



"พลังครู คือหัวใจของการพลิกโฉมคุณภาพการศึกษา "



งานวันครู | ครั้งที่ 67 พ.ศ. 2566

เอกสารลำดับที่ 1/2566

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนา กลุ่มผู้น้องความรู้สู่การเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PA Support Team) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างเครือข่ายในการสื่อสารและ ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูล ที่ถูกต้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบังเกิดผลเป็นไปตามนโยบายตามข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง จึงได้จัดทำเอกสารคู่มือ “การขับเคลื่อน ว PA ในสถานศึกษา” เพื่อใช้เป็น แนวทางการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ เป็นไปตามนโยบายและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการ การศึกษา ตามเจตนารมณ์ของ ก.ค.ศ. ตามที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา หรือที่เรียก กันว่า “ว PA” ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้จะ เป็น ประโยชน์สำหรับการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัด สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง

มกราคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
การขับเคลื่อน ว PA ในสถานศึกษา	1
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	1
บทนำ	1
การเขียน PA ระหว่างครูกับผู้อำนวยการสถานศึกษา	4
การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน	13
การนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียน	19
ส่วนที่ 2 การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	22
การดำเนินงานในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	23
การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	30
การจัดทำวิดิทัศน์ประกอบการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	37
เอกสารอ้างอิง	39
ตัวอย่างบันทึกข้อความ	40
คณะผู้จัดทำ	41

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

- บทนำ
- การเขียน PA ระหว่างครูกับผู้อำนวยการสถานศึกษา
- การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน
- การนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียน



การขับเคลื่อน ว PA ในสถานศึกษา

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

บทนำ

ตามที่ ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา หรือที่เรียกกันว่า “ว PA” ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา โดยสำนักงาน ก.ค.ศ.มีความคาดหวังว่าหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวจะมุ่งเน้นให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ เพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา โดยมีการนำระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) มาใช้งาน และจะเกิดประโยชน์กับผู้เรียน สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับวิชาชีพครู เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้นตามระดับวิทยฐานะ และทำให้กระบวนการพัฒนาเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
2. ครูและผู้บริหารเข้าถึงห้องเรียนมากขึ้น ทำให้ได้รับทราบสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละห้องเรียน สามารถนำมากำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละปีงบประมาณ ทำให้ข้าราชการครูได้ทราบถึงจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้มีแนวทางในการพัฒนาตนเองที่ชัดเจน และสามารถนำผลการพัฒนามาใช้ให้เกิดประโยชน์กับการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
4. การนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เป็นการลดภาระการจัดทำเอกสาร ประหยัดงบประมาณในการประเมิน และทำให้ระบบการประเมินโดยรวมมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และคล่องตัวยิ่งขึ้น
5. เกิดการเชื่อมโยงบูรณาการ (Alignment and Coherence) ในระบบการประเมินวิทยฐานะ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนเงินเดือน และการประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ โดยใช้ตัวชี้วัดเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อน และงบประมาณในการประเมิน
6. ทำให้มี Big data ในการบริหารงานบุคคลในหลายมิติ และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน ว PA ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง บังเกิดผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาโดยเริ่มจากห้องเรียน การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสายงานมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน

มีการทำงานเป็นทีม มีเป้าหมายการทำงานร่วมกันคือยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาผู้เรียน โดยมี “ครู” เป็นกลไกสำคัญในการสร้างความสำเร็จ จึงเสนอแนวทางการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง ดังนี้



ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ ต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงใน “การนำ PA สู่ห้องเรียน” โดยดำเนินการ ดังนี้

1. เป็นผู้นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. สพท. มาสู่การปฏิบัติ วิเคราะห์บริบทสถานศึกษา ผู้เรียน เพื่อกำหนดเป้าหมาย/ทิศทางการจัดการศึกษา กำหนดเป็นแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี และต้องนำไปชี้แจงให้บุคลากรครูทุกคนรับรู้และเข้าใจเป้าหมายการพัฒนาสถานศึกษาในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อครูจะได้นำไปเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

2. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) โดยอาจจะแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯลฯ เพื่อทำหน้าที่ช่วยตรวจสอบกลั่นกรอง PA ของครูด้วยกระบวนการ PLC มีการสะท้อนคิดให้ครูทราบเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา PA

3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงกลั่นกรองข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) โดยอาจจะแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯลฯ เพื่อทำหน้าที่ช่วยตรวจสอบกลั่นกรอง PA ของครูด้วยกระบวนการ PLC มีการสะท้อนคิดให้ครูทราบเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา PA

4. สนับสนุนให้ครูดำเนินการพัฒนางานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

5. สถานศึกษากำหนดปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อจัดให้มีกิจกรรมสังเกตการสอน/นิเทศภายใน/ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

6. สรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในแบบ PA3 และนำเข้าระบบ DPA

7. ประชุมสรุปผล/ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน AAR /สะท้อนคิด และสร้างแนวทางการพัฒนาในปีต่อไป

ในขณะเดียวกันข้าราชการครูที่จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ก็สามารถนำภาระงานการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นท้าทาย และเป็นผลการปฏิบัติงานจริงมาใช้ประกอบการเสนอขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นได้

สิ่งที่น่ากลัวของการขับเคลื่อน PA คือการขาด Mindset การที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือขาดการสื่อสาร การสื่อสารที่ผิดพลาด ติดอยู่กับการประเมินรูปแบบเดิม เข้าใจในสิ่งที่ผิดแต่คิดว่าถูก จะต้องมีการทำความเข้าใจกับโรงเรียน ผู้บริหาร คุณครู ให้มี Mindset ให้ตรงกัน จนสามารถปรับทัศนคติไปในทางที่ดี และผู้บริหารมีบทบาทสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้บรรลุผล ส่วนใหญ่จะมีความวิตกกังวลกับการประเมินคือคณะกรรมการที่เข้ามาประเมิน แต่ปัจจุบันบทบาทของคณะกรรมการคือแค่การมีส่วนช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้ PA ขับเคลื่อนตามกลไกอย่างเป็นธรรมชาติเท่านั้น สิ่งสำคัญมากที่สุดคือตัวครูเอง ผู้บริหาร และกระบวนการภายในโรงเรียนที่มีการบริหารจัดการเพื่อให้มีการใช้ศักยภาพของตัวครู

การเขียน PA ระหว่างครูกับผู้อำนวยการสถานศึกษา

PA ย่อมาจาก Performance Agreement หมายถึง ข้อตกลงในการพัฒนางาน ซึ่งเป็นการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างครูและผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการประเมินวิทยฐานะ และการประเมินเลื่อนเงินเดือน ซึ่งการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน จะทำให้ครู ผู้อำนวยการ ศึกษานิเทศก์ หรือผู้อำนวยการเขตฯ ที่อยู่ในระบบกลไกของการศึกษา ได้หันมาดูทิศทางของการทำงานร่วมกัน ซึ่งก่อให้เกิด Line of Accountability ร่วมกันทุกตำแหน่ง ซึ่งสุดท้ายแล้วจะก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ และถือได้ว่าเป็นจุดสำคัญของการทำ PA นอกจากนี้ หากครูท่านใดรู้สึกอึดอัดในตำแหน่งวิทยฐานะแล้ว อยากให้ครูตั้งเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจนในแต่ละปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพเด็กที่รับผิดชอบ และสามารถเก็บเกี่ยวสิ่งที่ได้ทำในแต่ละปีเอาไปใช้ประโยชน์ อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นคุณสมบัติในการขอ PA ในอนาคตได้ แต่ถ้าหากครูไม่คิดขอเลื่อนวิทยฐานะแล้ว ก็ยังต้องทำ PA อยู่ เนื่องจากผล PA เป็นองค์ประกอบในการเลื่อนเงินเดือน และสำหรับครูที่มีวิทยฐานะแล้ว ตามกฎหมายได้มีการกำหนดให้ประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ แต่ด้วยกลไกของระบบในครั้งนี้ สำหรับคนที่มีวิทยฐานะและผ่านการประเมิน PA ถือเป็นการผ่านการประเมินคงวิทยฐานะไปด้วย ไม่ต้องมีการประเมินอีก



