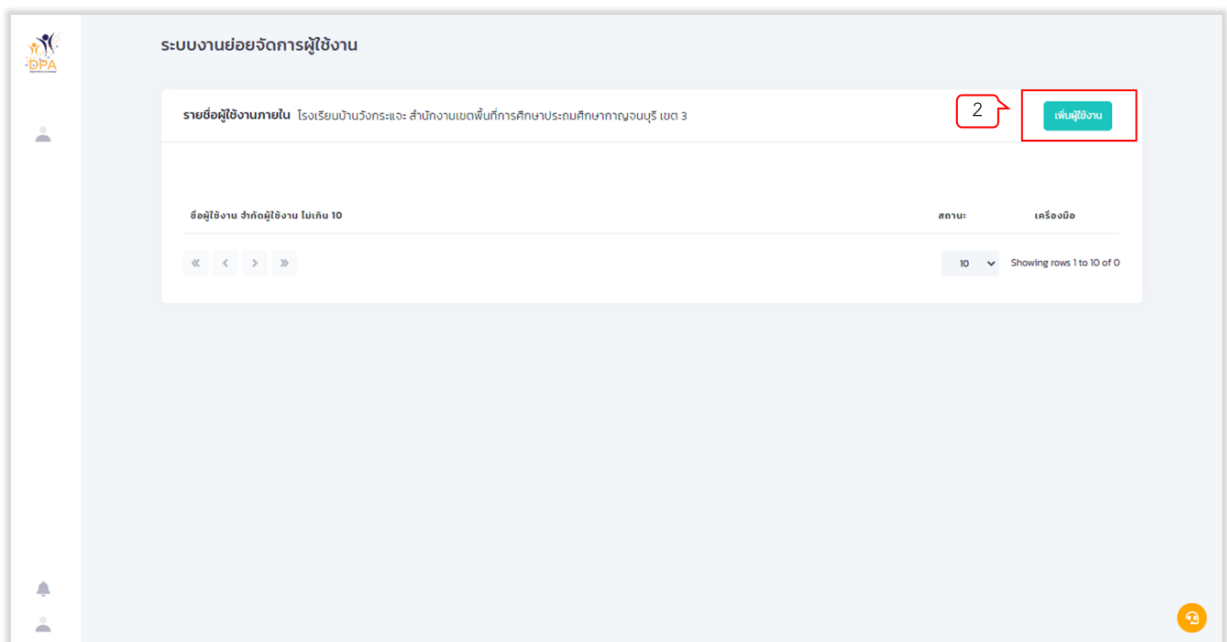
## การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานภายใน

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ในส่วนของระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน



รูปที่ 126 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน

2. ระบบแสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน หากต้องการเพิ่มรายชื่อให้คลิก “เพิ่มผู้ใช้งาน”



รูปที่ 127 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน



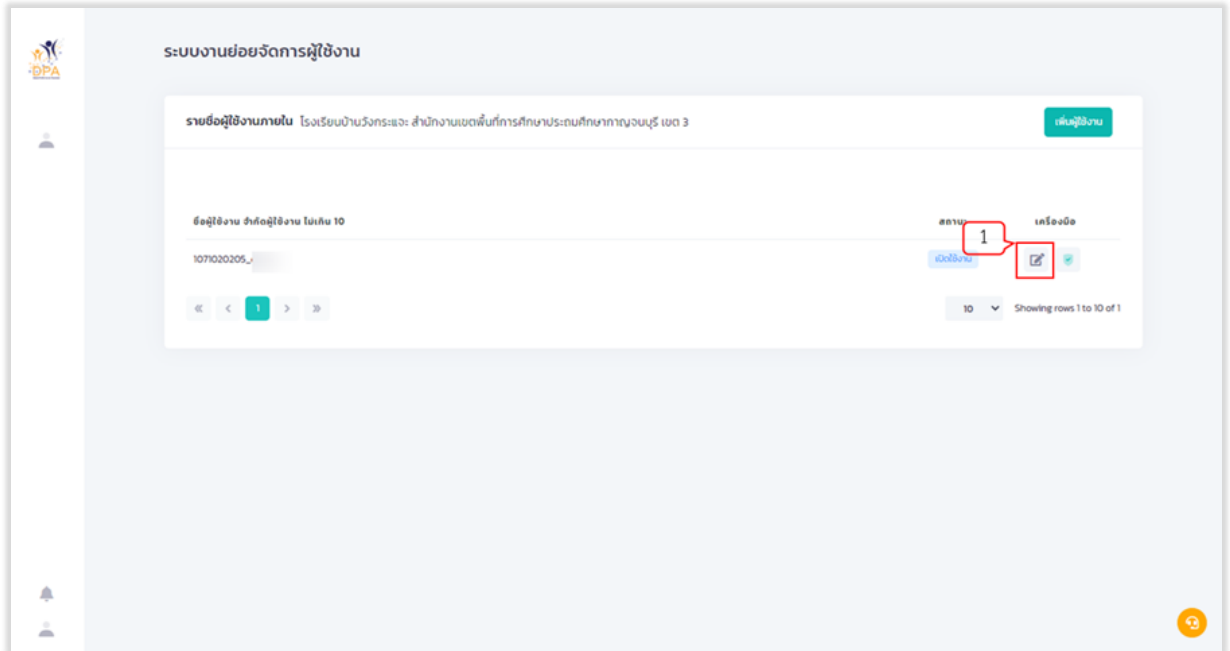
3. กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน
4. กรอกรหัสผ่าน
5. เลือกสถานะ “เปิดใช้งาน” (หากต้องการปิดใช้งาน ให้เลือกสถานะ “ปิดใช้งาน”)
6. คลิกปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 128 แสดงหน้าสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน



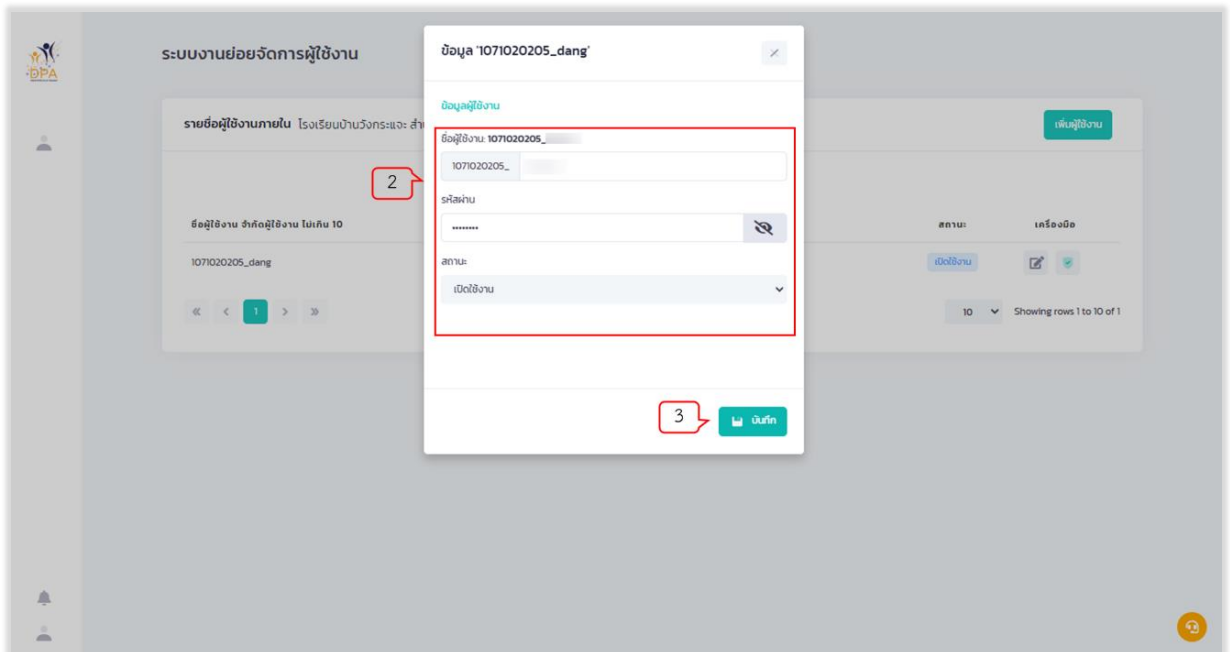
## การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภายใน

1. จากหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อที่ต้องการแก้ไข โดยคลิก “แก้ไข” ในคอลัมน์เครื่องมือ



รูปที่ 129 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน

2. แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

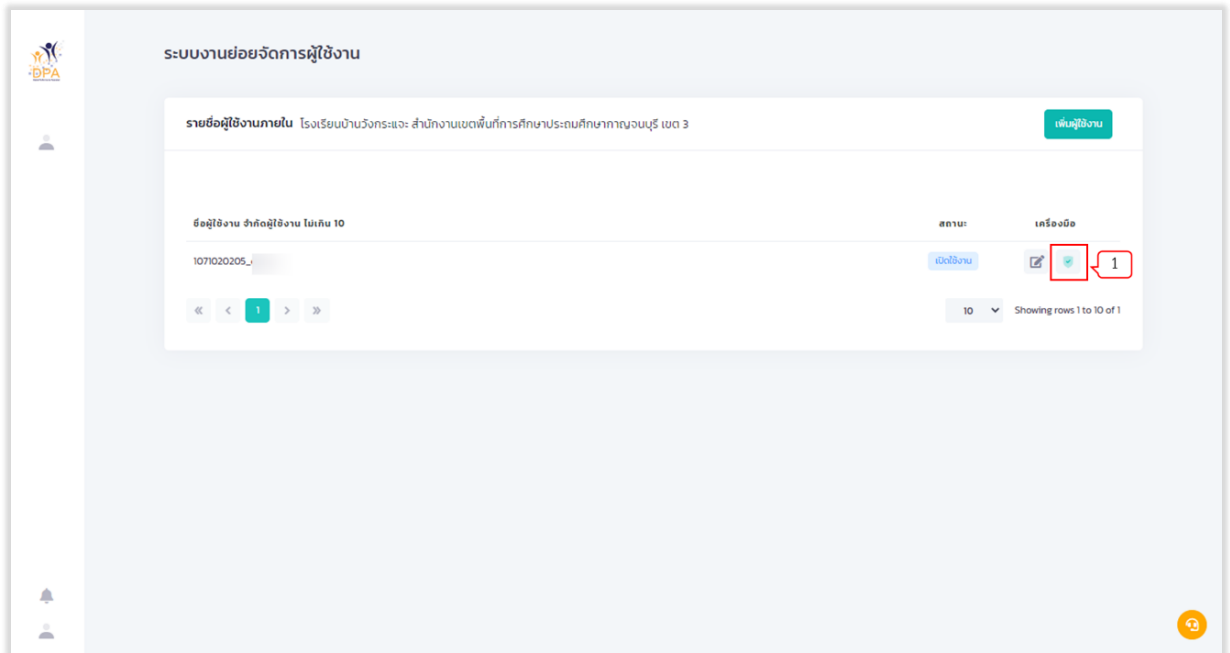


รูปที่ 130 แสดงหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน



### การกำหนดสิทธิการใช้งาน

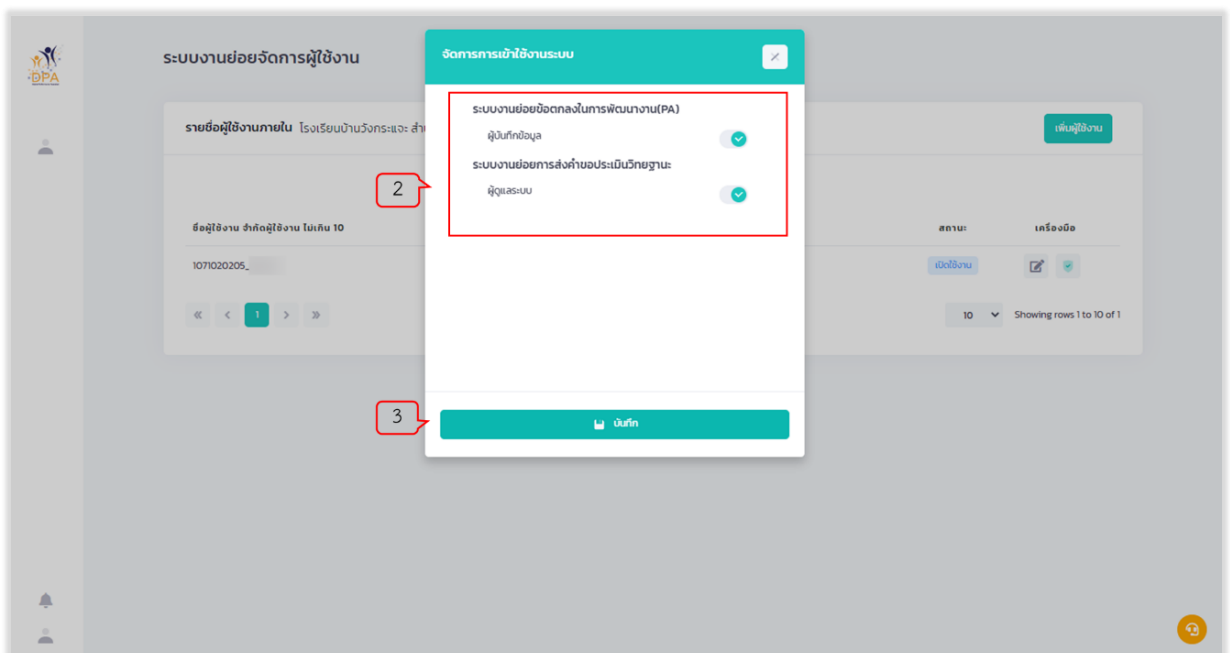
1. จากหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน ให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อที่ต้องการกำหนดสิทธิการใช้งาน โดยคลิก “สิทธิการใช้งาน” ในคอลัมน์เครื่องมือ



