



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานวางแผนอัตรากำลังการกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

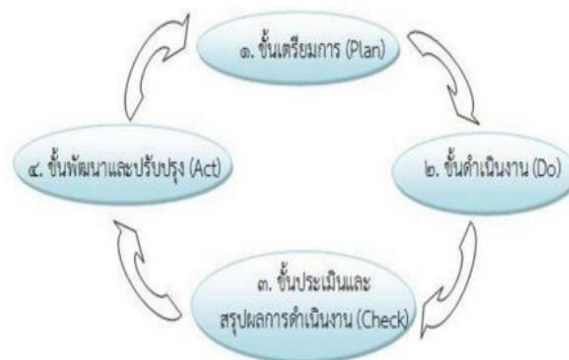
- งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
- งานปรับปรุงและกำหนดตำแหน่ง
- -งานจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- -งานเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง กลุ่มบริหารงานบุคคล

กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง จำเป็นต้องดำเนินการ
อย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนั้นจึงได้นำกระบวนการ PDCA
มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ ขั้นเตรียมการP(Plan)
- ๓.๒ ขั้นดำเนินงานD (Do)
- ๓.๓ ขั้นประเมินและสรุปผลการดำเนินงานC(Check)
- ๓.๔ ขั้นพัฒนาและปรับปรุงA (Action)



๓.๑ ขั้นเตรียมการP(Plan)

วางแผนหมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบครอบคลุมถึงการกำหนดขั้นตอน
วัตถุประสงค์เป้าหมายพันธกิจผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการโดยจำแนก ดังนี้

- ๓.๑.๑ ลักษณะงาน
 - (๑) ความยุ่งยากของงาน
 - (๒) ขั้นตอนการดำเนินการ
 - (๓)ระยะเวลาในการดำเนินการ
- ๓.๑.๒ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ/ผู้ให้บริการ
 - (๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (๒) พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ
 - (๓) บุคคลภายนอก
- ๓.๑.๓ การดำเนินการภายหลังสิ้นสุดกระบวนการ/ขั้นตอน
 - (๑)การจัดเก็บเอกสาร
 - (๒)การรายงานผล/สรุปผล/ติดตามประเมินผล
 - (๓)สำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ

๓.๒ ขั้นดำเนินงานD (Do)

ขั้นดำเนินงานหมายถึงการลงมือปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้โดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการลงมือปฏิบัติงานตามแผนในขั้นตอนนี้หัวหน้ากลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบติดตามการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำระหว่างปฏิบัติ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ ขั้นประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน C (Check)

ตรวจสอบ หมายถึงการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนหรือกระบวนการที่กำหนดหรือไม่มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรรวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างไรสมควรที่จะนำไปใช้เป็นตัวอย่างหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไปโดยผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) ผู้รับการประเมิน (ผู้ใต้ผู้บังคับบัญชา) ต้องรวมกัน วิเคราะห์ หาปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมีประเด็นที่พิจารณา คือ

ที่	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเด็นการพิจารณา
๑	งบประมาณ	๑. เพียงพอหรือไม่ ๒. เหมาะสมหรือไม่
๒	พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน	๑. มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานหรือไม่ ๒. ให้ความสนใจกับงานที่ทำหรือไม่ ๓. มีการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานในระหว่างปฏิบัติงานดีเพียงใด ๔. มีการจัดลำดับความสำคัญ ของงานหรือไม่
๓	ผู้บังคับบัญชา/ผู้สนับสนุน (หน่วยงาน/ส่วนราชการ)	๑. ให้การสนับสนุนงบประมาณ/ข้อมูลอย่างต่อเนื่องหรือไม่ ๒. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้/พัฒนาบุคลากรในสังกัดหรือไม่
๔	ลักษณะงาน/กระบวนการงาน	๑. กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ ๒. การลำดับขั้นตอนการทำงานที่กำหนดมีความเหมาะสมหรือไม่ ๓. ปริมาณงานที่กำหนดแต่ละบุคคลมีความเหมาะสมหรือไม่ ๔. ทันตามกำหนดเวลาหรือไม่

ที่	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเด็นการพิจารณา
๕	เครื่องมือ/สื่อ/อุปกรณ์	๑.มีเพียงพอและทันสมัยหรือไม่ ๒.มีการจัดเก็บและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่

๓.๔ ขั้นพัฒนาและปรับปรุง A (Action)

ปรับปรุงแก้ไข หมายถึง การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการให้เหมาะสมตาม ผลการประเมิน โดยรวบรวมข้อมูลจากการตรวจสอบวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรคแนวทาง แก้ไข ทำให้ทราบวิธีปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพมากที่สุด ก็ควรจัดทำเป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ก็ต้องพัฒนา หาวิธีการปฏิบัติใหม่ ๆ เพื่อเป็นแนวทางให้ บุคลากรในกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์และแนวทางการดำเนินการ จำแนกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ที่	ผลการวิเคราะห์	แนวทางการดำเนินงาน
ระดับที่ ๑	กระบวนการมีปัญหาและไม่เป็นมาตรฐาน	๑.หาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนา ๒.ตรวจสอบติดตามการดำเนินการภายหลังการแก้ไขปรับปรุงแล้ว
ระดับที่ ๒	กระบวนการยังมีปัญหาและไม่เป็นมาตรฐานถึงแม้ว่าจะมีการแก้ไขปรับปรุงแล้ว	๑.เปลี่ยนวิธีการดำเนินการใหม่ ๒.ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามวิธีการดำเนินการใหม่
ระดับที่ ๓	กระบวนการมีมาตรฐาน	๑.จัดทำแนวทางการดำเนินการแจ้งให้ทราบทราบในกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓.ติดตามผลการดำเนินการภายหลังจากการนำคู่มือไปปฏิบัติ ๔.สร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อนำระบบวงจร PDCA มาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่งจะทำให้กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีแผนการดำเนินงานมีกระบวนการที่ชัดเจน รวมถึงมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในทุก ๆ ขั้นตอน เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและสามารถคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน อีกทั้งสามารถนำกระบวนการที่เป็นมาตรฐานไปจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้กับผู้สนใจหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