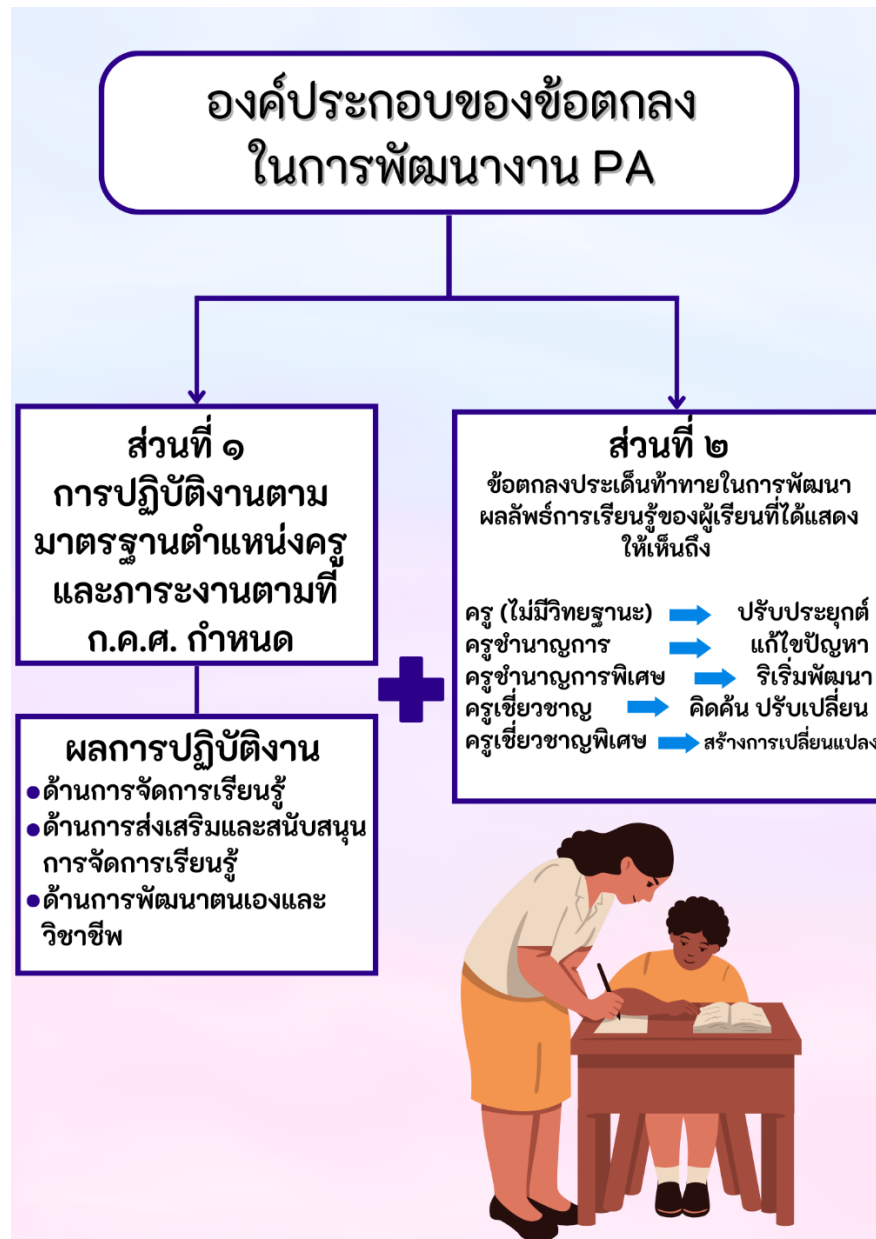
**การเขียน PA
ระหว่างครูกับผู้อำนวยการสถานศึกษา**

ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) หมายความว่า ข้อตกลงที่ข้าราชการครูได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแสดงเจตจำนงว่าภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตรให้สูงขึ้นโดยสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและ วิทยฐานะที่ดำรงอยู่และสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทสถานศึกษานโยบายของ ส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการโดยผู้อำนวยการสถานศึกษาได้เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน



ตามหลักเกณฑ์กำหนดให้ข้าราชการครูทุกคนต้องทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) กับ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย การเป็นครูผู้ช่วยพ่วงเข้ามาสู่ระบบวิชาชีพครูอย่างแรก คือ การศึกษา “มาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วย” เพื่อให้ทราบถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติของครูไม่ว่าจะตำแหน่งใด ในส่วนของการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ต่าง ๆ และการพัฒนาตนเองในวิชาชีพ ซึ่งสิ่งที่ไม่แตกต่างกันในแต่ละตำแหน่งของครู คือ การจัดการเรียนรู้ เพียงแต่สิ่งที่คาดหวังระหว่าง “ครูผู้ช่วย” กับ “ครู” คือ สมรรถนะในการที่จะปฏิบัติงาน หรือที่เรียกว่า “ระดับปฏิบัติที่คาดหวัง” โดยครูผู้ช่วยจะอยู่ในส่วนของการปฏิบัติและการเรียนรู้ แต่พอมาเป็นครูเริ่มมีภาระหน้าที่งานต่าง ๆ มากขึ้น จะอยู่ในส่วนของการปรับ และ ประยุกต์นำมาใช้ในการทำงาน หลังจากนั้นจะเป็นการ Coaching หรือการที่มีครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการนำ องค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริงในการจัดการเรียนการสอน และการเป็นครูผู้ช่วยจะต้องผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม 2 ปี ก็จะได้รับการบรรจุให้เป็นครูต่อไป





ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1) งานที่ครูทำปกติ เช่น การจัดการเรียนรู้ การวิเคราะห์หลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ การผลิตสื่อ ฯลฯ ซึ่งเป็นสิ่งที่ครูทำอยู่แล้ว

2) ประเด็นท้าทาย การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ครูพึงปฏิบัติในการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ ซึ่ง PA มีไว้เพื่อให้ครูตั้งเป้าหมายแต่ไม่ใช่การนำเอางานประจำมาแก้ปัญหาในการทำงานเพื่อพัฒนาเด็ก ข้อเสนอแนะ สำหรับการเลือกประเด็นท้าทายต้องให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับเด็กจริงสามารถบอกได้ว่า สิ่งที่เป็นปัญหาคืออะไร ดำเนินการอย่างไร ระยะเวลาในการดำเนินการ ผลของการดำเนินการ และสิ่งที่คาดหวังหรือสิ่งที่จะดำเนินต่อไป ทั้งนี้ การนำเสนอสิ่งที่เป็นประเด็นท้าทาย ครูชำนาญการมีระดับปฏิบัติคาดหวังอยู่ที่การแก้ปัญหา ถ้าหากมีการนำเสนอในระดับต่ำกว่าที่เป็นอยู่ไม่สามารถกระทำได้ ถ้าหากว่าเสนอในระดับที่สูงกว่าสามารถกระทำได้

PA ครู เขียนอย่างไร ให้ชัดเจนและตรงประเด็น

Performance Agreement

ข้อตกลง
ในการพัฒนางาน



ให้ครูได้ตั้งเป้าหมาย
พัฒนาเด็กในแต่ละปี



ใช้สิ่งที่ครูทำอยู่แล้วมาประเมิน
เพื่อไม่เกิดความซ้ำซ้อน

PA 1 ชุด ทำอะไรได้บ้าง?