รูปที่ 131 แสดงหน้ารายชื่อผู้ใช้งานภายใน

2. ระบบแสดงรายชื่อระบบงานย่อย และปุ่มเปิด-ปิด ของแต่ละระบบงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานจัดการสิทธิการใช้งานของแต่ละระบบงาน

3. คลิกปุ่ม “บันทึก”

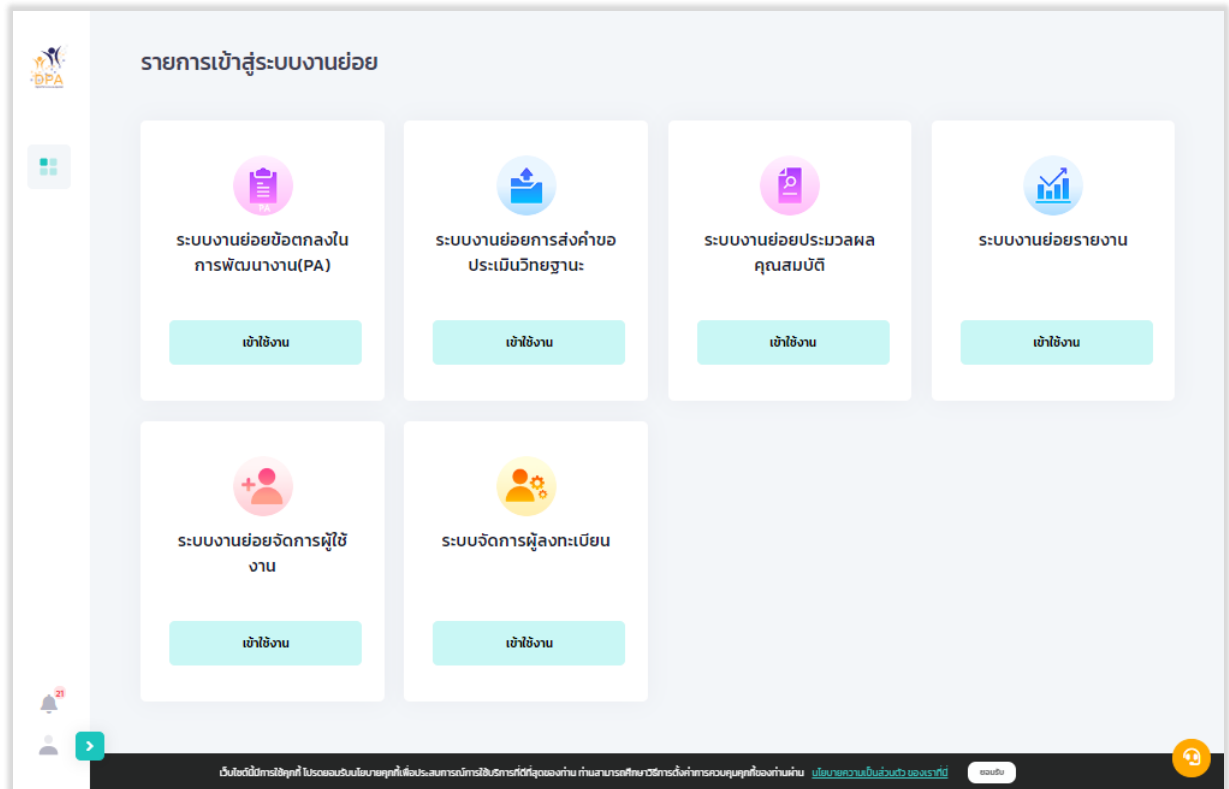


รูปที่ 132 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ



## ระบบงานจัดการผู้ลงทะเบียน

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งาน หน้าเว็บ “ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ประกอบด้วย 8 ระบบย่อย คือ ระบบงานย่อยการคัดเลือกกรรมการประเมิน, ระบบงานย่อยรายงาน, ระบบงานย่อยการบริหารจัดการ สำหรับผู้ดูแลระบบ, ระบบงานย่อย Help Desk, ระบบงานย่อยการเฝ้าติดตามระบบ, ระบบงานย่อยเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล, ระบบงานย่อยจัดการผู้ใช้งาน และระบบรายงาน BI



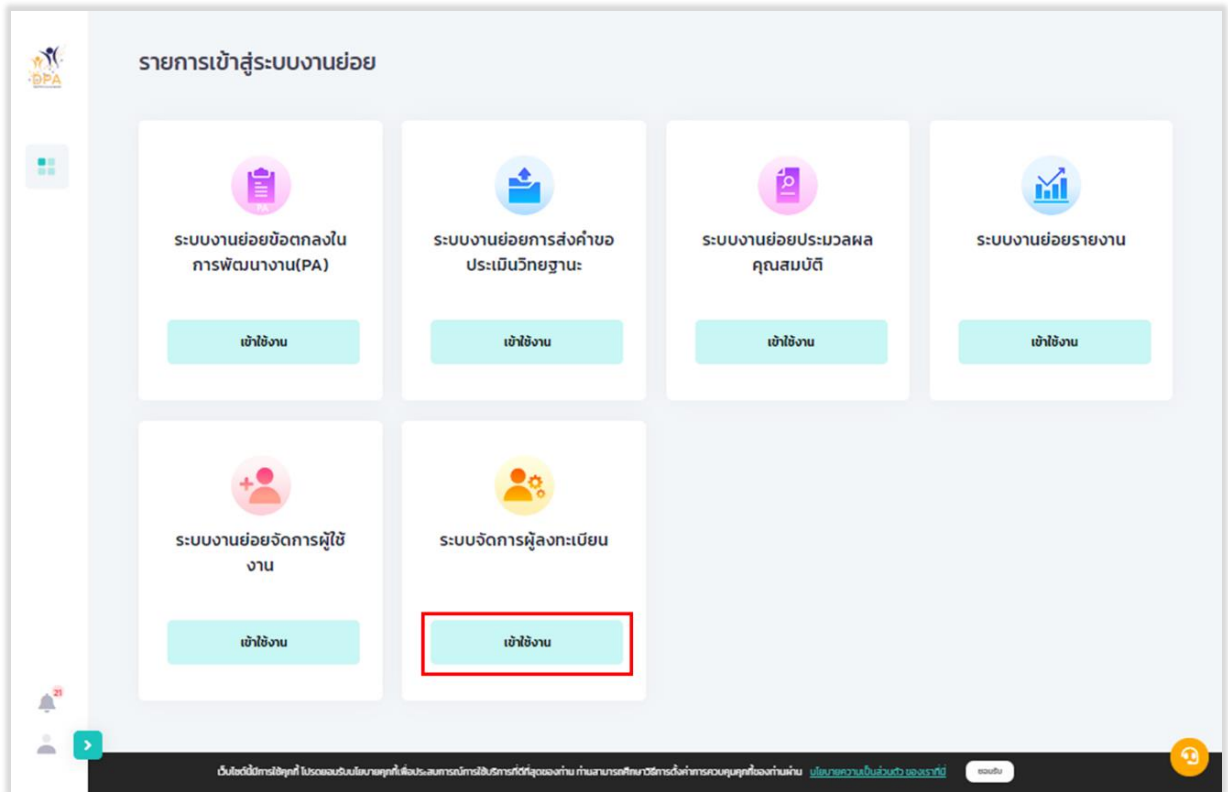
รูปที่ 133 แสดงหน้าจัดการการเข้าใช้งานระบบ





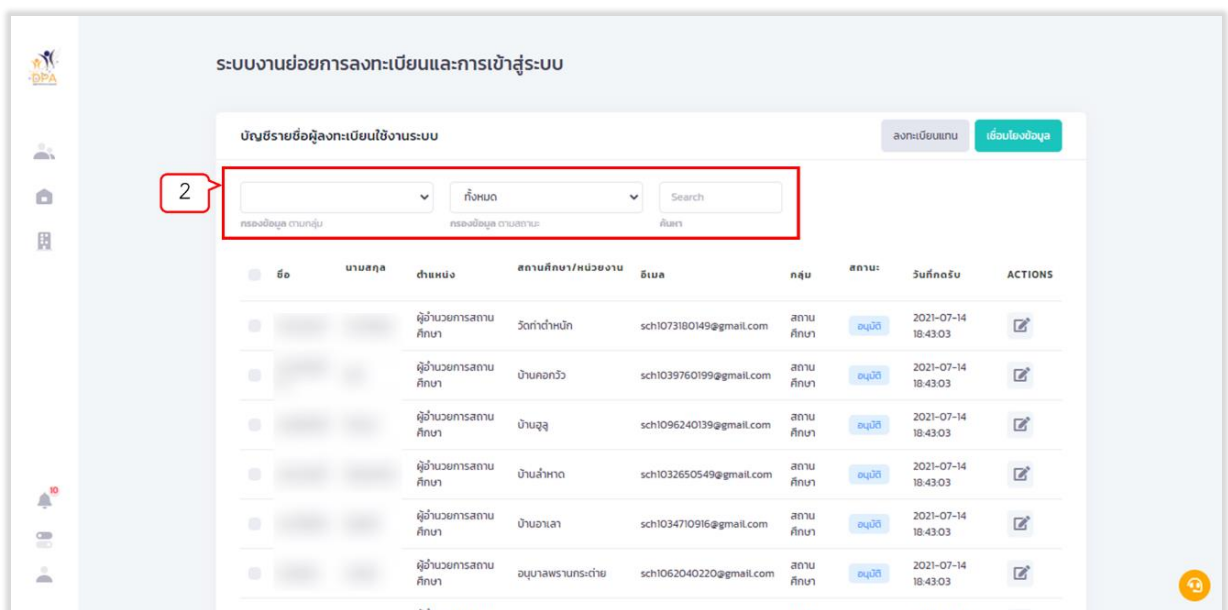
### การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการบริหารจัดการ

1. จากหน้ารายการเข้าสู่ระบบงานย่อย ผู้ใช้งานคลิก “เข้าใช้งาน” ระบบงานย่อยการบริหารจัดการ สำหรับผู้ดูแลระบบ



รูปที่ 134 การเข้าใช้งานระบบงานย่อยการบริหารจัดการ สำหรับผู้ดูแลระบบ

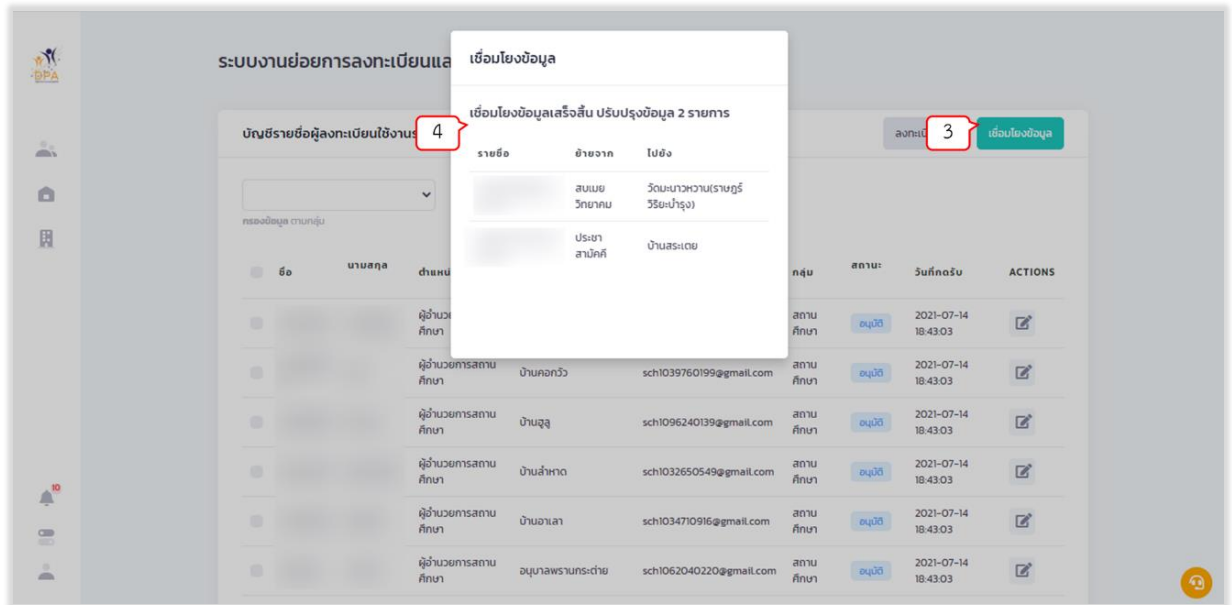
2. ระบบแสดงหน้าบัญชีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลจาก กลุ่มผู้ใช้งาน, สถานะ (อนุมัติ, รอตอบรับ และปฏิเสธ) และคำค้นหาได้