๑. งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังคน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๑. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย

- ๑.๑.ข้อมูลจำนวนนักเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ครูผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษา (ขอมูล ๑๐ มิ.ย.) ของแต่ละปการศึกษา
- ๑.๒.ข้อมูลการเกษียณอายุราชการหรือเกษียณก่อนกำหนดและแนวโน้มการสูญเสียข้าราชการครู
- ๑.๓.ข้อมูลด้านวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก และสาขาวิชาที่สอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของข้าราชการครู
- ๑.๔.จำนวนชั่วโมงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร
- ๑.๕.ความต้องการครูของสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ (ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.)
- ๑.๖.ข้อมูลพนักงานราชการ และครูอัตราจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ

๒. ศึกษาแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของจำนวนประชากรวัยเรียน เพื่อวางแผนอัตรากำลังตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด วิเคราะห์หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา ประกอบการพิจารณา และจัดทำความต้องการครูของสถานศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาที่ขาดครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้)

๓. จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๑ ป ๓ ป และ/หรือ ๕ ปโดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความต้องการครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๔. เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอ อ.ก.ศ.จ.ให้ความเห็นชอบ

๖.ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

-๕-

๗. ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย

๗.๑ สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา เช่น ใช้งบประมาณ
ของสถานศึกษาหรือประสานขอความร่วมมือกับองค์กรอื่น

๗.๒ เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๓ ดำเนินการในส่วนที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น การเกลี่ย
อัตรากำลังการจัดสรรอัตรากำลังครู การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน และการพัฒนาบุคลากร
การของบประมาณการจ้างครู

๗.๔ การเสนอความต้องการไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. เป็นข้อมูลหลักในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. เพื่อวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา และปฏิบัติตามเกณฑ์
ทั้งในด้านปริมาณและความต้องการครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง
ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง
ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง
ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ๑๓๐๕/๘๒๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลัง
ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๒. งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการปรับปรุง
การกำหนดตำแหน่ง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

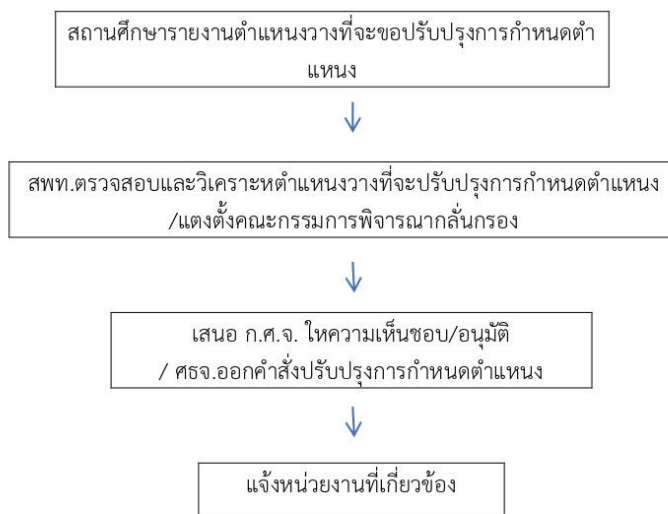
๓. เสนอ ก.ศ.จ. ให้ความเห็นชอบ

๔. ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๕. แจกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-๖-

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การปรับปรุงตำแหน่งว่างสามารถไขว้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๘
เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑
เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.งานจัดสรรอัตราว่าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรรอัตราคืนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบรายละเอียดของอัตราที่ได้รับจัดสรร
- กรณีไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรน้อยกว่า ให้รายงานอัตราเกษียณพร้อมแบบปริมาณงานของสถานศึกษาไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไข ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

-๗-

๕. เสนอ ก.ศ.จ. ให้ความเห็นชอบ สพท.ตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งที่จะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง /แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนการเลื่อน เสนอ ก.ศ.จ. ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ/ ศธจ.ออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษารายงานตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๖. ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง กรณีใครจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ

๗. กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าอัตราเกษียณ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร พร้อมแบบปริมาณงานของสถานศึกษา ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติ ก.ค.ศ.

๘. เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้วสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง

๙. แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. จัดทำทะเบียนคุมอัตรา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การจัดสรรอัตราข้าราชการครูให้สถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๓๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕

เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในโครงการพิเศษต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเป็นกรณีพิเศษ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สพท.ตรวจสอบรายละเอียดอัตราที่ได้รับจัดสรร สพท.ที่ไม่ได้รับจัดสรรให้รายงานอัตราเกษียณไป สพฐ. แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สพฐ. แจงจัดสรรอัตราคืนให้ สพท. สพท.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่งกรณีได้รับจัดสรร เท่ากับ /น้อยกว่าอัตราเกษียณ กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าเกษียณให้แจ้ง รายชื่อโรงเรียนพร้อมปริมาณงานของสถานศึกษา ให้ สพฐ. แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพท.ต้นทาง แจงการตัดโอนตำแหน่งให้ สพท.ปลายทาง ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้ว สพท.ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่ง เสนอ ก.ศ.จ.ให้ความเห็นชอบ

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

-๘-

๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๐๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่องการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารเพิ่มขึ้นเป็นกรณีพิเศษในโรงเรียนโครงการพิเศษ

๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. หนังสือแจ้งการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน /สำนักงาน ก.ค.ศ. ในแต่ละครั้ง ๑๐.หนังสือคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในแต่ละปี

๔. การเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. คำนวณอัตราค่าจ้างข้าราชการครูในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ก.ค.ศ. กำหนด

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครู

๓. นำเสนอ ก.ค.จ.ให้ความเห็นชอบ

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๕. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

แก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตราค่าจ้างครูในสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีอัตราค่าจ้างเหมาะสม