- ✓ ใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- ✓ ใช้ประเมินเพื่อคงวิทยฐานะ
- ✓ ใช้ประเมินเพื่อขอมี/เลื่อนวิทยฐานะ



ดร. จตุรนต์ แก้วกอนกนก
ผู้อำนวยการการศึกษาระบบ
ผ่านเกณฑ์และวิทยฐานะที่ 1 (ป.อ. 1)



ดร. ศิริมา โรจนวิเชียรวิภาณ
ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพัฒนศึกษาระดับสูง

Mindset
เป็นสิ่งสำคัญ

ผอ. มีส่วนสำคัญมาก

การจะทำงานสิ่งเหล่านี้ได้
ผอ. ต้องเข้าใจและให้ความสนับสนุน
ด้วยการพูดคุยสร้างความเข้าใจ
และร่วมพัฒนาครูให้มี 2 สิ่ง



PA มี 2 ส่วน

1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง

- การจัดการเรียนรู้
- การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
- การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ



2 ประเด็นท้าทาย

(ต้องไม่ใช่การนำ routine มาแก้ปัญหา)
ดูประเด็นจากหน้างานปัจจุบัน
บอกปัญหา วิธีการ ระยะเวลา ผลที่คาดหวัง สิ่งที่จะทำต่อ
ต้องทำให้เห็นผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับเด็กจริง ๆ



แนวทางการเขียน PA ประเด็นท้าทาย



ที่มา : <https://www.starfishlabz.com/blog/554-pa>

แนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน PA

สพฐ. ได้เสนอแนะแนวทางการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางานของครู สามารถเลือกเขียนได้ตามแนวทาง 3 รูปแบบ คือ การเขียนตามแบบครุנית แบบครุหน่วย และแบบครุน้ำ ดังนี้

1. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุנית

- 1.1 ศึกษาตัวชี้วัดทั้ง 3 ด้าน 15 ตัวชี้วัด จากคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สำนักรงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ หน้า 72-101 (ตามระดับวิทยฐานะ)
- 1.2 ตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ต้องทำงานใด เพื่อตอบแต่ละตัวชี้วัด ?”
- 1.3 เริ่มเขียน PA จากส่วนที่ 1
- 1.4 ในส่วนที่ 2 ที่เป็นประเด็นท้าทายครูสามารถเลือกจากการเขียนส่วนที่ 1 หรือเลือกจากปัญหาที่มาจากห้องเรียนหรือวง PLC



2. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุหน่วย

- 2.1 คิดประเด็นท้าทาย โดยหาปัญหาที่แท้จริงอาจเป็นปัญหาจากบทเรียน ชั้นเรียน หรือนักเรียนรายบุคคล
- 2.2 เริ่มเขียน PA ส่วนที่ 2 โดยใช้กระบวนการตามที่ครูถนัด เช่น วิจัย กระบวนการคิดเชิงออกแบบ ฯลฯ
- 2.3 เริ่มเขียน PA ในส่วนที่ 1 โดยตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ประเด็นท้าทายของเรา สามารถตอบตัวชี้วัดไหนได้บ้าง ?” แล้วเขียนส่วนที่ 1 บางส่วน
- 2.4 เขียน PA ในส่วนที่ 1 ให้ครบ โดยตั้งคำถามว่า “ต้องทำงานใด เพื่อตอบแต่ละตัวชี้วัดที่เหลือ ?”



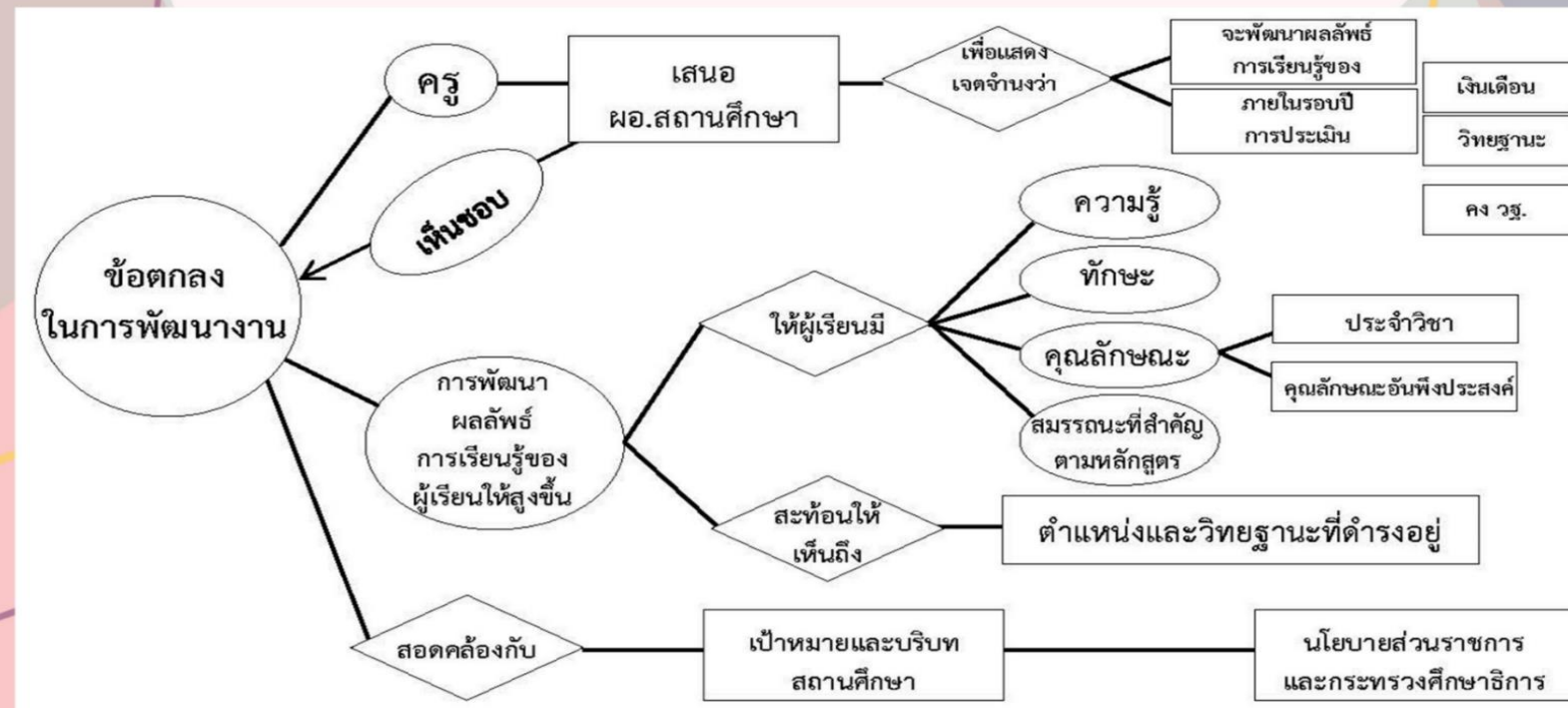
3. แนวทางการเขียนข้อตกลงแบบครุน้ำ

- 3.1 คิดประเด็นท้าทาย โดยหาปัญหาที่แท้จริง อาจเป็นปัญหาจากบทเรียน ชั้นเรียน หรือนักเรียนรายบุคคล
- 3.2 ตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ประเด็นท้าทายนี้ สามารถอธิบายอย่างไรได้บ้าง เพื่อตอบทุกตัวชี้วัดในส่วนที่ 1 ?”
- 3.3 เริ่มเขียน PA ในส่วนที่ 1-2



คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อตกลงในการพัฒนางาน



ที่มา : เอกสารประกอบการบรรยาย ผอ.ดร.นฤภพ ชันทัพไทย ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา

ตัวอย่างประเด็นท้าทายกลุ่มสาระการเรียนรู้

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ประเด็นท้าทาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑	วิทยาศาสตร์	การพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์ โดยใช้นวัตกรรมหรือรูปแบบการสอน	ร้อยละ ๖๐
๒	คณิตศาสตร์	การพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ โดยใช้นวัตกรรมหรือรูปแบบการสอน	ผู้เรียนร้อยละ ๖๕ มีผลลัพท์การเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	ภาษาไทย	การพัฒนาทักษะการอ่านโดยใช้วิธีการจัด การเรียนรู้แบบ Active Learning	ร้อยละ ๖๕
๔	ภาษาต่างประเทศ	การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้านการอ่าน ภาษาต่างประเทศ	ร้อยละ ๖๕
๕	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning วิชาสังคมศึกษา เพื่อพัฒนาผลลัพท์ทาง การเรียนรู้ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา	ร้อยละ ๖๐
๖	การงานอาชีพ	การพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ การสอน/สื่อการสอน	ร้อยละ ๖๐
๗	คอมพิวเตอร์	การพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้โดยใช้นวัตกรรม หรือรูปแบบการสอน	ร้อยละ ๖๐
๘	สุขศึกษาและพลศึกษา	การแก้ไขสมรรถนะทางกายภาพเพื่อพัฒนา ผลการเรียนรู้ในรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ร้อยละ ๖๕
๙	ศิลปะ	การพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้รายวิชาศิลปะ โดยใช้นวัตกรรมหรือรูปแบบการสอน	ร้อยละ ๖๕
๑๐	งานแนะแนว	การพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการเผชิญ และฝ่าฟันอุปสรรค (AQ) ด้วยกิจกรรมแนะแนว	ร้อยละ ๖๐

ที่มา : เอกสารประกอบการบรรยาย ผอ.ดร.นฤภพ ชันทัพไทย

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา

ตัวอย่างการเขียนข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

	1. ด้านการจัดการเรียนรู้		
	1.1 สร้างและพัฒนาหลักสูตร		
	ยังไม่มีวิทยฐานะ	วิทยฐานะครูชำนาญการ	วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
ระดับการปฏิบัติคาดหวัง	มีการจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ โดยมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น	มีการจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ โดยมีการพัฒนารายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น และสามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ได้	ริเริ่ม พัฒนารายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร บริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่นสามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ ส่งผลให้คุณภาพการจัดการเรียนรู้สูงขึ้น และเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร
งาน (Tasks)	1. วิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด และหรือผลการเรียนรู้ และนำไปจัดทำโครงสร้างรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และหรือผลการเรียนรู้ 2. ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น 3. ประเมินผลการใช้หลักสูตรและหน่วยการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น	4. พัฒนาหลักสูตรรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น และสามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ได้	5. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านหลักสูตร 6. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษาด้านหลักสูตร
ตัวชี้วัด (Indicators)	1. ผู้เรียนร้อยละ 100 ได้เรียนรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร 2. ผู้เรียนร้อยละ 65 มีผลการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60		



กำหนดค่าเป้าหมายสถานศึกษา

ที่มา : เอกสารประกอบการบรรยาย ผอ.ดร.นฤภพ ชันทัพไทย
ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

ก.ค.ศ. ได้แจ้งซักซ้อมแนวปฏิบัติในการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีสาระสำคัญว่า “...การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน ให้ผู้ประเมินพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงที่ได้ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงบริบทของแต่ละสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา และผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนางานตามข้อตกลงเป็นสำคัญ **ไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร** โดยให้ตรวจสอบข้อมูลจากผู้เรียนหรือผู้รับผลจากการปฏิบัติ และพิจารณาจากหลักฐานในห้องเรียนหรือที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่แล้ว...”

การประเมินวิทยฐานะ ว PA ได้ถูกนำมาใช้กับโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อนำมาซึ่งเกณฑ์ประเมินที่มีมาตรฐาน และตรงตามเป้าหมายในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการประเมินด้วยความร่วมมือกันเหมือนเป็นกัลยาณมิตร เพราะการประเมิน ว PA จะเป็นการประเมินที่จะลดภาระงานหรือไม่เพิ่มภาระของครู

คณะกรรมการประเมินข้อตกลง ในการพัฒนางาน

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ประธานกรรมการ



กรรมการภายนอก **2** คน

1. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศ /ครูผู้สอน ที่มี วิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ
2. อาจารย์ระดับอุดมศึกษา มีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. ผู้ทรงคุณวุฒินอกสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม

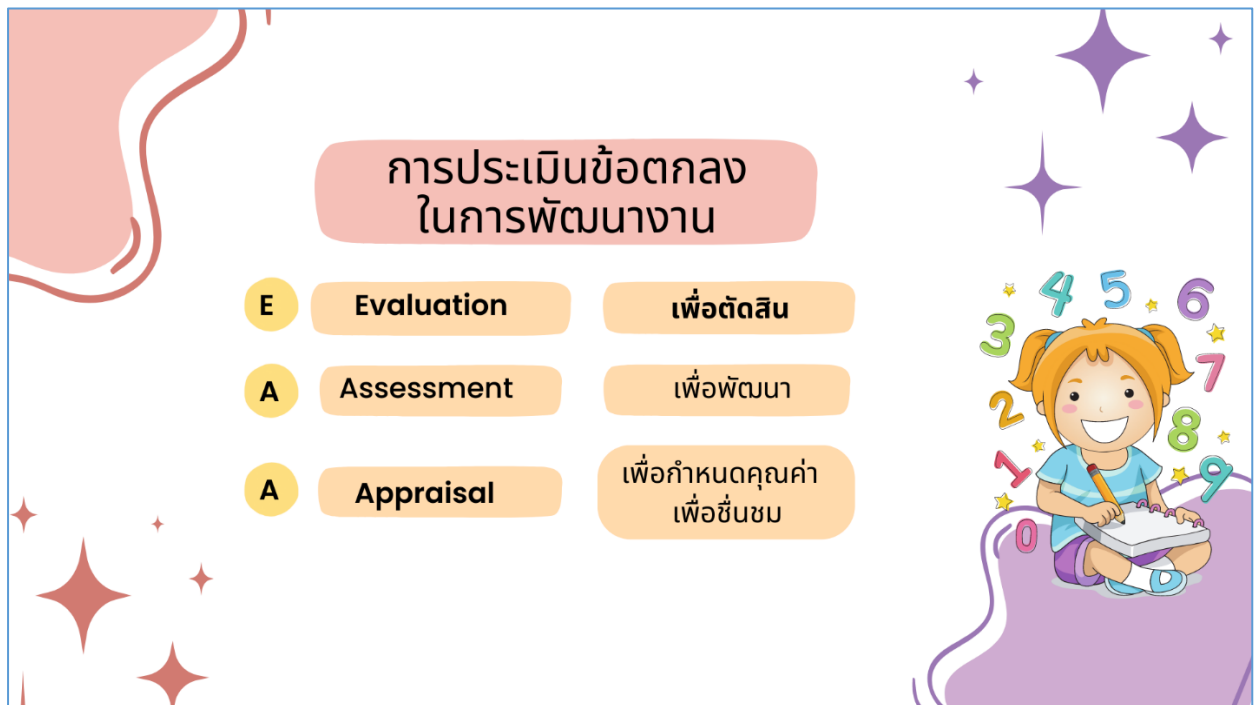
โรงเรียนต่าง ๆ ได้มีการประเมินวิทยฐานะ ว PA โดยผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยการนิเทศภายใน มีการเตรียมพร้อมและมีการวางแผนติดตามอย่างเป็นระบบ เนื่องจากการประเมิน ว PA เป็นเรื่องใหม่ ดังนั้น ผู้บริหารและคุณครูจะต้องดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน มีการช่วยเหลือและทำงานร่วมกัน ผู้บริหารมีการประชุมวางแผนในโรงเรียนเครือข่าย เพื่อแต่งตั้งและสรรหาคณะกรรมการประเมิน โดยผู้อำนวยการจะเป็นกรรมการประเมินคนที่ 1 มีการจัดทำปฏิทินวางแผนการทำงานให้ชัดเจน และตามเวลาที่กำหนด เป็นการประเมินในรูปแบบใหม่เพื่อลดภาระงานของครูในโรงเรียน ควรมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. มีการประชุมครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความตระหนัก และความสำคัญของการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยดูพันธกิจของโรงเรียนทั้งการพัฒนานักเรียนและการพัฒนาตนเองของคุณครู
2. มีการ PLC เป็นการวางแผนประเด็นข้อตกลงช่วยให้ครูทำภาระงานเพื่อให้เกิดผลลัพธ์กับนักเรียน