รูปที่ 135 หน้าบัญชีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ

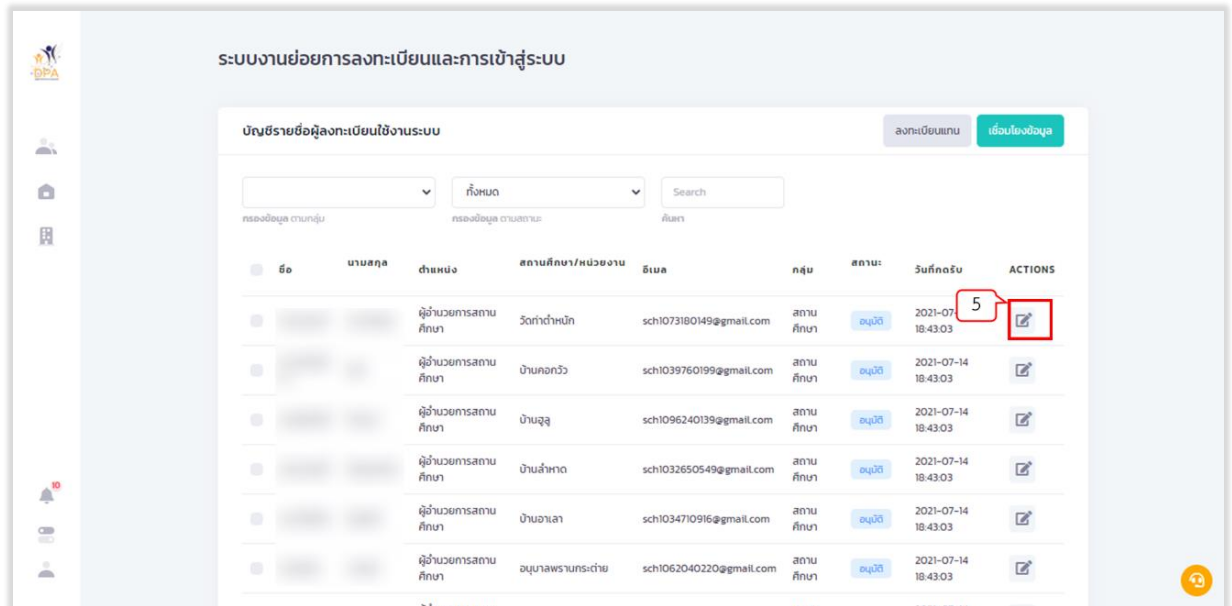


3. ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม “เชื่อมโยง” ระบบจะทำการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ระบบแสดงหน้าต่างผลการเชื่อมโยงข้อมูล โดยจะแสดงรายชื่อ สังกัดเดิม สังกัดใหม่



รูปที่ 136 แสดงหน้าต่างผลการเชื่อมโยง

5. จากหน้าบัญชีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลผู้ลงทะเบียน



รูปที่ 134 หน้าบัญชีผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ



## 6. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ

ข้อมูล จตุรงค์ เขาวินสกุล

**ข้อมูลผู้ลงทะเบียน**

คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
นาย		
วันเกิด	อีเมล	เลขบัตรประชาชน
	@gmail.com	
ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	

**ข้อมูลสถานศึกษา**

กลุ่ม	สถานศึกษา/หน่วยงาน
สถานศึกษา	วัดท่าตำหนัก

ลบ

รูปที่ 135 แสดงหน้าข้อมูลผู้ลงทะเบียนใช้งานระบบ



# แนวทางการดำเนินการ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตำแหน่งครู

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

กลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารงานบุคคล  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

    ความสำคัญและความเป็นมา

๑

    นิยามศัพท์ สำหรับตำแหน่งครู

๕

ส่วนที่ ๒ แนวทางการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

    องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางาน

๖

    การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

๗

    การนำผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

๘

    ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

๘

ส่วนที่ ๓ แนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน

    ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๙

    การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

๑๐

ส่วนที่ ๔ แนวทางการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง

    องค์ประกอบการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๖

    คำชี้แจงการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๗

    เกณฑ์การให้คะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๘

    คณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๘

    วิธีการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๙

    เกณฑ์การตัดสินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑๙

ส่วนที่ ๕ การขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

    คุณสมบัติผู้ขอรับการประเมินเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒๐

    การประเมินเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒๑

    วิธีการเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒๑

    รูปแบบการจัดทำไฟล์วีดิทัศน์เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒๓

    คำชี้แจงการประเมินเพื่อขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๒๔

        ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

๒๔

        ด้านที่ ๓

๒๗

    แนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๒๘

    การดำรงไว้ซึ่งความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ

๓๒

    ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

บรรณานุกรม

คณะผู้จัดทำ

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ความสำคัญและความเป็นมา

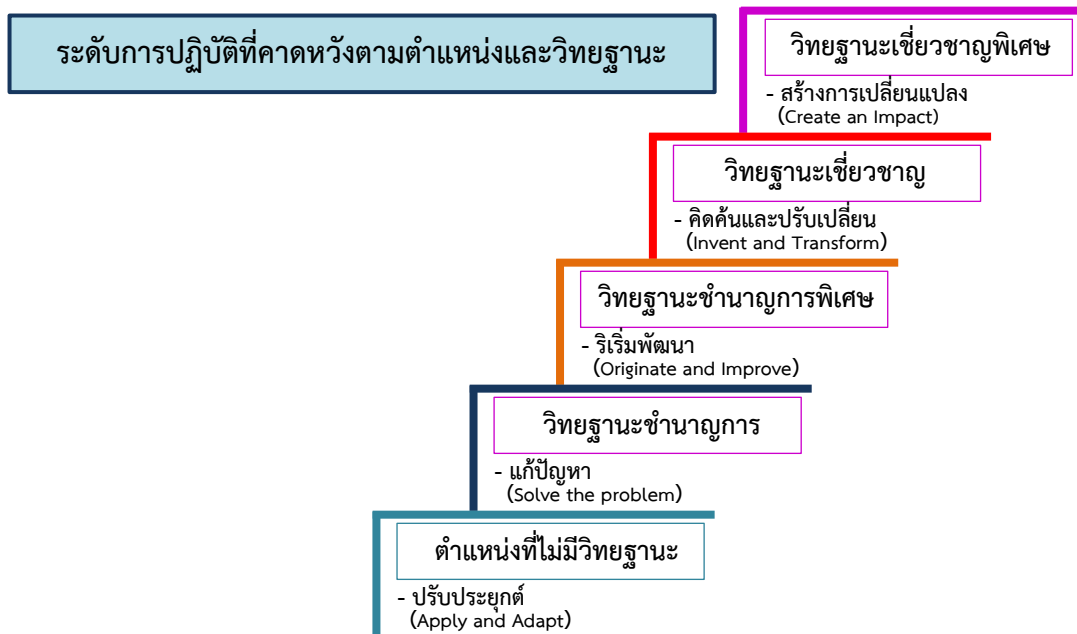
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ และหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๘ จ. ด้านการศึกษา (๓) บัญญัติไว้ว่า “ให้มีกลไกและระบบการผลิต คัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู” ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ที่กำหนดให้ปฏิรูปประเทศไว้ ๖ ด้าน หรือ ๖ ยุทธศาสตร์การปฏิรูปประเทศ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กระบวนการปฏิรูปการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ถือว่าสำคัญต่อการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบรรลุตามยุทธศาสตร์ชาติที่กำหนดไว้ในด้านต่าง ๆ เนื่องด้วยการศึกษาเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการพัฒนาประเทศ อีกทั้งแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ได้กำหนดกิจกรรมและยุทธศาสตร์ยกระดับคุณภาพของการจัดการศึกษา (Enhance Quality of Education) ครอบคลุมผลลัพธ์ทางการศึกษาและการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ทั้งด้านความรู้ ทักษะเจตคติที่ถูกต้องและรู้จักดูแลสุขภาพ เพื่อการจัดการในเรื่องการดำรงชีวิตของตนเองและการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ รวมทั้งครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ครูมีจิตวิญญาณของความเป็นครู เรื่องและประเด็นปฏิรูป ได้กำหนดแผนงานเพื่อการปฏิรูปการศึกษา ๗ เรื่องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิรูปการศึกษาข้างต้น ในเรื่องที่ ๔ การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิต คัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครู และอาจารย์ ประกอบด้วยประเด็นปฏิรูป ๕ ประเด็น ได้แก่ (๑) การผลิตครูและการคัดกรองครู เพื่อให้ได้ครูที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของประเทศ และมีจิตวิญญาณของความเป็นครู (๒) การพัฒนาวิชาชีพครู (๓) เส้นทางวิชาชีพครู เพื่อให้ครูมีความก้าวหน้า ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม (๔) การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในสถานศึกษา (๕) องค์กรวิชาชีพครู และการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในส่วนแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยพัฒนาระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและการแต่งตั้ง และกระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายในการปรับหลักเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะใหม่ต้องส่งผลไปถึงผู้เรียน มุ่งเน้นการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าการจัดทำผลงานวิชาการ มีการบูรณาการการทำงานที่เชื่อมโยงกัน โดยมีการประเมินที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อนและเป็นธรรม จากงานวิจัยในโครงการการสังเคราะห์ระบบและแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาวิชาชีพครู

จากแนวคิดการเรียนรู้เชิงวิชาชีพสู่การปฏิบัติ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.ประวิต เอราวรรณ์ ซึ่งได้ศึกษาแนวคิดและรายงานการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ และหน่วยงานต่าง ๆ พบว่า จากรายงานของ OECD/UNESCO เมื่อปี ๒๐๑๖ และจากผลการศึกษาของ Schleicher เมื่อปี ๒๐๑๒ พบว่าระบบการสนับสนุนการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพนั้น มีปัจจัยหลายอย่างที่เป็นอุปสรรค เช่น การพัฒนาวิทยฐานะไม่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โรงเรียนไม่มีโครงสร้างเวลาพอที่ครูจะมีโอกาสแลกเปลี่ยนการสอนในรูปแบบชุมชนวิชาชีพและผู้บริหารโรงเรียนยังขาดศักยภาพในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาครู รูปแบบชุมชนวิชาชีพ

และปัจจัยสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนและการพัฒนาวิชาชีพครู คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งต้องมีบทบาทในการบริหารหลักสูตร การกำกับและประเมินการสอนของครู การเสริมสร้างความเข้มแข็งและพัฒนาครู และสนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานในโรงเรียนแบบร่วมมือกัน ตามลำดับ

ดังนั้น เพื่อความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายการศึกษา ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปการศึกษา และแนวนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้ใช้การวิจัยเป็นฐานดำเนินการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาในการประเมินวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตลอดจนสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และผลการศึกษาวิจัยของประเทศต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มากำหนดเป็นกรอบแนวคิดสำคัญ ในการดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นหัวใจสำคัญที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ตอบสนองต่อนโยบาย รวมถึงหลักการและแนวคิดในเชิงวิชาการ เช่น Back to school Focus on classroom Teacher Performance Powerful Pedagogies Students Outcomes Teacher as a Key of Success Execute and Learn Apply and Adapt Solve the Problem) รับรู้ปัญหาและสามารถแก้ปัญหาในการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ริเริ่ม พัฒนา (Originate and Improve) คิดค้น ปรับเปลี่ยน (Invent and Transform) สร้างการเปลี่ยนแปลง (Create an Impact) สามารถสร้างผลกระทบให้เกิดขึ้น นอกเหนือจากห้องเรียน สามารถสอนให้ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ (School as an Organization) การจัดระบบการบริหารจัดการในสถานศึกษาต้องมุ่งเน้นงานหลักของครูและผู้อำนวยการสถานศึกษา ลดความซ้ำซ้อน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนกับการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ (มาตรา ๕๔) และการคงวิทยฐานะ (มาตรา ๕๕) เป็นเรื่องเดียวกัน (ใช้ตัวชี้วัดเดียวกัน) School Professional Community การจัดทำ PLC เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโรงเรียน ควรกำหนดเป็นตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสถานศึกษาด้วย Support System ควรเป็นระบบ Online System เชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มการพัฒนาต่าง ๆ ครูต้องได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการจำเป็นอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