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๓๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในโครงการพิเศษต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเป็นกรณีพิเศษ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา คำนวณอัตราค่าจ้างครูในสถานศึกษาตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. สพท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครู เสนอ ก.ค.ศ. ให้ความเห็นชอบ สพท. ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง เกณฑ์อัตราค่าจ้างข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

-๙-

๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๐๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่องการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารเพิ่มขึ้นเป็นกรณีพิเศษในโรงเรียนโครงการพิเศษ

๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๑๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ชื่อเรื่อง : การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PA)

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

2.1 องค์ประกอบในการพัฒนางาน ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. ผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ให้ข้าราชการครูทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทุกปีงบประมาณเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.2 คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาตามข้อตกลง

ให้ผู้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ

2. ศึกษาพิเศษที่ไม่ต่ำกว่า คศ.3 หรือ อาจารย์มหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือครูจากโรงเรียนอื่นไม่ต่ำกว่า คศ.3 หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกโรงเรียนที่มีความเหมาะสม จำนวน 2 คน

2.3 การประเมินผลการพัฒนาตามข้อตกลง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ DPA และนำข้อมูลการประเมินในแต่ละรอบของครูเข้าสู่ระบบเป็นประจำทุกรอบการประเมิน

2. มีผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

2.4 การนำผลการประเมินผลการพัฒนาตามข้อตกลงไปใช้

1. ใช้เลื่อนวิทยฐานะ

2. ใช้ประเมินพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

3. ใช้ดำรงไว้ซึ่งความรู้ตามวิทยฐานะ

2.5 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

1. ดำรงตำแหน่ง ครู คศ.1 หรือ ครู คศ.2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

2. มีการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ในช่วงเวลา 3 รอบการประเมิน และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

3. ไม่ถูกดำเนินการทางวินัยในช่วง 4 ปี

2.6 เกณฑ์การประเมินที่ต้องผ่านทั้ง 2 ด้าน

ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน จะพิจารณาจาก

1. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ตรงตามวิสัยทัศน์บันทึกการสอน
2. ไฟล์วิดีโอการสอน
3. ไฟล์วิดีโอ ที่แสดงถึงสภาพปัญหาและแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้
 - คศ. 2 จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65
 - คศ. 3 จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

ด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จะพิจารณาจาก

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานของผู้เรียนที่ปรากฏภายหลังการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามวิดีโอสอนโดยส่งเป็นไฟล์ดิจิทัล ไฟล์ภาพ หรือ PDF

- คศ.2 จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65
- คศ. 3 จะต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

2.7 การส่งผลงาน(นำเข้าระบบ DPA)

ผู้ที่มีความประสงค์จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ยื่นคำขอต่อโรงเรียนได้ตลอดปี ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้โรงเรียนได้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1. ผลการพัฒนาตามข้อตกลงในระยะเวลาอย่างน้อย 3 หรือ 2 หรือ 1 รอบการประเมิน และแต่กรณีเป็นไฟล์ PDF
2. แผนการจัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในวิดีโอบันทึกการสอนในรูปแบบ PDF 1 ไฟล์
3. ไฟล์วิดีโอการสอนที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้
4. ไฟล์วิดีโอที่แสดงถึงสภาพปัญหาและแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้

2.8 ขั้นตอนการจัดทำ PA การขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครู

2.8.1 ขั้นตอนการจัดทำ PA รายปีและการประเมิน PA รายปี มีดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) กับ ผู้อำนวยการโรงเรียน 3 ส่วนหลัก คือ
 - ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/สัปดาห์
 - ดำเนินการตาม 3 ด้าน 15 ตัวชี้วัด
 - ดำเนินการตามประเด็นท้าทาย
2. เก็บงาน 15 ตัวชี้วัด ตลอดปีงบประมาณ (1 ต.ค.- 30 ก.ย. ปีถัดไป) และดำเนินการในประเด็นท้าทายให้บรรลุเป้าหมาย
3. สิ้นปีงบประมาณขอรับการประเมิน PA รายปี ต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน

4. ผู้อำนวยการโรงเรียนประกาศแต่งตั้งกรรมการประเมิน โดยมี ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธานการประเมินทุกคณะ (หากมีการแต่งตั้งหลายคณะ) และบุคคลซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอีก 2 คน ประกอบด้วย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ ครูชำนาญการพิเศษ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒินอก สถานศึกษา

5. คณะกรรมการดำเนินการประเมิน โดยอาจสังเกตการณ์สอนและการตรวจสอบเอกสารประกอบ

6. กรรมการให้คะแนน แต่ละคน ต้องได้ 70 คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน PA รายปี

7. เมื่อเสร็จสิ้นมีผลการประเมินแล้ว ผู้อำนวยการโรงเรียนนำผลการประเมินเข้าในระบบ DPA ทุกปี

2.8.2 ขั้นตอนการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ ในรูปแบบ PA มีดังนี้

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

- ดำรงตำแหน่ง (อันดับ ศศ.) นั้น ครบ 4 ปี หรือ 3 ปี (หากลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้)

- มีผลการประเมินผ่าน 3 รอบ (2 รอบ หากลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้)

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมากกว่าภาคทัณฑ์ (หากถูกลงโทษมากกว่านั้น ผลการประเมินปีนั้น

ไม่ให้นำผลการประเมินมาใช้ โดยให้ใช้ผลการประเมินของปีก่อนหน้าหรือปีหลังจากนั้น

- มีผลการประเมินครบตามกำหนด 3 รอบ หรือ 2 รอบแล้วแต่กรณี

2. รวบรวมผลการประเมิน 2 หรือ 3 รอบแล้วแต่กรณี หากอยู่ในช่วงเชื่อมต่อให้ใช้ผลการประเมินของ ว.17 หรือ ว.21 เชื่อมต่อได้(แล้วแต่กรณี) แต่ต้องมีผลการประเมิน PA อย่างน้อย 1 ปีและจัดทำเป็น PDF