3. มีการอบรม ประชุม สัมมนา มีการระดมทรัพยากร โดยการอบรมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning จากศึกษานิเทศก์ที่ดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียน

4. มีการสังเกตการสอน ทั้งการเข้าไปดูในห้องเรียน หรือมีการตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อให้ทราบข้อบกพร่อง สามารถให้คุณครูมาดู เพื่อปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนของตัวเองให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

5. การประเมินครูตามเกณฑ์ ว PA โดยมีคณะกรรมการเข้าไปสังเกตการสอนในชั้นเรียน ดูจากผลงานนักเรียน และบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอน มีการสอบถามคุณครูและนักเรียนเพื่อการประเมินที่ครอบคลุมทุกด้านนั่นเอง



การดำเนินงานของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติงานในโรงเรียนในทุกด้านที่ทำเป็นประจำ จะถือว่าเป็นการประเมินที่มีคุณภาพ โดยทางโรงเรียนมีการนิเทศภายใน ทางศึกษานิเทศก์ก็จะเข้าไปเป็นผู้แนะนำแนะแนวทางในการดำเนินงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น พอถึงเวลาประเมินคุณครูก็จะได้จัดทำเอกสารหรือแฟ้มงานเพิ่ม จะเป็นการช่วยลดภาระงานของคุณครูและคุณครูก็จะมีภาวะเครียด ส่งผลต่อการสอนของครูในห้องเรียนที่จะมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ตรงตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ต้องการ นั่นคือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งตรงสู่การบรรลุซึ่งความสำเร็จของโรงเรียน โดยมีการทำข้อตกลงล่วงหน้าถึงกิจกรรมตัวชี้วัดที่จะประเมิน ตลอดจนเกณฑ์ผ่าน โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินสามารถร่วมกันกำหนด และข้อตกลงต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานนั้น และสอดคล้องกับพันธกิจของโรงเรียนนั่นเอง

การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน



คณะกรรมการประเมิน
พิจารณาตามระดับการปฏิบัติ
ที่คาดหวังของตำแหน่งและ
วิทยฐานะตามแบบที่ กคศ.
กำหนด ทั้งนี้การประเมิน
พิจารณาจาก

1

การปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน

2

การสังเกตการสอนทักษะการจัดการเรียนรู้
และจัดการชั้นเรียน

3

การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้

4

บรรยากาศชั้นเรียน พฤติกรรมผู้เรียน

5

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดจากการเรียนรู้

ระบบการประเมิน ว PA มีความเกี่ยวข้องกับชั้นเรียน ดังนั้นการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้จึงถือว่าเป็นสิ่งสำคัญมากที่สุดจะต้องมีการร่วมมือกันในการจัดทำแผนการสอน โดยการอบรมในการจัดทำแผนการเรียนรู้แบบ Active Learning ให้กับคุณครู และมีการปรับปรุงและพัฒนาแผนให้มีคุณภาพ รวมถึงมีการเข้าไปสังเกตการสอนในห้องเรียน เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของคุณครูอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

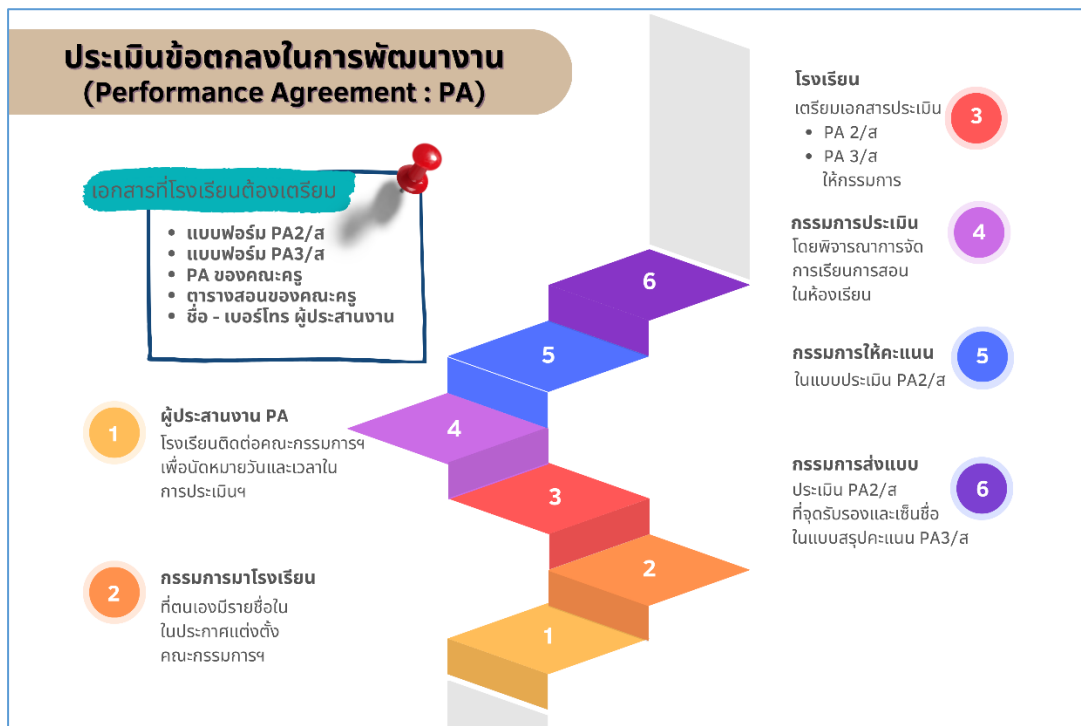
วิธีการประเมินห้องเรียน สิ่งที่คณะกรรมการจะเข้าไปดู คือ

1. ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน (ครูต้องอาศัย 8 หลักสำคัญในการสอนให้มีคุณภาพ)
2. ด้านความเป็นครู
3. ด้านสื่อ/เอกสารและอุปกรณ์ประกอบการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้
4. ด้านสถานที่สำหรับการจัดการเรียนรู้
5. หลักสำคัญในการเข้าไปประเมินคุณครูจะต้องมีหลักสูตร /แผนการจัดการเรียนรู้ /

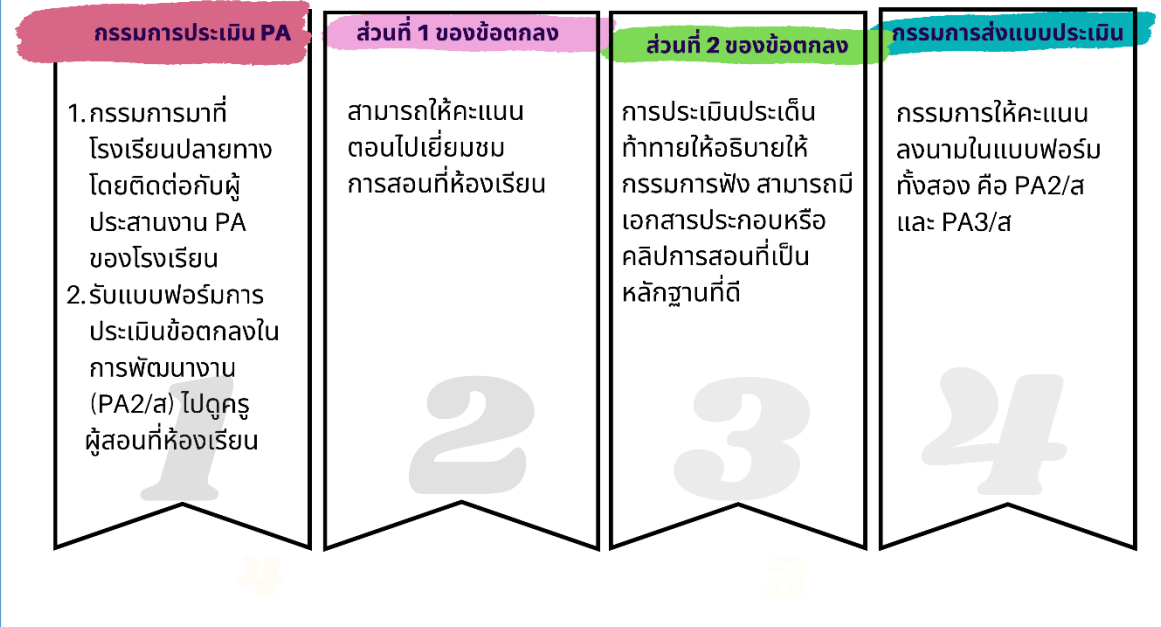
บันทึกหลังการสอน /สื่อ การวัดผลประเมินผล

สรุป คือ การประเมินในห้องเรียน คณะกรรมการจะเข้าไปดูห้องเรียน ครูจะต้องจัดการเรียนรู้ให้ดีที่สุด ในการเปลี่ยนการสอนไปสู่การเรียนรู้ เพราะการประเมินทุกอย่างจะอยู่ในห้องเรียนนั่นเอง เห็นได้ว่าการประเมิน ว PA ได้ถูกนำมาใช้กับโรงเรียน เพื่อลดภาระงานของคุณครูและคุณครูก็จะมีภาวะความเครียดส่งผลต่อการสอนของคุณครูในห้องเรียนที่จะมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่าง : ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน PA

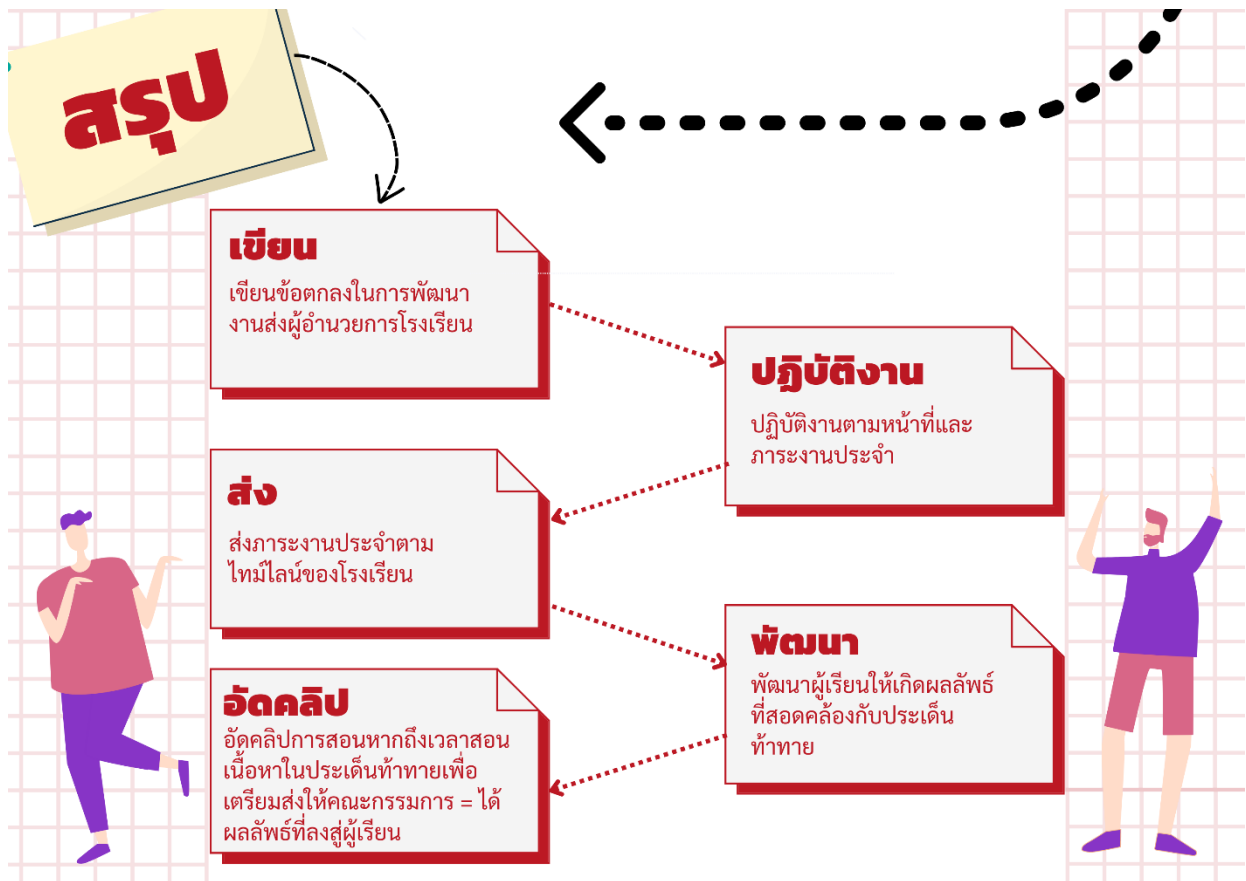


แนวทางการประเมิน PA



การประเมิน PA (Performance Agreement) ทำให้รูปแบบการประเมินที่เคยเป็นมานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เพื่อลดเอกสาร เน้นที่ห้องเรียน ครูมีความสุข และกลายเป็นเรื่องสำคัญที่คุณครูจะต้องทำความเข้าใจในเรื่องนี้อย่างเร่งด่วน ซึ่งการประเมินจะนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในพิจารณาเกี่ยวกับเงินเดือนและการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และการคงไว้ซึ่งวิทยฐานะของครู เพื่อแบ่งเบาภาระครูในเรื่องของการไม่ต้องทำเอกสารหรือแฟ้มงานเหมือนทุกครั้งที่ผ่านมา นั่นเอง ซึ่งคุณครูจะต้องสร้างแรงบันดาลใจด้วยตนเอง หรือคุณครูต้องมีการปรับ Mindset ในแบบที่สร้างโอกาสและนำพาตนเองสู่ความสำเร็จ ทำความเข้าใจในการประเมินรูปแบบใหม่ และต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติในทางบวกที่มีความต้องการในการพัฒนาตนเองให้สำเร็จตามเป้าหมายของการประเมิน ดังนั้น Mindset คือสิ่งที่มีภายในตัวทุกคน และมีผลต่อการตัดสินใจทุกด้านในชีวิต