ในส่วน of ครู สำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ครูที่มีศักยภาพนอกจากจะต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นตามระดับวิทยฐานะที่คาดหวังแล้ว ยังต้องสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะเต็มตามศักยภาพ จึงได้นำความคิดเห็นของนักวิชาการและผลการวิจัยดังกล่าวมาปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู โดยครูต้องมีการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง ตามตำแหน่งและวิทยฐานะ และต้องสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะเต็มตามศักยภาพ เพื่อร่วมขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยได้กำหนดระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูตามภาพประกอบที่ ๑ ดังนี้



### ภาพประกอบที่ ๑ ระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คาดหวังจะเป็นประโยชน์กับผู้เรียน สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับวิชาชีพครู เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้นตามระดับวิทยฐานะ และทำให้กระบวนการพัฒนาเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๒. ครูและผู้บริหารเข้าถึงห้องเรียนมากขึ้น ทำให้ได้รับทราบสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละห้องเรียน สามารถนำมากำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๓. การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละปีงบประมาณ ทำให้ข้าราชการครูได้ทราบถึงจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้มีแนวทางในการพัฒนาตนเองที่ชัดเจน และสามารถนำผลการพัฒนา มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

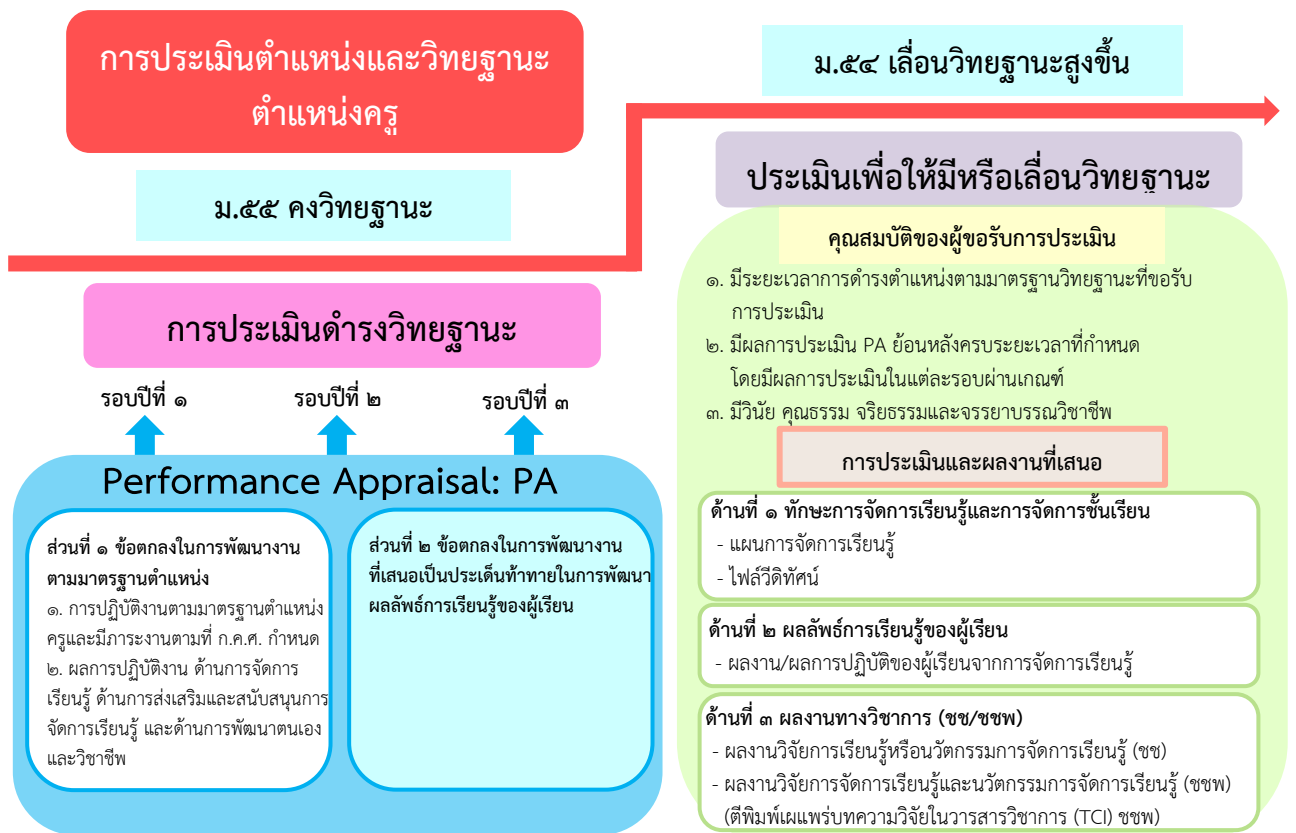
๔. การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เป็นการลดภาระการจัดทำเอกสาร ประหยัดงบประมาณในการประเมิน และทำให้ระบบการประเมินโดยรวมมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและคล่องตัวยิ่งขึ้น

๕. เกิดการเชื่อมโยงบูรณาการ (Alignment and Coherence) ในระบบการประเมินวิทยฐานะ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนเงินเดือน และการประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ โดยใช้ตัวชี้วัดเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนและงบประมาณในการประเมิน

๖. ทำให้มี Big data ในการบริหารงานบุคคลในหลายมิติ และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ทั้งนี้ ก.ค.ศ. ได้กำหนดระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีความเชื่อมโยงบูรณาการกับระบบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและการประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ ตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีความเชื่อมโยงของระบบการประเมินตามภาพประกอบที่ ๒ ดังนี้



ภาพประกอบที่ ๒ ความเชื่อมโยงของระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

## นิยามศัพท์ สำหรับตำแหน่งครู

ตามหลักเกณฑ์และวิธีประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

“**ผู้อำนวยการสถานศึกษา**” ให้ความหมายรวมถึง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ด้วย

“**ผู้เรียน**” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้รับบริการ

“**รอบการประเมิน**” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาในการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

“**ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน**” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ เจตคติ ความคิด พฤติกรรม หรือคุณลักษณะตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีหรือมีพัฒนาการมากขึ้น เมื่อผู้เรียนได้รับประสบการณ์การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติตามกระบวนการหรือกิจกรรมที่ครูผู้สอนออกแบบและดำเนินการ ซึ่งสามารถพิจารณาได้จาก “ผลงาน” (Product) หรือ “ผลการปฏิบัติ” (Performance) ของผู้เรียนที่ปรากฏ ภายหลังจากการเรียนรู้

“**ข้อตกลงในการพัฒนางาน**” (Performance Agreement : PA) หมายความว่า ข้อตกลงที่ข้าราชการครู ได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนงว่าภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตรให้สูงขึ้น โดยสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของ ตำแหน่ง และวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ และสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทสถานศึกษา นโยบายของ ส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาได้เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

“**ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal)** เรียกโดยย่อว่า ระบบ DPA หมายความว่า ระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบบออนไลน์ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผลข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ในการพัฒนางาน รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ

## ส่วนที่ ๒

### แนวทางการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้มีแนวทางในการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวทางการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะ ดังนี้

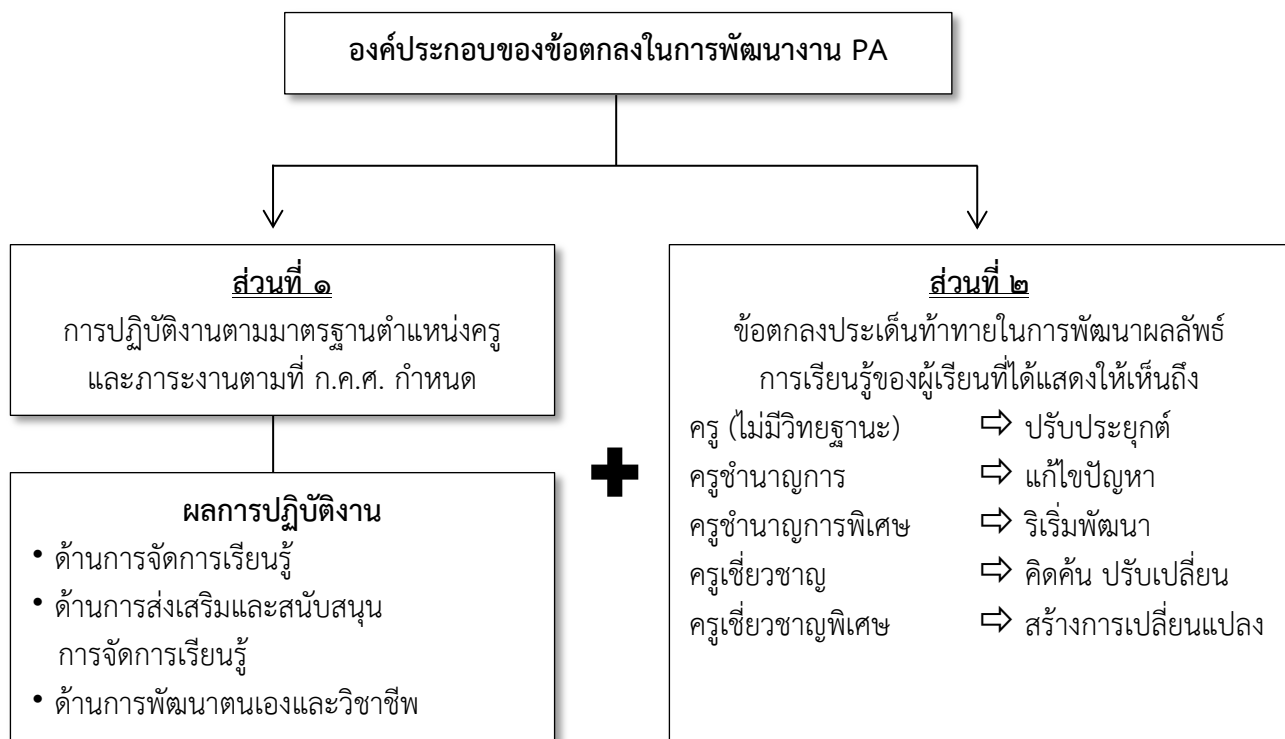
#### องค์ประกอบของข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้อตกลงในการพัฒนางาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ ๑** ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. ผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

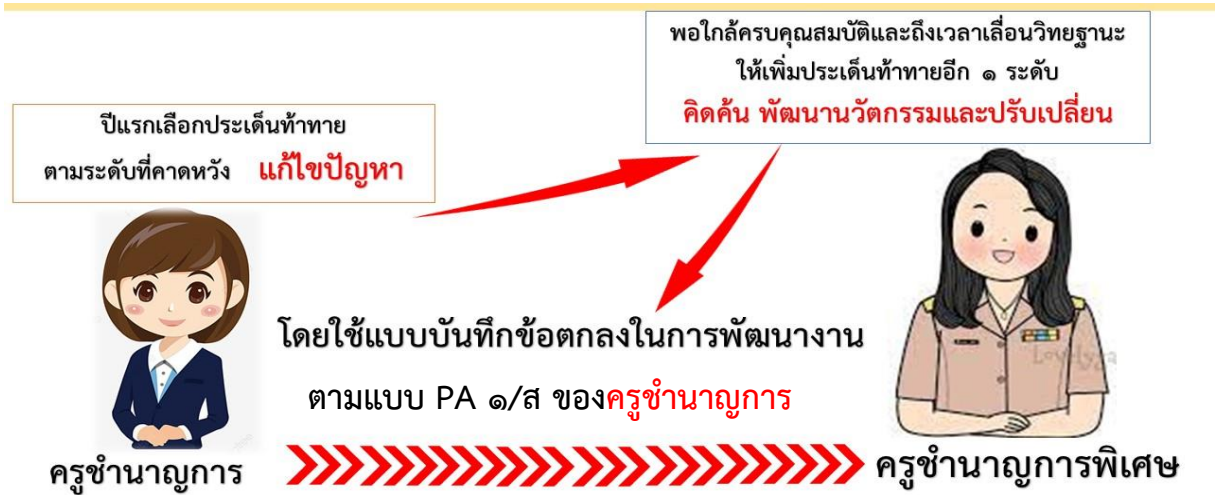
**ส่วนที่ ๒** ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยครูต้องแสดงให้เห็นถึงการปรับประยุกต์ แก้ไขปัญหา ริเริ่ม พัฒนา คิดค้น ปรับเปลี่ยนหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ข้อตกลงในการพัฒนางานต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทสถานศึกษานโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ



ภาพประกอบที่ ๓ องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

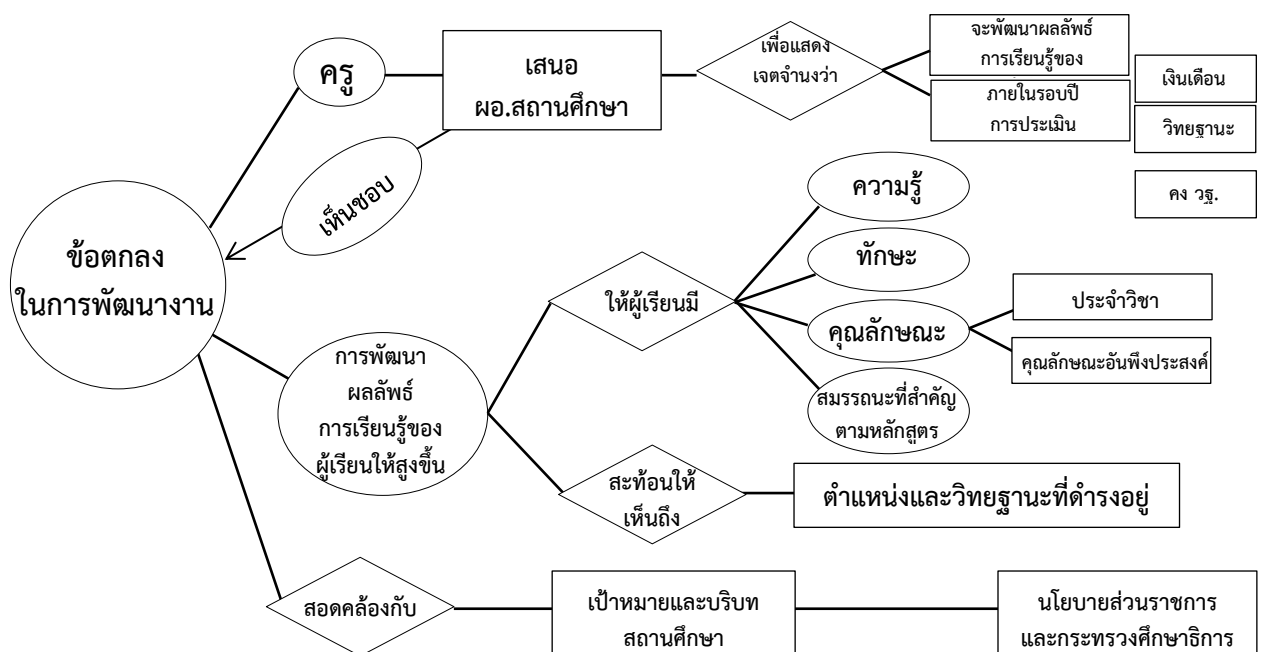
### การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

ให้ข้าราชการครูจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามวิถีสถาณะของตนเองทุกปีงบประมาณ เมื่อครบคุณสมบัติและถึงเวลาเลื่อนวิทยฐานะให้เลือกประเด็นทำทหายเพิ่มอีก ๑ ระดับตามระดับความคาดหวังของวิทยฐานะ ตามแบบบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ๑/ส ในระดับวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามภาพประกอบที่ ๕



ภาพประกอบที่ ๕ การเขียนประเด็นทำทหายเมื่อใกล้ครบคุณสมบัติ

- กรณีที่ข้าราชการครูย้ายระหว่างปีงบประมาณ ให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใหม่
- กรณีที่ข้าราชการครูได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานในตำแหน่งครูกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- กรณีที่ข้าราชการครูได้รับมอบหมายให้ทำการสอนต่างวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ทำข้อตกลงไว้เดิม ให้ข้าราชการครูจัดทำรายละเอียดข้อตกลงในการพัฒนางานในวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายใหม่



ภาพประกอบที่ ๕ แนวทางการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

### การนำผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

๑. ใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ หมวด ๔ และแนวปฏิบัติการดำเนินการขอมีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ แล้วแต่กรณี

๒. ใช้เป็นผลการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครู เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามนัยมาตรา ๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๖

๓. ใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน

### ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

๑. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนา ตามแบบ PA ๑/ส ให้เป็นไปตามบริบท และสภาพการ จัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครู ผู้จัดทำข้อตกลง

๒. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางานต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ที่ส่งผลโดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนและให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวม ของรายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชาสามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA ๒/ส

๓. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA ๑/ส ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (Outcomes) และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผล การพัฒนางานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA ๒/ส จากการปฏิบัติงานจริง สภาพการจัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนา งานตามข้อตกลงเป็นสำคัญโดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน



PA ๑/ส

## ส่วนที่ ๓

### แนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งครูทุกคน ต้องจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทุกปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยข้อตกลงในการพัฒนางาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง และข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

#### ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

ก.ค.ศ. มีมติกำหนดภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังต่อไปนี้

ภาระงาน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. ชั่วโมงสอนตามตารางสอน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เรียน

๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา เช่น การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดประสบการณ์ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IP) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการเด็ก การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เป็นต้นและการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เช่น ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น การประกันคุณภาพการศึกษาช่วยปฏิบัติงาน การบริหารและจัดการศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

๔. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด

#### จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ

ระดับการศึกษา/ประเภท	จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน (ข้อ ๒.๑)	จำนวนชั่วโมงภาระงานขั้นต่ำ (ตามข้อ ๒.๑ และข้ออื่นๆ)
๑. ปฐมวัย	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๑๔ ชั่วโมง/สัปดาห์
๒. ประถมศึกษา ๓. มัธยมศึกษา (รวมโรงเรียนวัดอุปถัมภ์พิเศษ หรือโรงเรียนจัดการเรียนรวม)	ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์
๔. การศึกษาพิเศษ ๔.๑ เฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ๔.๒ ศึกษาสงเคราะห์ และราชประชานุเคราะห์	ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่ต่ำกว่า ๑๔ ชั่วโมง/สัปดาห์ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

## การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางานของครูสามารถเลือกเขียนได้ตามแนวทาง ๓ รูปแบบ คือ การเขียนตามแบบครุנית แบบครุหน่วย และแบบครุหน้า ดังนี้

### ๑. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุנית

- ๑.๑ ศึกษาตัวชี้วัดทั้ง ๓ ด้าน ๑๕ ตัวชี้วัด จากคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ หน้า ๗๒ - ๑๐๑ (ตามระดับวิทยฐานะ)
- ๑.๒ ตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ต้องทำงานใด เพื่อตอบแต่ละตัวชี้วัด?”
- ๑.๓ เริ่มเขียน PA จากส่วนที่ ๑
- ๑.๔ ในส่วนที่ ๒ ที่เป็นประเด็นท้าทายครูสามารถเลือกจากการเขียนส่วนที่ ๑ หรือเลือกจากปัญหาที่มาจากห้องเรียนหรือวง PLC



### ๒. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุหน่วย

- ๒.๑ คิดประเด็นท้าทาย โดยหาปัญหาที่แท้จริงอาจเป็นปัญหาจากบทเรียน ชั้นเรียน หรือนักเรียนรายบุคคล
- ๒.๒ เริ่มเขียน PA ส่วนที่ ๒ โดยใช้กระบวนการตามที่ครุณัด เช่น วิจัย กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ฯลฯ
- ๒.๓ เริ่มเขียน PA ในส่วนที่ ๑ โดยตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ประเด็นท้าทายของเรา สามารถตอบตัวชี้วัดไหนได้บ้าง?” แล้วเขียนส่วนที่ ๑ บางส่วน
- ๒.๔ เขียน PA ในส่วนที่ ๑ ให้ครบ โดยตั้งคำถามว่า “ต้องทำงานใด เพื่อตอบแต่ละตัวชี้วัดที่เหลือ?”



### ๓. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุหน้า

- ๓.๑ คิดประเด็นท้าทาย โดยหาปัญหาที่แท้จริง อาจเป็นปัญหาจากบทเรียน ชั้นเรียน หรือนักเรียนรายบุคคล
- ๓.๒ ตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ประเด็นท้าทายนี้ สามารถอธิบายอย่างไรได้บ้าง เพื่อตอบทุกตัวชี้วัดในส่วนที่ ๑?”
- ๓.๓ เริ่มเขียน PA ในส่วนที่ ๑ - ๒



โดยครูผู้สอนสามารถดำเนินการได้ตามแนวทาง ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ปัญหา โดยการศึกษาสภาพปัญหาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในรอบปีหรือในภาคเรียนผ่านมา

๒. เลือกปัญหาและคุณภาพที่ส่งผลต่อผลลัพธ์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ที่เป็นปัญหาที่สำคัญแล้วนำมากำหนดเป็นข้อตกลงในการพัฒนางานให้สอดคล้องกับระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของมาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะหรือสูงกว่าของผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน พร้อมทั้งระบุเรื่องของ **ประเด็นท้าทาย** ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน

๓. ระบุประเภทของห้องเรียนที่ผู้จัดทำข้อตกลงปฏิบัติจริง

๔. ระบุและเขียนส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง ได้แก่

๑) ภาระงานตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒) งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

๒.๑) เขียนระบุรายละเอียดของงาน (Tasks) ที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะบูรณาการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับ **ประเด็นท้าทาย** ใน ๑ รอบปีการประเมิน ให้ครอบคลุมลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งของครู ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่

๒.๑.๑ ด้านการจัดการเรียนรู้

๒.๑.๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๒.๒) เขียนระบุผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดขึ้นจากรายละเอียดของงาน (Tasks) ตามข้อตกลงที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนจากประเด็นท้าทาย

๒.๓) เขียนระบุตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น โดยจะต้องระบุปริมาณและหรือคุณภาพที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะหรือสูงกว่าได้

๕. ระบุและเขียนส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยการเขียนระบุเรื่องของประเด็นท้าทายที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะหรือสูงกว่า แล้วเขียนบรรยายรายละเอียดของประเด็นท้าทายตามหัวข้อต่อไปนี้

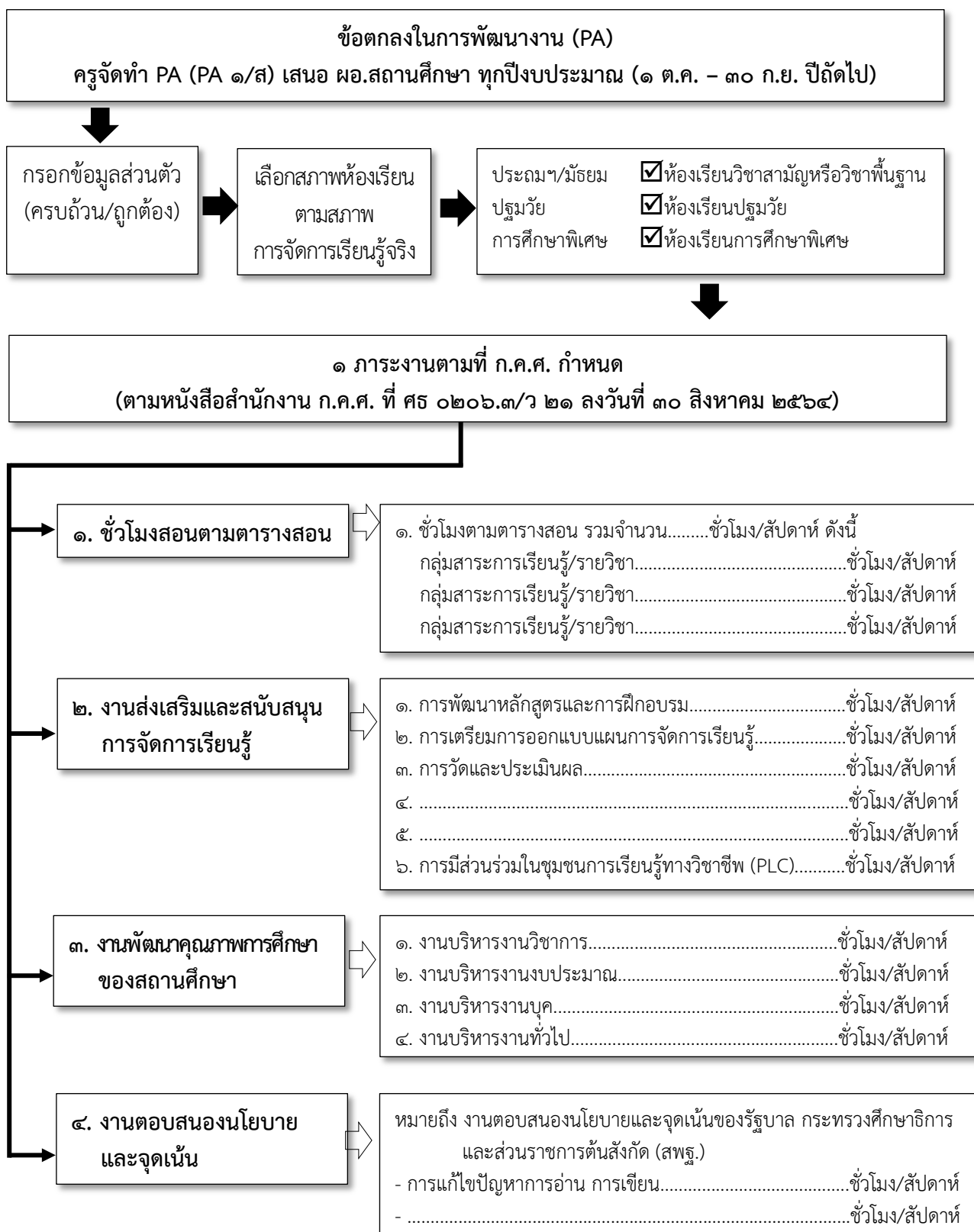
๑) สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้ในระดับชั้นที่สอน