3. จัดทำแผนการสอนที่ดีที่สุด 1 แผน และทำเป็น PDF

4. นำแผนการสอนไปสอน และบันทึกคลิปวิดีโอการสอนไว้ 1 คลิป ไม่เกิน 60 นาที

5. จัดทำคลิปวิดีโอแรงบันดาลใจไม่เกิน 10 นาที

6. เก็บผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หรือผลงานนักเรียนที่เกิดจากการสอนใน 1 ชั่วโมงนั้น ไม่เกิน 3 ไฟล์อาจเป็น PDF หรือ เป็นไฟล์วิดีโอผลงานนักเรียน

7. จัดทำคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

8. นำข้อมูลข้อ 2-7 เข้าสู่ระบบ DPA

- หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบแล้วให้แก้ไข และส่งคำขอคืนแก่สถานศึกษา ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษานำข้อมูลเข้าระบบ DPA ใหม่อีกครั้ง

- หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่ส่งคืนคำขอ ถือว่าการยื่นคำขอสมบูรณ์

- รอผลการประเมิน หากผ่านเกณฑ์การประเมินก็เตรียมทำวิทยฐานะที่สูงขึ้นไป

หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินก็จัดทำและส่งข้อ 2-7 ใหม่ในภาคเรียนถัดไป จนกว่าจะผ่าน

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน :

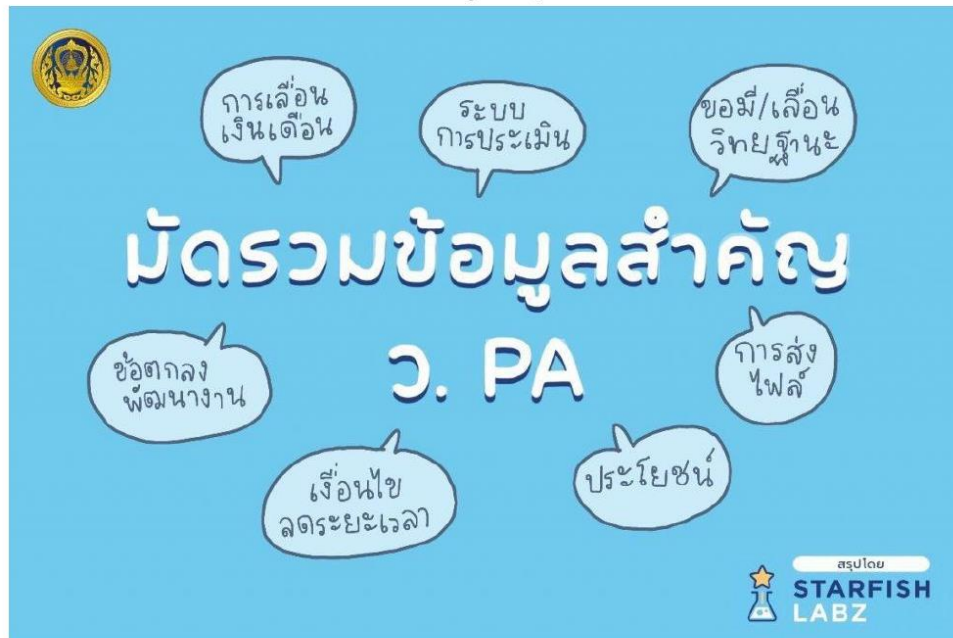
1. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอรับการประเมินในระบบ DPA ไม่เกิน 3 วันทำการ
2. การนำข้อมูลผู้เสนอขอรับการประเมินในระบบ DPA เสนอต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
ทุกรอบการประชุมประจำเดือน (สรุปข้อมูล ทุกวันที่ 10 ของเดือน)
3. เมื่อ อ.ก.ค.ศ.อนุมัติคุณสมบัติผู้เสนอขอรับการประเมิน เจ้าหน้าที่ที่กวดำรองคุณสมบัติพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในแบบคำขอของผู้ขอรับการประเมินแต่ละคน
4. เมื่อกวดำรองคุณสมบัติแล้ว เจ้าหน้าที่ที่กวดำรองกรรมการประเมิน
5. หลังจากกวดำรองกรรมการประเมินเรียบร้อยแล้ว กรรมการจะกวดำรองคำขอภายใน 15 วัน หากไม่มีกรรมการกวดำรองคำขอ ระบบจะส่งกรรมการใหม่อีกครั้ง
6. เมื่อกรรมการกวดำรองประเมินแล้ว จะรายงานผลการประเมินภายใน 15 วัน
7. หากกรรมการไม่รายงานผลการประเมิน ภายใน 15 วัน ระบบจะส่งกรรมการใหม่อีกครั้ง และกรรมการคนใหม่ ต้องรายงานผลการประเมินภายใน 15 วัน
8. เมื่อกรรมการรายงานผลการประเมินครบทั้ง 3 ท่าน เจ้าหน้าที่ สรุปข้อมูลเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.
พิจารณาอนุมัติผลการประเมินทุกรอบการประชุมประจำเดือน (สรุปข้อมูล ทุกวันที่ 10 ของเดือน)
9. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. อนุมัติผลการประเมิน เจ้าหน้าที่เสนอแต่งตั้งผลการประเมินในระบบ DPA
10. ประกาศผลการประเมิน และแจ้งผลการประเมินทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ขอนแก่น
11. ออกคำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
12. แจ้งคำสั่งให้โรงเรียน สพฐ และ ก.ค.ศ. และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ ว 10 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ ว 11 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564
- หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ ว 12 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564	 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 10 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564
 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 10 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564	 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 12 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

มัตรวมข้อมูลสำคัญ ว PA

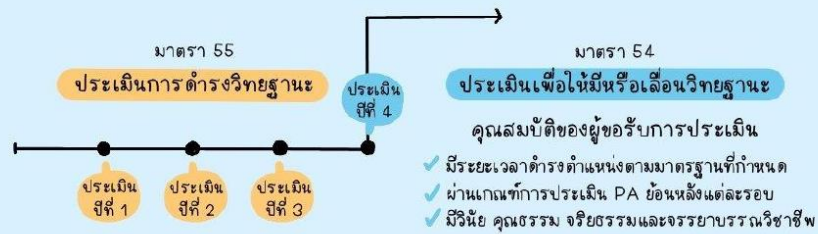


ระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง
ตามตำแหน่งและวิทยฐานะ





การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะครู



Performance Appraisal : PA

ส่วนที่ 1

ข้อตกลงในการพัฒนางาน
ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง
ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง
และมีภาระงาน
ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ผลการปฏิบัติงาน
✓ การจัดการเรียนรู้
✓ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้
✓ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ

ส่วนที่ 2

ข้อตกลงในการพัฒนางาน
ที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย
ในการพัฒนาผลลัพธ์
การเรียนรู้ของผู้เรียน
ประเด็นท้าทายต้องไม่ต่ำกว่า
ระดับตำแหน่งที่ดำรงอยู่

CHALLENGE

การประเมิน

ด้านที่ 1

ทักษะการจัดการเรียนรู้
และการจัดการชั้นเรียน

ด้านที่ 2

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ด้านที่ 3

ผลงานทางวิชาการ



ตัวชี้วัดการประเมิน เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ “ครู”

ด้านที่ 1 การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน



- เข้าใจสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน
- เชื่อมโยงความรู้/ประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่
- ได้สร้างความรู้เอง/สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้
- ได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้
- ได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้
- ได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้
- ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม
- มีการเรียนรู้แบบนำตนเอง

ด้านที่ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน



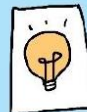
ด้านที่ 3 ผลงานทางวิชาการ

- เชี่ยวชาญ ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง
- เชี่ยวชาญพิเศษ ใช้ทั้งสองอย่าง

1 ผลงานวิจัย การจัดการเรียนรู้



2 นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้



การใช้ไฟล์ดิจิทัลประกอบการประเมิน

เขียนชญา/เขียนชญาพิเศษ

ชำนานการ/ชำนานการพิเศษ

ด้านที่ 1 การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

เลือกคาบที่สะท้อนสมรรถนะครูได้ดีที่สุด 1 หน่วยการเรียนรู้ และลงอย่างละ 1 ไฟล์เท่านั้น



แผนการจัดการ
การเรียนรู้



บันทึกการสอน
ระหว่างการสอนจริง
ไม่ต้องตัดต่อ/ใช้เทคนิคใด ๆ
เน้นคุณภาพของเนื้อหา



แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา
ที่มา แรงบันดาลใจ
ในการจัดการเรียนรู้
บันทึกภาพตนเองบรรยายข้อมูล
ที่สะท้อนถึงการได้รู้แก้ปัญหา

ด้านที่ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน



ไฟล์ดิจิทัล
ผลงาน/ผลการปฏิบัติ
ของผู้เรียน

ด้านที่ 3 ผลงานทางวิชาการ

1
เขียนชญา
ผลงานวิจัย
หรือ
นวัตกรรม



2
เขียนชญาพิเศษ
ผลงานวิจัย
และ
นวัตกรรม



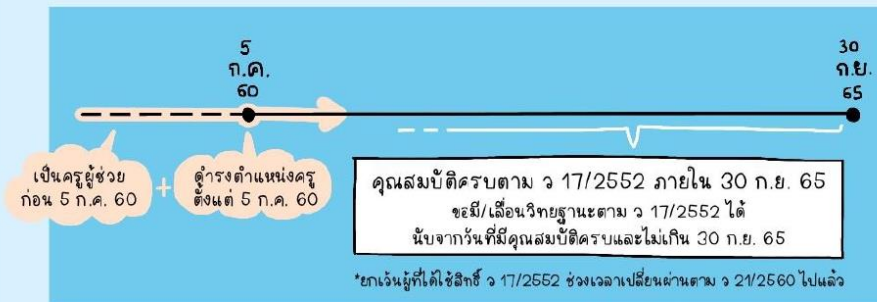
สรุปคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน ตำแหน่งครู/ผู้บริหารสถานศึกษา/ศึกษานิเทศก์

คุณสมบัติตามเกณฑ์ (นับถึงวันที่ยื่นขอ)	กรณีปกติ	จังหวัดชายแดนภาคใต้ (เฉพาะวิทยฐานะชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)	กรณีลดระยะเวลา ตาม ว.4/2564 จากกรณีปกติ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ			
	ไม่น้อยกว่า 4 ปี ติดต่อกัน	ไม่น้อยกว่า 2 ปี ติดต่อกัน	3 ปี ติดต่อกัน
การพัฒนางานตามข้อตกลง ในตำแหน่ง/วิทยฐานะที่ดำรงอยู่ผ่านเกณฑ์และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด			
	ย้อนหลัง 3 รอบ การประเมิน	ย้อนหลัง 1 รอบ การประเมิน	ย้อนหลัง 2 รอบ การประเมิน
มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง			
	4 ปี	2 ปี	3 ปี



การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

ตำแหน่งครู



ตำแหน่ง
ครู

กรณีนำผลงานหลักเกณฑ์เดิม มายื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ใหม่

ครูที่มีคุณสมบัติตาม ว 9/2564
และประสงค์จะยื่นคำขอตาม ว 9/2564
ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ✓
 ข้อ 2 ผลการพัฒนาผลงานตามข้อตกลง ✗ ไม่ครบ
 ข้อ 3 วิทยะคุณธรรมฯ ✓

 ยื่นคำขอ ปึงบประมาณ	ผลงานตามเกณฑ์เดิมที่นำมาเสนอ (หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่ง)		PA ตามหลักเกณฑ์ ว 9/2564
	ด้านที่ 3 หรือ ด้านที่ 3 ส่วนที่ 1 แล้วแต่กรณี ตาม ว 17/2552	ผลงานที่เกิด จากการปฏิบัติงานที่ ตาม ว 21/2560 (3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด)	
2566 (1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)	เปรียบเทียบ 2 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	2 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	รอบแรก (1 ต.ค. 64 - 30 ก.ย. 65)
2567 (1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67)		1 ปีการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์	2 รอบ (ผล PA ปี งบประมาณ 65+66)
2568 เป็นต้นไป	—	—	ครบ 3 รอบการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน PA เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์เดิม