เขียนบรรยายถึงสภาพปัญหาจากการวิเคราะห์ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อผลลัพธ์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่ผู้จัดทำข้อตกลงเลือกมาเป็นประเด็นท้าทาย อาจจะถึงผลการวิเคราะห์และแหล่งที่มาของข้อมูลที่เชื่อถือได้ ตามบริบทของสถานศึกษา





แนวทางในการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)  
ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

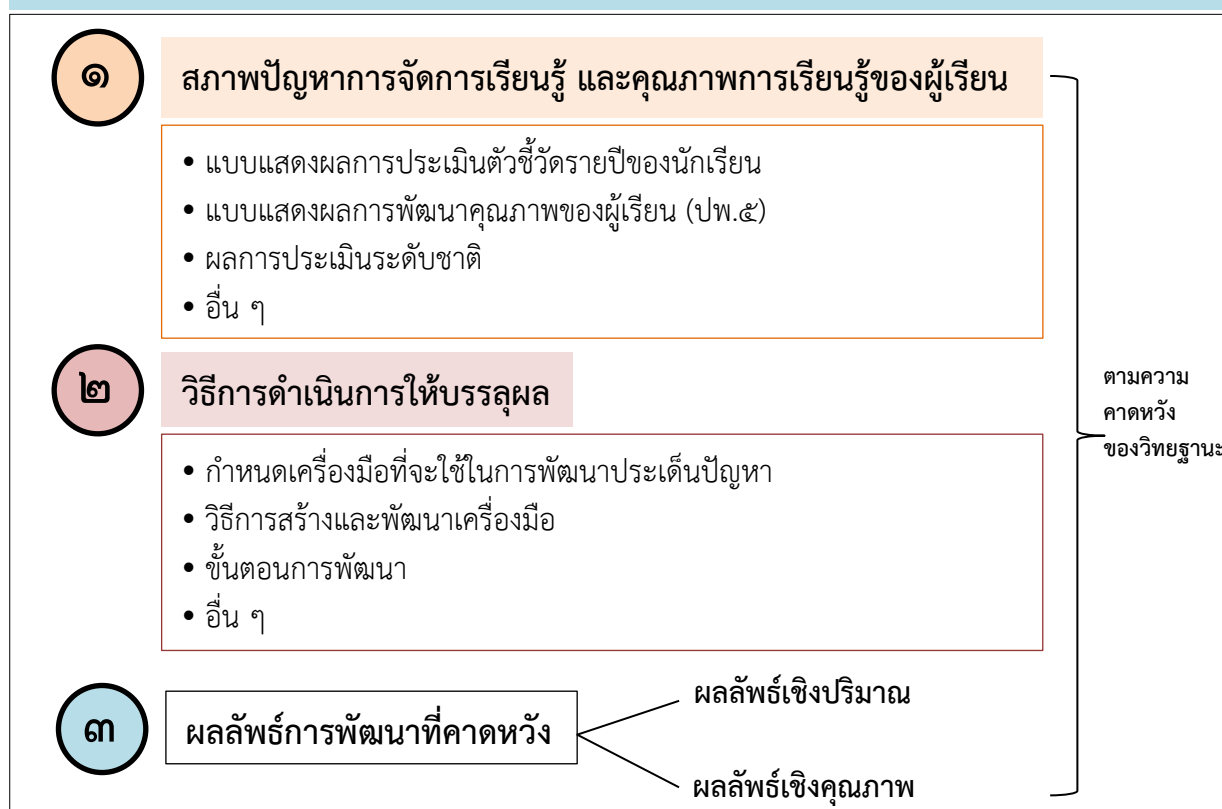


๒. งานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู (ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่จะดำเนินการพัฒนา ตามข้อตกลง ใน ๑ รอบ การประเมิน	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่คาดหวังให้เกิดขึ้น กับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ที่แสดงให้เห็นถึง การเปลี่ยนแปลง ไปในทางที่ดีขึ้นหรือมี การพัฒนามากขึ้น หรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น
<b>ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้</b> ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้าง และหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัด และประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้ การจัดบรรยากาศ ที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนา คุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน	เขียนงานครอบคลุม มาตรฐานตำแหน่ง ตามประเด็นท้าทาย	เมื่อทำตามงาน ที่เขียนในช่องแรกแล้ว เกิดอะไรขึ้น กับผู้เรียน (การเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน)	ดูจากอะไรว่าผู้เรียน เปลี่ยนแปลงแล้ว และสามารถวัดได้ อย่างเป็นรูปธรรม
<b>ด้านที่ ๒ การส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้</b> ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชาการดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และ การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองภาคี เครือข่าย และหรือสถานประกอบการ	เขียนงานที่สนับสนุน ด้านที่ ๑	เมื่อทำตามงาน ที่เขียนในช่องแรกแล้ว เกิดอะไรขึ้น กับผู้เรียน หรือ หน่วยงานภายนอก (การเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน สถานศึกษา หรือ หน่วยงานภายนอก)	ดูจากอะไรว่าผู้เรียน เปลี่ยนแปลงแล้ว และสามารถวัดได้ อย่างเป็นรูปธรรม
<b>ด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b> ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้ จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนา คุณภาพผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้	เขียนการพัฒนา ตนเองและวิชาชีพ ที่สอดคล้อง กับด้านที่ ๑ หรือด้าน ที่ ๒	เมื่อทำตามงาน ที่เขียนในช่องแรกแล้ว เกิดอะไรขึ้น กับผู้เรียน ตนเองและ วิชาชีพ (การเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ตนเองและวิชาชีพ)	ดูจากอะไรว่าผู้เรียน เปลี่ยนแปลง แล้วและสามารถวัดได้ อย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน



### องค์ประกอบของการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทาย



ตัวอย่าง  
การเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน



## ส่วนที่ ๔

### แนวทางการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง

คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครู ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง ของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ก.ค.ศ. กำหนดในแบบประเมินนี้ โดยการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ให้ดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบที่กำหนด

#### องค์ประกอบการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ๑) การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๒) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งครู ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง ทั้ง ๓ ด้าน จำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๘ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร
- ๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้
- ๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๑.๔ การสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
- ๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้
- ๑.๗ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๘ อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา
- ๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา
- ๒.๔ ประสานการร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาครีเอกชน และหรือสถานประกอบการ

ด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพครูและความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

- ๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนา การจัดการเรียนรู้
- ๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

## คำชี้แจงการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

โดยมีระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง ระดับคะแนนและคุณภาพการประเมิน ดังนี้

### ๑) ระดับการปฏิบัติที่คาดหวังในตำแหน่งและวิทยฐานะ

#### ก. กรณีที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

ตำแหน่ง	ระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง	รายละเอียด
ครูผู้ช่วย	ปฏิบัติและเรียนรู้ (Execute & Learn)	สามารถปฏิบัติงานและเรียนรู้จากการปฏิบัติได้ตามมาตรฐานตำแหน่ง
ครู	ปรับประยุกต์ (Apply & Adapt)	สามารถปรับประยุกต์การจัดการเรียนรู้และปฏิบัติงานจนปรากฏผลลัพธ์กับผู้เรียนได้ตามมาตรฐานตำแหน่ง

#### ข. กรณีที่มีวิทยฐานะ

วิทยฐานะ	ระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง	รายละเอียด
ครูชำนาญการ	แก้ไขปัญหา (Solve the Problem)	สามารถแก้ไขปัญหาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
ครูชำนาญการพิเศษ	ริเริ่ม พัฒนา (Originate & Improve)	สามารถริเริ่มพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
ครูเชี่ยวชาญ	คิดค้น ปรับเปลี่ยน (Invent & Transform)	สามารถคิดค้น พัฒนานวัตกรรมและปรับเปลี่ยนให้คุณภาพการเรียนรู้สูงขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดีและให้คำปรึกษาผู้อื่น
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	สร้างการเปลี่ยนแปลง (Create an Impact)	สามารถคิดค้น พัฒนา นวัตกรรม เผยแพร่และขยายผล จนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในวงวิชาชีพ เป็นแบบอย่างที่ดีให้คำปรึกษาผู้อื่น และเป็นผู้นำ

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เมื่อผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนดกับผู้อำนวยการสถานศึกษา

### ๒) ระดับคะแนนและคุณภาพการประเมินในแต่ละวิทยฐานะ

ให้ผู้ประเมินพิจารณาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู จากการปฏิบัติงานจริงที่ได้ปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง โดยคำนึงถึงสภาพการจัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการพัฒนางานตามข้อตกลงเป็นสำคัญ ไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร โดยให้ตรวจสอบข้อมูลจากบุคคลและหรือหน่วยงาน และหลักฐานที่แสดงว่าผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการตามตัวชี้วัด เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ การสังเกตการสอน ผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ ก่อนตัดสินใจให้คะแนนตามระดับคุณภาพในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และไม่ควรบังคับให้ครูทุกคนประเมินในรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

คะแนน	ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
๑	ปฏิบัติได้ ต่ำกว่าระดับที่คาดหวังมาก	ไม่ปรากฏผลการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานตำแหน่ง/ มาตรฐานวิทยฐานะที่ดำรงอยู่
๒	ปฏิบัติได้ ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งในตัวชี้วัดนั้น อยู่บ้าง แต่ไม่ครบถ้วนและไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ตำแหน่ง/มาตรฐานวิทยฐานะที่ดำรงอยู่
๓	ปฏิบัติได้ ตามระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและมีคุณภาพ ตามมาตรฐานตำแหน่ง/มาตรฐานวิทยฐานะที่ดำรงอยู่
๔	ปฏิบัติได้ สูงกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและมีคุณภาพสูง กว่ามาตรฐานตำแหน่ง/มาตรฐานวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

#### เกณฑ์การให้คะแนนข้อตกลงในการพัฒนางาน

การประเมินส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน กำหนดให้มีเกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ ๔ ระดับ คือ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑ ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ไว้ดังนี้

ระดับคุณภาพ	ค่าคะแนนที่ได้	
	คะแนนเต็ม ๑๐	คะแนนเต็ม ๒๐
๔	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐
๓	๗.๕๐	๑๕.๐๐
๒	๕.๐๐	๑๐.๐๐
๑	๒.๕๐	๕.๐๐

#### คณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

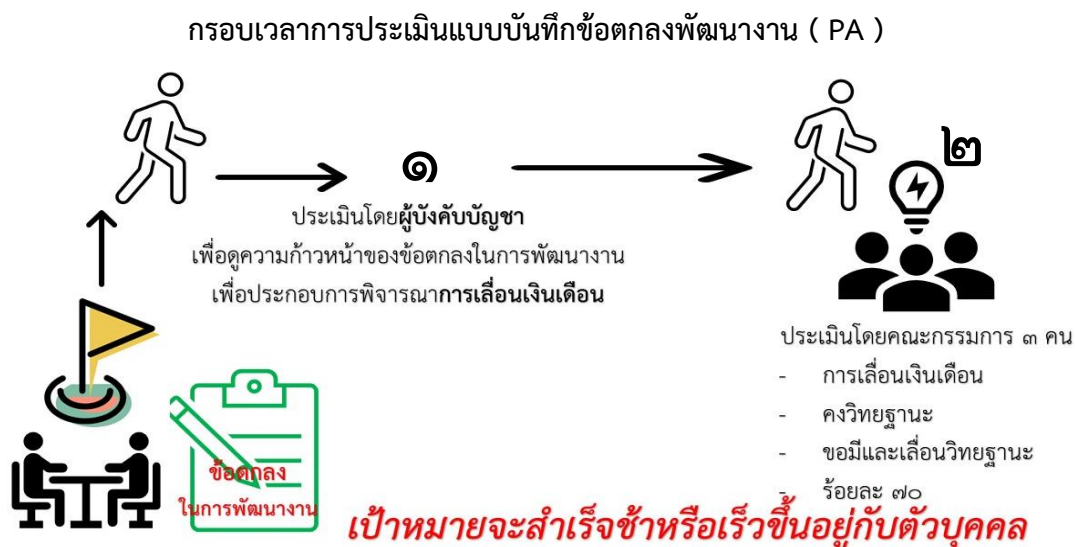
ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษานั้น เป็นประธานกรรมการ

๒. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือครูผู้สอนจากสถานศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษานั้นที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการประเมิน

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงดังกล่าว อาจพิจารณาแต่งตั้งได้มากกว่า ๑ คณะ ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวนข้าราชการครูและบริบทของสถานศึกษา

กรณีที่ผู้อำนวยการสถานศึกษานั้นไม่อาจประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาใกล้เคียงที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม เป็นประธานกรรมการประเมินแทน