- ตาม ว 17/2552 (ด้านที่ 3 หรือด้านที่ 3 ส่วนที่ 1)
- ตาม ว 21/2560 (สำหรับผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ ตาม ว 21/2560
ในรายงานผลงานฯ ที่ผ่านเกณฑ์โดยไม่มีผลการประเมินใหม่)



การลดระยะเวลาตามเงื่อนไข คุณสมบัติเฉพาะของผู้ขอมี/เลื่อนวิทยฐานะใหม่

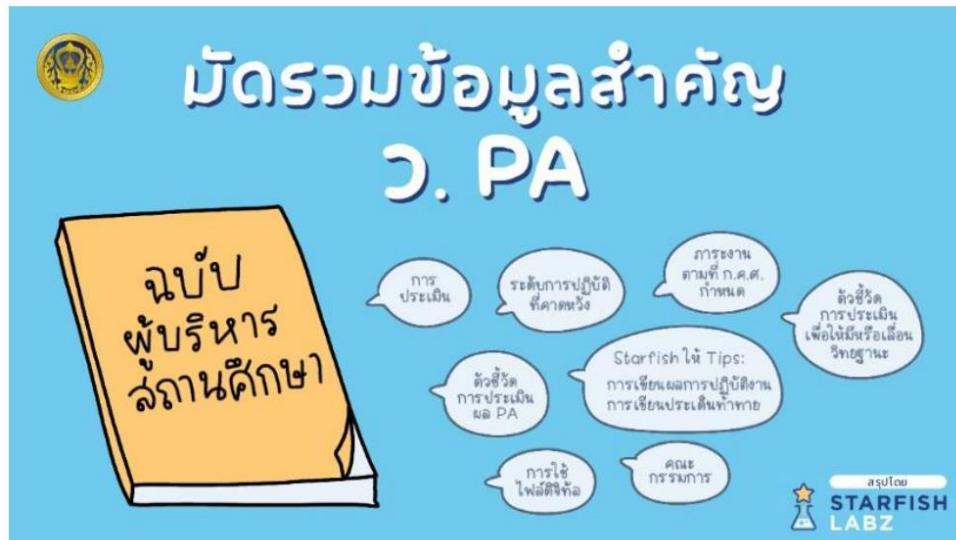
คุณสมบัติที่ต้องมี	ครู	ผู้บริหาร สถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ เทียบผลการทดสอบ (CEFR) มีผลการทดสอบไม่เกิน 2 ปี 	สูงกว่าระดับ B1 กลุ่มสาระต่างประเทศ สูงกว่าระดับ B2	สูงกว่าระดับ B1	
ปฏิบัติงานในสถานศึกษาดังอยู่ใน พื้นที่พิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี เช่น เกาะ ภูเขาสูง ไม่สามารถเดินทางได้สะดวก 	✓		✗
พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้วุฒิสูงสุดในการขอและไม่ใช้ซ้ำอีก 	ได้รับวุฒิ ป.โท หรือ ป.เอก เกี่ยวกับการ การจัดการเรียนรู้	ได้รับวุฒิป.เอก เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ สถานศึกษา	
ผ่านการประเมินสมรรถนะ ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 8 ใช้ลดระยะเวลาได้ครั้งเดียว 	✓		✗

★ คุณสมบัติข้อ 1-4 ต้องมีผลการประเมินผลปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 4 รอบล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ ★





มัตรวมข้อมูลสำคัญ ว PA สำหรับผู้บริหาร

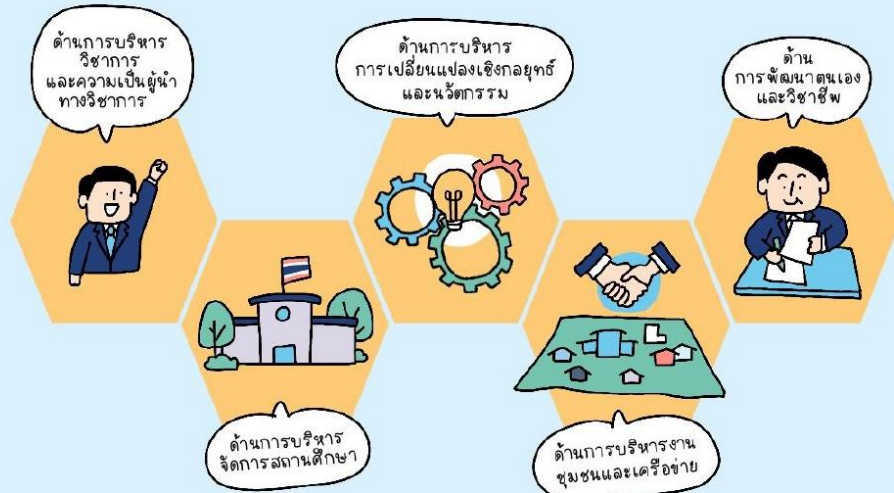




ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (60 คะแนน)

ตัวชี้วัดการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

- 1 การปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา





ภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1

มีภาระงาน
ตามมาตรฐานตำแหน่ง
ทั้ง 5 ด้าน



2

ปฏิบัติการสอน*
ไม่น้อยกว่าที่กำหนด

รอง ผอ.



ไม่น้อยกว่า
10 ชม./สัปดาห์

ผอ.



ไม่น้อยกว่า
5 ชม./สัปดาห์

การปฏิบัติการสอนหมายถึง

- ★ ปฏิบัติการสอนประจำวิชา
- ★ ปฏิบัติการสอนร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา
- ★ สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)
- ★ เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC ของสถานศึกษา
- ★ นิเทศการสอนเพื่อเป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู
- ★ จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้และอบรมบ่มนิสัยผู้เรียน



สรุปโดย
STARFISHLABZ



Starfish
ใน Tips

การเขียนผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ตำแหน่งผู้บริหาร

อยู่ในส่วนที่ 1 ข้อตกลงการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่จะดำเนินการ พัฒนาตามข้อตกลง ใน 1 รอบการประเมิน (ปีประจวบ)	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่คาดหวังให้เกิดขึ้น กับผู้เรียน ครู สถานศึกษา	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ที่แสดงให้เห็น ถึงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น (ปีประจวบ)
1. เขียนตัวชี้วัด ทั้ง 5 ด้าน ของผู้บริหาร	2. จะทำอะไร (เห็น Action ที่เป็นรูปธรรม ทำอะไร ทำอย่างไร)	3. เกิดผลอะไร กับผู้เรียน ครู และสถานศึกษา เมื่อดำเนินการ ตามข้อตกลง	4. รู้ได้อย่างไร วัดได้ ว่าผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ได้รับประโยชน์จากสิ่งที่เราทำ • เชิงปริมาณ ที่คน ที่เปอร์เซ็นต์ • เชิงคุณภาพ คุณลักษณะที่เกิดขึ้น

ตัวอย่าง

ด้านบริหาร วิชาการและ ความเป็นผู้นำ	พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และมีการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยดำเนินการวิเคราะห์ หลักสูตร จัดประชุม PLC และจัดให้มีการนิเทศ	- ผู้เรียนได้เรียนรู้ ตามความต้องการ เหมาะสมกับความจำเป็น พิเศษของผู้เรียน - เกิดความร่วมมือ ระหว่าง สถานประกอบการ และสถานศึกษา	ผู้เรียนร้อยละ 60 ของสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาเป็นรายบุคคล
--	---	--	--





สรบโดย

 **STARFISHLABZ**



Starfish
ใน Tips

การเขียนผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ตำแหน่งผู้บริหาร

อยู่ในส่วนที่ 1 ข้อตกลงการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่จะดำเนินการ พัฒนาตามข้อตกลง ใน 1 รอบการประเมิน (ปีงบประมาณ)	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่คาดหวังให้เกิดขึ้น กับผู้เรียน ครู สถานศึกษา	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ที่แสดงให้เห็น ถึงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือมีการพัฒนามากขึ้น หรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น (โปรดระบุ)
1. เขียนตัวชี้วัด ทั้ง 5 ด้าน ของผู้บริหาร	2. จะทำอะไร (เห็น Action ที่เป็นรูปธรรม ทำอะไร ทำอย่างไร)	3. เกิดผลอะไร กับผู้เรียน ครู และสถานศึกษา เมื่อดำเนินการ ตามข้อตกลง	4. รู้ได้อย่างไร วัดได้ ว่าผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ได้รับประโยชน์จากสิ่งที่เราทำ - เชิงปริมาณ ก็คน ที่เปอร์เซ็นต์ - เชิงคุณภาพ คุณลักษณะที่เกิดขึ้น

ตัวอย่าง

ด้านบริหาร วิชาการและ ความเป็นผู้นำ	พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และมีการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยดำเนินการวิเคราะห์ หลักสูตร จัดประชุม PLC และจัดให้มีการนิเทศ	- ผู้เรียนได้เรียนรู้ ตามความต้องการ เหมาะสมกับความจำเป็น พิเศษของผู้เรียน - เกิดความร่วมมือ ระหว่าง สถานประกอบการ และสถานศึกษา	ผู้เรียนร้อยละ 60 ของสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาเป็นรายบุคคล
--	---	--	--





สรุปโดย
STARFISHLABZ

Starfish ใน Tips

การเขียนข้อตกลงพัฒนางาน ที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา

ตัวอย่าง

ประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษาของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ แก้ไขปัญหา ต้องการแก้ปัญหานักเรียนที่จบชั้น ม.3 ไม่รู้จักอาชีพและไม่มีทักษะอาชีพในชุมชน

ประเด็นท้าทายเรื่อง... (ตั้งชื่อเรื่อง)...

"สร้างงาน สร้างอาชีพในชุมชนให้กับนักเรียนชั้น ม.3"

1. สภาพปัญหา...(ระบุสภาพปัญหา).... ควรบรรยายให้เห็นสาเหตุของปัญหา ทำไมถึงเกิดปัญหานี้

นักเรียนไม่รู้จักอาชีพในชุมชน เพราะนักเรียนไม่มีความรู้ และไม่มีแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพในชุมชน ให้นักเรียนได้ศึกษาหรือได้มีประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพที่มีความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนนั้นๆ

2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุ...(ระบุวิธีการดำเนินการ ควรระบุให้ชัด)...

1. ผู้บริหารจัดการประชุมคุณครูและแกนนำชุมชน เพื่อทำ Social Mapping ด้านอาชีพต่าง ๆ และสร้างความเข้าใจ วางแผนงานร่วมกัน
2. ผู้บริหารเชิญผู้นำชุมชนหรือปราชญ์ชุมชนเข้ามาถ่ายทอดประสบการณ์ จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน เช่น อาชีพเกษตรกรอินทรีย์ การสานตะกร้าหวาย และการทอดผ้าไหม เพื่อให้นักเรียนชั้น ม.3 ได้ฝึกลงมือทำในคาบชมรม

3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ (ระบุผลลัพธ์เชิงปริมาณ)

เด็กม.3 จำนวนร้อยละ 60 ได้ฝึกงานในชุมชน และมีงานทำ

3.2 เชิงคุณภาพ (ระบุผลลัพธ์เชิงคุณภาพ)

เด็กม.3 เกิดทักษะชีวิตและทักษะอาชีพ สามารถทำงานในชุมชนและมีรายได้ เกิดเครือข่ายปราชญ์ชุมชนเข้ามาทำกิจกรรมในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอในคาบชมรม



สรุปโดย

STARFISHLABZ





การใช้ไฟล์ดิจิทัลประกอบการประเมิน

เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ “ผู้บริหารสถานศึกษา”

เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ 1 ทักษะการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา กลยุทธ์
การใช้เครื่องมือหรือนวัตกรรมทางการบริหาร



1 ผลการดำเนินการ
ตามแผนพัฒนาการศึกษา



2 ไม่เกิน
15 นาที

นำเสนอการพัฒนาสถานศึกษา
เล่าถึงที่มา ปัญหา แร่งบันดาลใจ
แนวคิด หลักปรัชญาในการพัฒนา

- ✓ บันทึก ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง
- ✓ ต้องไม่มีคนอื่นมาร่วมนำเสนอ
- ✓ ไม่ต้องติดต่อ/ใช้เทคนิคใด ๆ

ด้านที่ 2 ผลลัพธ์ในการพัฒนาการบริหารสถานศึกษา



ไม่เกิน
10 นาที

ผลงานหรือผลการปฏิบัติของครู
หรือผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
เสนอสิ่งที่เป็ผลลัพธ์ในการพัฒนาที่เกิดขึ้นในมิติต่าง ๆ
นำเสนอด้วยตนเอง ไม่ต้องติดต่อ/ใช้เทคนิคใด ๆ

ด้านที่ 3 ผลงานทางวิชาการ

เชี่ยวชาญ
ผลงานวิจัย
หรือ
นวัตกรรม



1
เชี่ยวชาญพิเศษ
ผลงานวิจัย
และ
นวัตกรรม

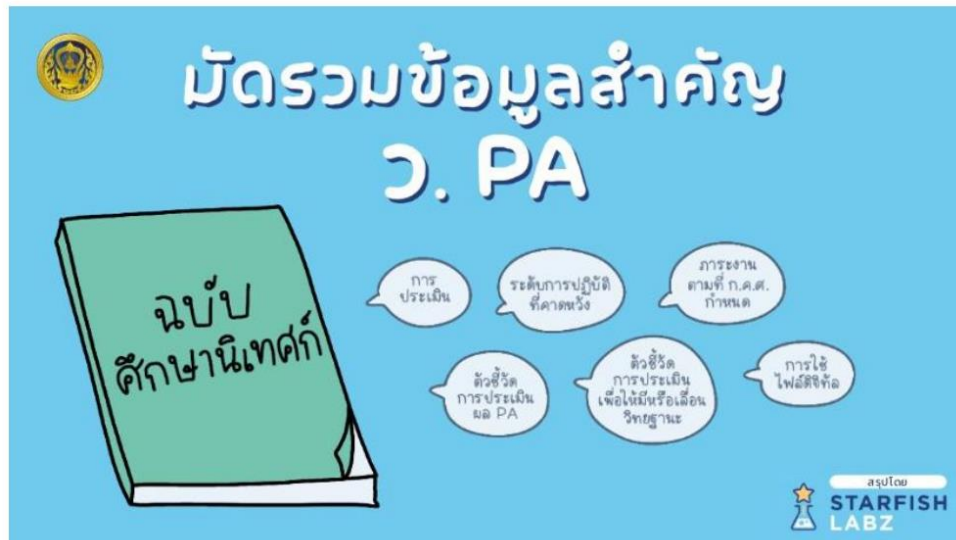


2
ตีพิมพ์เผยแพร่
บทความวิจัย
ในวารสารวิชาการ
(TCI)



สรุปโดย
STARFISHLABZ

มัตรวมข้อมูลสำคัญ ว PA สำหรับศึกษานิเทศก์



การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์



Performance Appraisal : PA

ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2
ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง ปฏิบัติงานตามตำแหน่งและมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ผลการปฏิบัติงาน • การนิเทศการศึกษา • การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา • การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายเพื่อพัฒนาคุณภาพ • การจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษาของผู้รับการนิเทศ • การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน

การประเมิน

ด้านที่ 1
ทักษะการวางแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษา กลยุทธ์ สื่อ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีในการนิเทศการศึกษา หรือการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา
ด้านที่ 2
ผลลัพธ์ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา
ด้านที่ 3
ผลงานทางวิชาการ



ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (60 คะแนน)

ตัวชี้วัดการประเมิน ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง "ศึกษานิเทศก์"

- 1 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์
และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์



ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (60 คะแนน)

ตัวชี้วัดการประเมิน ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง "ศึกษานิเทศก์"

- 1 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์
และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2 ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์







การใช้ไฟล์ดิจิทัลประกอบการประเมิน

เพื่อขอมหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ
ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ 1 ทักษะการวางแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษา
กลยุทธ์ สื่อ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีฯ



ผลการดำเนินการตามแผน
พัฒนาการนิเทศการศึกษา



นำเสนอการพัฒนาการนิเทศการศึกษา
การใช้กลยุทธ์หรือนวัตกรรม

เล่าถึงที่มา ปัญหา แร่งบันดาลใจ
แนวคิด หลักปรัชญาในการพัฒนา

ไม่เกิน
15 นาที

- ✓ บันทึก ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง
- ✓ ต้องมีผู้เกี่ยวข้องมาร่วมนำเสนอ
- ✓ ไม่ต้องติดต่อ/ใช้เทคนิคใด ๆ

ด้านที่ 2 ผลลัพธ์ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา



ไม่เกิน
10 นาที

ผลลัพธ์ในการพัฒนา

เสนอสิ่งที่ได้เป็นผลลัพธ์ในการพัฒนาที่เกิดขึ้นในมิติต่าง ๆ
นำเสนอด้วยตนเอง ไม่ต้องติดต่อ/ใช้เทคนิคใด ๆ

ด้านที่ 3 ผลงานทางวิชาการ

1 เชี่ยวชาญ

ผลงานวิจัย
หรือนวัตกรรม



2 เชี่ยวชาญพิเศษ

ผลงานวิจัย
และ
นวัตกรรม



ตีพิมพ์ เผยแพร่
บทความวิจัย
ในวารสารวิชาการ
(TCI)



สรุปโดย

STARFISHLABZ

~ ㄹ ~