ภาพประกอบที่ ๗ การตั้งเป้าหมายการพัฒนางานตามข้อตกลง

#### วิธีการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

ให้คณะกรรมการประเมิน ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูในแต่ละรอบการประเมิน โดยพิจารณาประเมินตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การประเมินอาจพิจารณาจากการปฏิบัติการสอนจริงจากห้องเรียน การสังเกตการสอนทักษะ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้บรรยากาศชั้นเรียน พฤติกรรมผู้เรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ผลงานหรือชิ้นงานของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ โดยข้าราชการครูไม่จำเป็นต้องจัดทำแฟ้มเอกสารชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมิน

#### เกณฑ์การตัดสินการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้าราชการครูต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงผ่านเกณฑ์ โดยต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

แบบประเมินผล  
การพัฒนางานตามข้อตกลง



PA ๒/๕

แบบสรุปผลการประเมิน  
การพัฒนางานตามข้อตกลง



PA ๓/๕



## ส่วนที่ ๕

### การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดแบบเสนอขอรับการประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่จะขอรับการประเมินต้องยึดรูปแบบตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดเท่านั้น จึงจะได้รับการประเมิน โดยมีหลักเกณฑ์การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะดังต่อไปนี้

#### คุณสมบัติผู้ขอรับการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑. การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า และวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๒. มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู หรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔) ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

สำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) หากประสงค์จะขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยใช้สิทธิในระยะเวลาทวีคูณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้สิทธิในระยะเวลาทวีคูณได้ในคุณสมบัติ ข้อ ๑.๑ โดยต้องมีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามข้อ ๑.๒ ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย จำนวน ๑ รอบการประเมิน มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามข้อ ๑.๓ ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี และเป็นข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูลหลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

## การประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

**ด้านที่ ๑** ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

**ด้านที่ ๒** ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

**ด้านที่ ๓** ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะวิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ)

การประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ให้มีกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน โดยประเมินผ่านระบบ DPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## วิธีการเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

**๑. ข้าราชการครู** ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

๑) ผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๓ รอบการประเมิน หรือ ๒ รอบการประเมินแล้วแต่กรณี ในรูปแบบไฟล์ PDF

๒) แผนการจัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

๓) ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย

๓.๑ ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จำนวน ๑ ไฟล์

๓.๒ ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ไฟล์

๔) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จำนวนไม่เกิน ๓ ไฟล์

๕) ผลงานทางวิชาการ (สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ)

### กรณีผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ

๑) สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน ให้สถานศึกษานำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบ DPA ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน

๒) สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมหลักฐานส่งผ่านข้อมูลในระบบ DPA ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน

**๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา** ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐาน และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานต่าง ๆ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา

**๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ส่งผ่านข้อมูลผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

**๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด**

๑) ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอจากระบบ DPA

๑.๑ กรณีไม่มีคุณสมบัติ หรือ ข้อมูลคำขอและหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืนพร้อมเหตุผลผ่านระบบ DPA ไปยังสถานศึกษาโดยเร็ว เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

## ๑.๒ กรณีมีคุณสมบัติและส่งหลักฐานครบถ้วน

### ๑.๒.๑ ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เห็นชอบให้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด แล้วส่งผ่านข้อมูลของผู้ขอผ่านระบบ DPA เพื่อให้กรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

เมื่อได้รับผลการประเมินจากกรรมการทั้ง ๓ คนแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติหรือไม่อนุมัติ แล้วแจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

กรณีที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

**หากผู้ขอประสงค์จะยื่นคำขอครั้งใหม่ในวิทยฐานะเดิม  
จะต้องได้รับหนังสือแจ้งมติไม่อนุมัติผลการประเมินคำขอที่ยื่นไว้เดิมก่อน**

### ๑.๒.๒ ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

- ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติ ก่อนส่งผ่านข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานในระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.

- สำนักงาน ก.ค.ศ. ตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอ หากปรากฏว่าผู้ขอไม่มีคุณสมบัติหรือข้อมูลคำขอและหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืนพร้อมเหตุผลผ่านระบบ DPA ไปยังหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้สถานศึกษาแจ้งผู้ขอทราบ

- กรณีมีคุณสมบัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งคำขอและหลักฐานของผู้ขอผ่านระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมิน

**กรณีปรับปรุงผลงานทางวิชาการ** ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทราบ เมื่อผู้ขอปรับปรุงผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ส่งผลงานทางวิชาการในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อให้คณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป

กรณีที่กรรมการประเมินคนเดิมไม่สามารถประเมินได้ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. เห็นชอบให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แต่งตั้งกรรมการคนอื่นแทนได้ โดยให้ดำเนินการผ่านระบบ DPA ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

เมื่อได้ผลการประเมินจากกรรมการทั้ง ๓ คนแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณามติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ แล้วแจ้งมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ไปยังหน่วยงาน หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อแจ้งผู้ขอทราบ

**วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ** กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้ง ให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

**วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ** กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผ่านการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้สั่งบรรจุ และให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง ผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือมีปัญหาในทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ของกรมกำหนดในหมวด ๓ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย

### รูปแบบการจัดทำไฟล์วีดิทัศน์เพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

**ด้านที่ ๑** ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย

๑. แผนการจัดการเรียนรู้ (ไฟล์ PDF)

๒. ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ ได้แก่

๒.๑ ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน สามารถเลือกได้ว่าจะเอาคาบสอนใดมานำเสนอ โดยต้องบันทึกระหว่างการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริง และใช้กล้องถ่ายทำแบบตัวเดียว ไม่ต้องมีส่วนนำ ไม่มีดนตรีประกอบ ไม่มีการหยุดการถ่ายทำ ไม่มีการตัดต่อ ไม่มีการเคลื่อนย้ายกล้อง ไม่แต่งเติมภาพด้วยเทคนิคใด ๆ ซึ่งต้องถ่ายจากมุมซ้ายหรือขวาหน้าห้องเรียน สาดมุกกล้องไปด้านหลัง บันทึกภาพและเสียงให้ชัดเจน ครูอาจใช้ไมโครโฟนระหว่างการบันทึกภาพได้ ให้เน้นภาพองค์รวมของผู้เรียนครบทุกคน บรรยากาศในการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมตั้งแต่เริ่มจนจบ โดยบันทึกเป็นไฟล์ mp๔ ความยาวไม่เกิน ๖๐ นาที

๒.๒ ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอและสอดคล้องกับไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน โดยครูนำเสนอจริง แบบปรากฏตัวและบรรยายด้วยตนเอง สามารถแทรกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวได้ ไม่มีการตัดต่อภาพและเสียง แต่สามารถใช้โปรแกรมนำเสนอต่าง ๆ ได้ โดยบันทึกเป็นไฟล์ mp๔ ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที

**ด้านที่ ๒** ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

นำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติหลังจากการจัดการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นที่ท้าทายที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยเสนอผลงาน ร่องรอย และชิ้นงาน ของผู้เรียน อย่างน้อยร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมาย โดยจัดทำเป็น

๑. ไฟล์วีดิทัศน์ บันทึกเป็นไฟล์ mp๔ ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที (๑ ไฟล์)

๒. ไฟล์ภาพให้มีคำอธิบายใต้รูปภาพ และไม่เกิน ๑๐ รูป

๓. ไฟล์ PDF ต้องมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ หน้า

**ทั้งนี้ รวมแล้วไม่เกิน ๓ ไฟล์**

**ด้านที่ ๓** ด้านผลงานทางวิชาการ (เฉพาะวิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ)

- วิทยฐานะเชี่ยวชาญ เสนอผลงานวิจัยหรือนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ PDF

- วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ PDF

ในส่วนของงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล ของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ That - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๑ หรือกลุ่ม ๒ และผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอเสนอ ต้องเป็นผลงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ในช่วง ระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี หรือ ๓ ปี แล้วแต่กรณีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้ เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

## คำชี้แจงการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

### ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

การประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์กำหนดให้มีการประเมิน ๒ ด้าน

**ด้านที่ ๑** ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

**ด้านที่ ๒** ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

โดยจำแนกออกเป็น ๕ ห้องเรียน มีองค์ประกอบการประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

#### ๑. ห้องเรียนของผู้ขอรับการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ห้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน

๑.๒ ห้องเรียนปฐมวัย

๑.๓ ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ

๑.๔ ห้องเรียนสายวิชาชีพ

๑.๕ ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ/ตามอัธยาศัย

ซึ่งห้องเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี ๓ ประเภท คือ ข้อ ๑.๑ – ๑.๓

#### ๒. องค์ประกอบการประเมิน

**การประเมินด้านที่ ๑** ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น ๘ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (๑) ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน
- (๒) ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่
- (๓) ผู้เรียนได้สร้างความรู้เองหรือได้สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้
- (๔) ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้
- (๕) ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้
- (๖) ผู้เรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้
- (๗) ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม
- (๘) ผู้เรียนสามารถกำกับการเรียนรู้และมีการเรียนรู้แบบนำตนเอง

**การประเมินด้านที่ ๒** ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน แบ่งเป็น ๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- (๑) ผลงานหรือผลการปฏิบัติเป็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนรู้ของครู
- (๒) ผลงานหรือผลการปฏิบัติสะท้อนถึงการได้รับการพัฒนาทักษะพื้นฐาน (Basic Skills)

ตามวัยและลักษณะของผู้เรียน

- (๓) ผลงานหรือผลการปฏิบัติสะท้อนถึงความสามารถในการเรียนรู้ (Cognitive Abilities)

ตามวัยและลักษณะของผู้เรียน

- (๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติสะท้อนถึงการบูรณาการทักษะในการทำงาน (Cross – functional Skills)

ตามวัยและลักษณะของผู้เรียน

### ๓. เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric)

#### ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

๑ คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ได้ ๑ ข้อ
๒ คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ได้ ๒ ข้อ
๓ คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ได้ทั้ง ๓ ข้อ
๔ คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ได้ทั้ง ๓ ข้อ และปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๔ หรือ ข้อ ๕ ได้ ๑ ข้อ
๕ คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓ ได้ทั้ง ๓ ข้อ และปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ ๔ หรือ ข้อ ๕ ได้ทั้ง ๒ ข้อ

#### ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๑ คะแนน	เมื่อปฏิบัติได้หรือปรากฏผลชัดเจน ๑ ข้อ จาก ๕ ข้อ
๒ คะแนน	เมื่อปฏิบัติได้หรือปรากฏผลชัดเจน ๒ ข้อ จาก ๕ ข้อ
๓ คะแนน	เมื่อปฏิบัติได้หรือปรากฏผลชัดเจน ๓ ข้อ จาก ๕ ข้อ
๔ คะแนน	เมื่อปฏิบัติได้หรือปรากฏผลชัดเจน ๔ ข้อ จาก ๕ ข้อ
๕ คะแนน	เมื่อปฏิบัติได้หรือปรากฏผลชัดเจนทั้ง ๕ ข้อ

### ๔. วิธีการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

#### ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน โดยพิจารณาจาก

๑) แผนการจัดการเรียนรู้ ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้นและนำไปใช้สอนจริงในช่วงที่ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะ แล้วแต่กรณี

๒) ไฟล์วีดิทัศน์จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย

(๑) ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ ๑) โดยมีรูปแบบตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ ตามข้อ ๑)

#### ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยพิจารณาจากผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียน ที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ที่เสนอไว้ในด้านที่ ๑ โดยให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เช่น ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ หรือไฟล์ PDF



ภาพประกอบที่ ๘ หลักฐานประกอบการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู

**๕. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการประเมินด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จะต้องได้คะแนน ดังนี้

- วิทยฐานะครูชำนาญการ จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๕
- วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐
- วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕
- วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐

## คำชี้แจงการประเมินด้านที่ ๓ ด้านผลงานทางวิชาการ

### ๑. องค์ประกอบการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน

การประเมินและการให้คะแนน จำแนกออกเป็น ๒ ส่วน จำนวน ๖ ตัวชี้วัด

#### ส่วนที่ ๑ คุณภาพของผลงานทางวิชาการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ ความถูกต้องตามหลักวิชาการ (๒๐ คะแนน)

๑.๒ ความคาดหวังในระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานวิทยฐานะ (๑๕ คะแนน)

๑) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ความคาดหวังในระดับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ต้องแสดงให้เห็นถึงการคิดค้น ปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ และเป็นแบบอย่างที่ดี

๒) วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ความคาดหวังในระดับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ต้องแสดงให้เห็นถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลง เผยแพร่และขยายผลในวงวิชาชีพและเป็นแบบอย่างที่ดี

๑.๓ ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ (๑๐ คะแนน)

๑.๔ การจัดทำ การพิมพ์ รูปเล่ม และการเผยแพร่ (๕ คะแนน)

#### ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒.๑ ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษา ชุมชน

๒.๒ ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าในวงวิชาชีพ ต้องสามารถปรับเปลี่ยนและสร้างการเปลี่ยนแปลงในวงวิชาการและวงวิชาชีพ ตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน

### ๒. วิธีการประเมินผลงานทางวิชาการ

๒.๑ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ หรือนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ รายการ ในรูปแบบ PDF

๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ และนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามมาตรฐานวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน จำนวนอย่างละ ๑ รายการ ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือ Thai - Journal Citation Index Center (TCI) กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒ โดยให้ส่งบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย

### ๓. เกณฑ์การตัดสิน

- |                          |                               |                     |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------|
| - วิทยฐานะเชี่ยวชาญ      | ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ |
| - วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ | ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ |

แบบฟอร์ม

การประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ





## แนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๑. กรณียื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ เดิม ไว้ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ
๒. กรณียื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านไปแล้ว หรือ มิได้ใช้สิทธิ์ในช่วงเปลี่ยนผ่านตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐ ไม่สามารถยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ได้อีก
๓. หากประสงค์จะยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒, ว ๑๐/๒๕๕๔, ว ๒๑/๒๕๖๐ สามารถยื่นคำขอได้ ๑ ครั้ง เพียงหลักเกณฑ์เดียว โดยต้องมีคุณสมบัติและยื่นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการตาม **ข้อ ๕.๒**
๔. กรณีอยู่ระหว่างทบทวนมติ ก.ค.ศ. ตามหลักเกณฑ์ฯ ว ๑๗/๒๕๕๖ หากจะยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒, ว ๑๐/๒๕๕๔, ว ๒๑/๒๕๖๐ ให้ดำเนินการตาม **ข้อ ๓**
๕. กรณีประสงค์จะยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๙/๒๕๖๔
  - ๕.๑ บรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้
  - ๕.๒ บรรจุและแต่งตั้ง ก่อนวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ หากมีคุณสมบัติระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แต่มีการพัฒนางานตามข้อตกลงไม่ครบ ๓ รอบการประเมิน ให้ดำเนินการ โดยสามารถนำผลงานตามหลักเกณฑ์ ว ๑๗/๒๕๕๒ หรือ ว ๒๑/๒๕๖๐ มารวมได้
    - ๑) การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
      - (๑.๑) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ ๓ หรือด้านที่ ๓ ส่วนที่ ๑ แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่ผ่านเกณฑ์ หรือรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ. ๒) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐ ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน ๒ ปีการศึกษาโดยให้รายงานในรูปแบบไฟล์ PDF
      - (๑.๒) ผลงานพัฒนางานตามข้อตกลง ในรอบการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑ รอบการประเมิน ที่ผ่านเกณฑ์ในรูปแบบไฟล์ PDF
      - (๑.๓) แผนการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่ใช้จัดการเรียนรู้ตามที่ปรากฏในไฟล์ วิดีทัศน์บันทึกการสอน ในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน ๑ ไฟล์
      - (๑.๔) ไฟล์วิดีโอ จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย
        - (๑.๔.๑) ไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอ ในข้อ (๑.๓) จำนวน ๑ ไฟล์
        - (๑.๔.๒) ไฟล์วิดีโอที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ในการจัดการเรียนรู้ที่เสนอในข้อ (๑.๓) จำนวน ๑ ไฟล์
      - (๑.๕) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งเป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่ปรากฏ ภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ตามไฟล์วิดีโอบันทึกการสอนที่เสนอในข้อ (๑.๔.๑) จำนวนไม่เกิน ๓ ไฟล์
      - (๑.๖) ผลงานทางวิชาการในรูปแบบไฟล์ PDF เฉพาะการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครู เชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๔

๒) การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ให้เสนอหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ด้านที่ ๓ หรือด้านที่ ๓ ส่วนที่ ๑ แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่ผ่านเกณฑ์ หรือรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ. ๒) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐ ที่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๑ ปีการศึกษา โดยให้รายงานในรูปแบบไฟล์ PDF

(๒.๒) ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรอบการประเมินของปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และรอบการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ที่ผ่านเกณฑ์ทั้ง ๒ รอบการประเมิน ในรูปแบบไฟล์ PDF

(๒.๓) แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ตามข้อ (๑.๓) ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ไฟล์วิดีโอทัศน์ ตามข้อ (๑.๔) จำนวน ๒ ไฟล์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนตามข้อ (๑.๕) จำนวนไม่เกิน ๓ ไฟล์ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการตามข้อ (๑.๖) ในรูปแบบไฟล์ PDF มาประกอบการพิจารณาด้วย

๓) การยื่นคำขอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามแนวปฏิบัติฯ ข้อ ๕.๒ ก่อนนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานดังกล่าว เข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านไปยังหน่วยงาน หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี

**กรณีตัวอย่าง**

๑. เป็นครูผู้ช่วยก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

เมื่อมีคุณสมบัติครบตาม ว ๑๗/๒๕๕๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ที่มีคุณสมบัติครบ โดยขอได้ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ยกเว้นผู้ที่ได้ใช้สิทธิตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒ ช่วงเวลาเปลี่ยนผ่านตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐ ไปแล้ว)

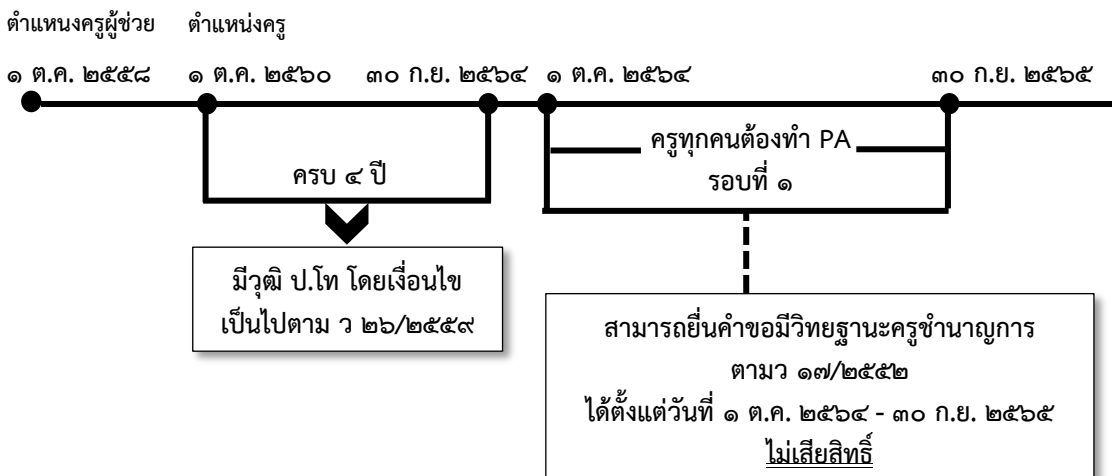
๒. บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑. เมื่อมีคุณสมบัติครบตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ ได้ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. คุณสมบัติครบตาม ว ๑๐/๒๕๕๔ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ

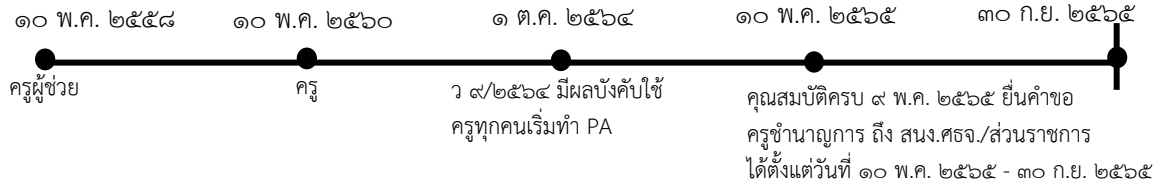
๓ การขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์เดิมในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๑๗/๒๕๕๒

นาย ก ดำรงตำแหน่งครู เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ มีวุฒิปริญญาโทและมีคุณสมบัติครบตาม ว ๑๗/๒๕๕๒ สามารถยื่นคำขอมิวิทยฐานะครูชำนาญการ ตาม ว ๑๗/๒๕๕๒ ได้ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

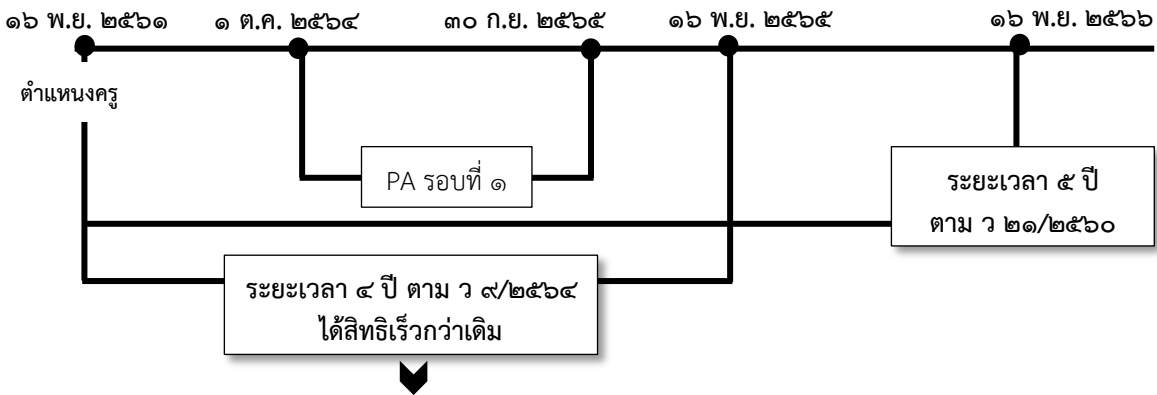


**ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐**

นาย ค ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วยเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ดำรงตำแหน่งครู เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ คุณสมบัติครบ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ยื่นคำขอครูชำนาญการ ถึงสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด/ส่วนราชการได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



นางสาว เอ ดำรงตำแหน่งครู เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สามารถยื่นคำขอมีวิทยฐานะครู ชำนาญการ ตาม ว ๙/๒๕๖๔ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



ได้สิทธิ์ยื่นก่อน ว ๒๑/๒๕๖๐ (๑ ปี) เพราะเป็นไปตามเงื่อนไขช่วงเปลี่ยนผ่าน ตาม ว ๙/๒๕๖๔ ดังนี้

**คุณสมบัติ**

ข้อ ๑.๑ ดำรงตำแหน่งครู ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน

ข้อ ๑.๒ มี PA = ๑ รอบการประเมิน ร่วมกับรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้านที่ ๓ ตาม ว ๑๗/๒๕๕๒ เปรียบเทียบปีการศึกษา ๒๕๖๒ กับปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่ผ่านเกณฑ์ หรือ รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด) ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ จำนวน ๒ ปีการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์

ข้อ ๑.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๔ ปี

## กรณีการนำผลงานตามหลักเกณฑ์เดิมมายื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ใหม่ (ตำแหน่งครู)

ผู้ดำรงตำแหน่งครูที่มีคุณสมบัติตาม ว ๙/๒๕๖๔ (ข้อ ๑ ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะและข้อ ๓ วินัย คุณธรรมฯ ) แต่มีผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (ตามข้อ ๒) ไม่ครบตามจำนวนรอบการประเมินที่กำหนดไว้ ประสงค์จะยื่นคำขอตาม ว ๙/๒๕๖๔ ให้ดำเนินการ ดังนี้

ยื่นคำขอปีงบประมาณ	ผลงานตามเกณฑ์เดิมที่นำเสนอ (หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่ง)		ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ตามหลักเกณฑ์ ว ๙/๒๕๖๔
	ด้านที่ ๓ หรือ ด้านที่ ๓ ส่วนที่ ๑ ว ๑๗/๒๕๕๒ แล้วแต่กรณี	ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม ว ๒๑/๒๕๖๐ (๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด)	
๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	เปรียบเทียบ ๒ ปีการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์	๒ ปีการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์	รอบแรก (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)
๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	เปรียบเทียบ ๒ ปีการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์	๑ ปีการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์	๒ รอบ ปีงบประมาณ ๖๕ + ๖๖
๒๕๖๘ เป็นต้นไป (๑ ต.ค. ๖๗ เป็นต้นไป)	-	-	ครบ ๓ รอบการประเมิน

## การดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑. เมื่อข้าราชการครูได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงวิทยฐานะใดแล้ว จะต้องจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทุกปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ให้ข้าราชการครูที่มีวิทยฐานะ ทุกวิทยฐานะ ได้รับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงจากคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาตามข้อตกลงเป็นประจำทุกรอบการประเมิน โดยให้ถือว่าคณะกรรมการดังกล่าว เป็นคณะกรรมการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะเพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วย

๓. ข้าราชการครูที่มีผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ผู้ที่ผ่านการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในรอบการประเมินใด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งให้ข้าราชการครูผู้นั้นทราบ และให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะเพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในรอบการประเมินนั้น

๔. ข้าราชการครูที่มีผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง ไม่ผ่านเกณฑ์ในรอบการประเมินใด ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งให้ข้าราชการครูผู้นั้นทราบ และให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะเพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามนัยมาตรา ๕๕ วรรคสองต่อไปในรอบการประเมินนั้น โดยให้มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔)



คู่มือ

การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่ง  
และวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู



ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔)



มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔)