การประเมิน PA ของครูที่ต้องการลดการประเมินด้วยเอกสาร แต่ไม่ใช่ไม่ทำอะไรเลย ต้องทำงานคือการจัดการเรียนการสอนตามปกติ มีแผนการสอนตามปกติ จะมีกรรมการเข้าไปประเมินโดยเข้าไปดูห้องเรียนโดยไม่รบกวนการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน ประเมินโดยการเข้าไปสังเกตการสอนในห้องเรียน อาจจะมีการนำเสนอได้ 3-5 นาทีได้ เพื่อชี้แจงกิจกรรมการเรียนการสอนโดยไม่จำเป็นต้องไปดูเอกสาร คณะกรรมการประเมินจะเน้นที่ความเข้าใจ และเข้าไปดู ไปสอบถามนักเรียน และไปดูว่ามีการพัฒนาผลลัพธ์คือนักเรียนได้อย่างไรให้มีประสิทธิภาพ



การนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียน

การนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียนเป็นการพาครูกลับสู่ห้องเรียน ไม่ว่าห้องเรียนนั้นจะมีการสอนในรูปแบบใด ตามแนวคิด Focus on Classroom โดยวิธีการสอน เทคนิคการสอนในสาระต่าง ๆ จากการนำหลัก 8 ตัวชี้วัด สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้ตามที่ทาง ก.ค.ศ. กำหนดใช้เป็นเกณฑ์ในการวัดการจัดการเรียนการสอนของครูในการขอมิ/เลื่อนวิทยฐานะ และคงวิทยะฐานะ ช่วยให้ครูได้พัฒนาตนเองให้เป็นครูมืออาชีพ ครูสามารถนำไปปรับใช้ในการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดสมรรถนะได้อย่างสูงสุด

ทั้งนี้ ได้มีการนำองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ และการจัดการชั้นเรียน โดยแบ่งเป็น 8 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 : ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน

ตัวชี้วัดที่ 2 : ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่

ตัวชี้วัดที่ 3 : ให้ผู้เรียนสร้างความรู้เองหรือได้สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 4 : ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้

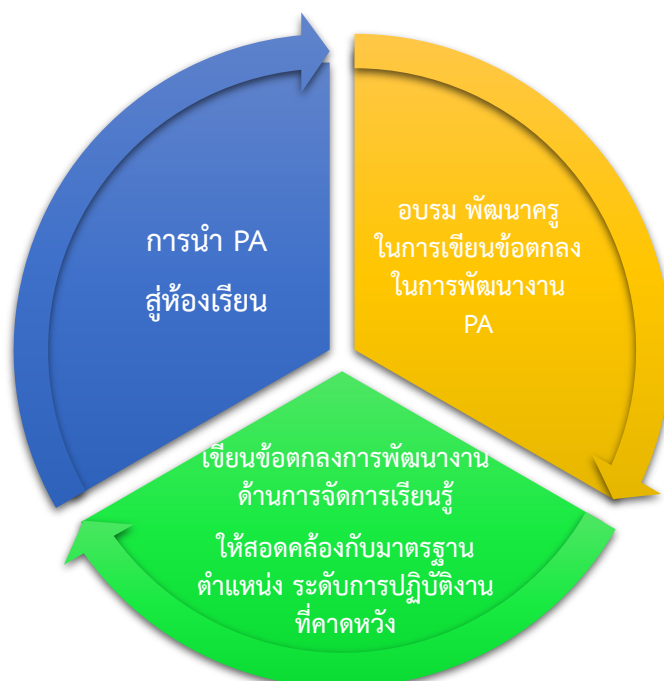
ตัวชี้วัดที่ 5 : ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 6 : ผู้เรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 7 : ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม

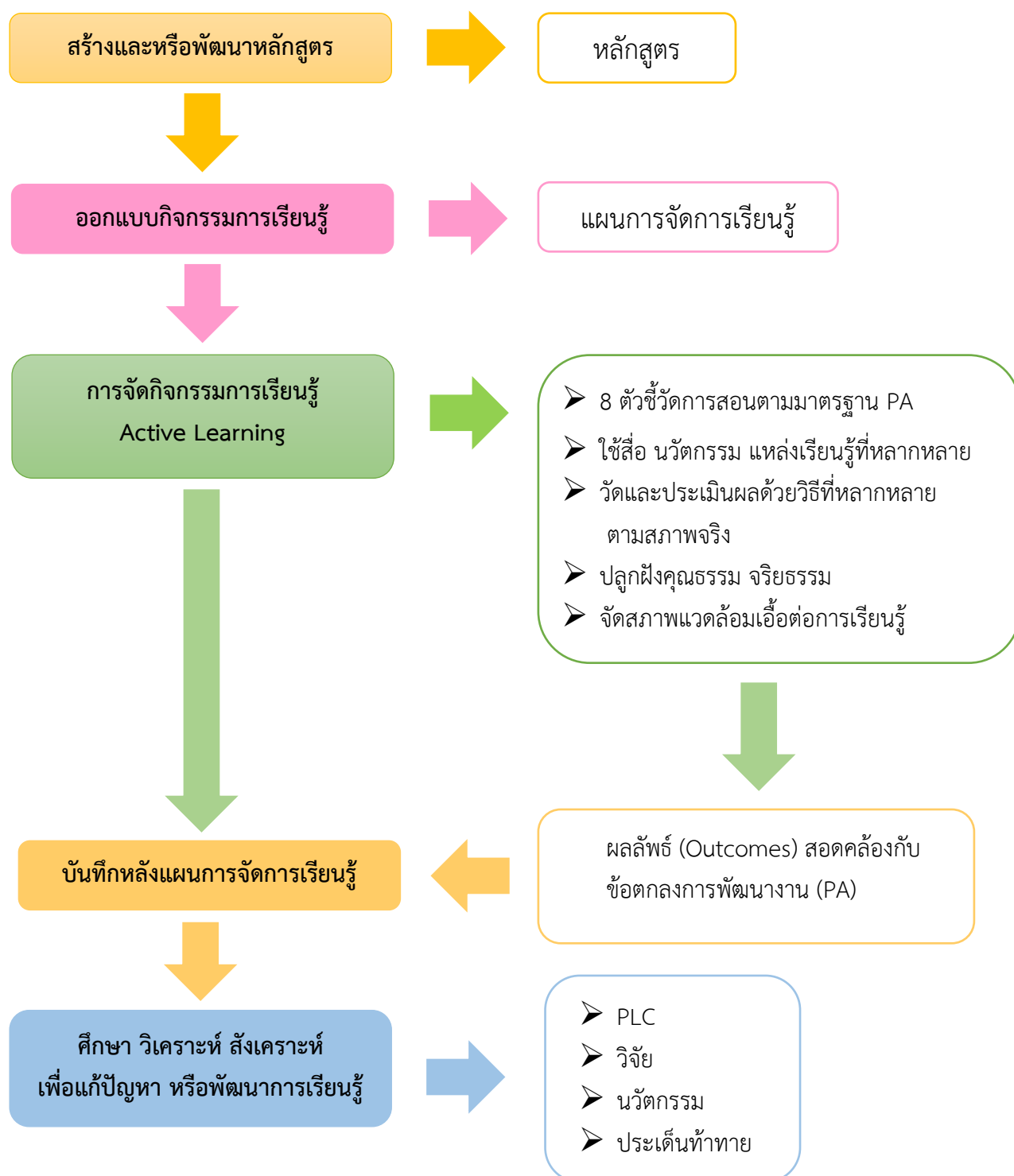
ตัวชี้วัดที่ 8 : ผู้เรียนสามารถต่อยอดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนรู้ของครู ต้องสะท้อนถึงการได้รับการพัฒนาทักษะพื้นฐาน (Basic Skills) สะท้อนถึงความสามารถในการจัดการเรียนรู้ (Cognitive Abilities) และสะท้อนถึงการบูรณาการทักษะในการทำงาน (Cross – function Skills) ตามวัยและลักษณะของผู้เรียน



การนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียน

วิธีการนำหลักเกณฑ์ PA ไปสู่การพัฒนาห้องเรียนของครูผู้สอน



หมายเหตุ ทั้งนี้การงานตามข้อตกลง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งหรือมาตรฐานตำแหน่งที่ขอมิ/เลื่อนวิทยฐานะ

1. **สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร** ครูผู้สอนต้องสามารถพัฒนารายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น สามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพส่งผลให้คุณภาพการจัดการเรียนรู้สูงขึ้น
2. **ออกแบบการจัดการเรียนรู้** ครูผู้สอนควรมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร มีทักษะ กระบวนการคิดและค้นพบองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง
3. **จัดกิจกรรมการเรียนรู้** มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน มีกระบวนการคิดและค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นไปตาม 8 ตัวชี้วัดการสอนตามมาตรฐาน PA นอกจากนี้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มาใช้แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน และจัดบรรยากาศส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนสอดคล้องกับความแตกต่างผู้เรียนเป็นรายบุคคล ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิด กระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะ ด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี
4. **บันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้** ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สะท้อนถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมบันทึกปัญหาในการจัดการเรียนการสอน และแนวทางการแก้ไข เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาต่อไป
5. **ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้** วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน และนำผลการศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ มาใช้แก้ไขปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น เช่น การทำชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การทำวิจัยในชั้นเรียน การสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม สามารถนำผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์ของผู้เรียน

ส่วนที่ 2 การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

- การดำเนินงานในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)
- การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- การจัดทำวิดิทัศน์ประกอบการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



การดำเนินงานในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

“ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal) เรียกโดยย่อว่า “ระบบ DPA” หมายถึง ระบบการประเมินตำแหน่งวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแบบออนไลน์ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผลข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินการขอมติ/ขอเลื่อนวิทยฐานะ ได้ดังนี้

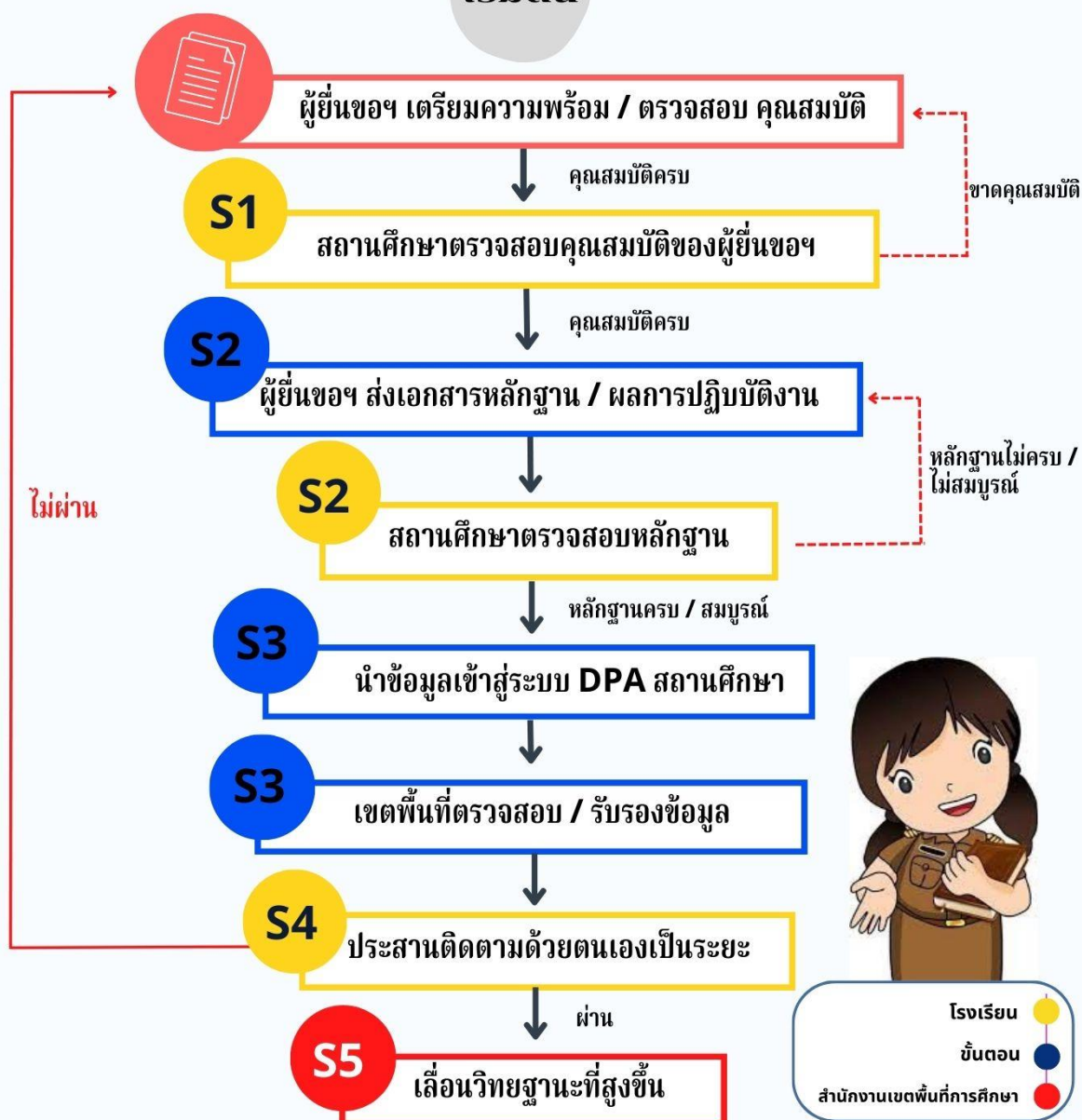




FLOW CHART

ขั้นตอนดำเนินการระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) ตาม
แนวทางการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและ
วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เริ่มต้น



ขั้นตอนดำเนินการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)

S1 : สำรอง/ตรวจสอบคุณสมบัติ (Survey/Qualification)

1. การตรวจสอบคุณสมบัติ

1.1. ผู้ยื่นขอมีวิทยฐานะ ตรวจสอบคุณสมบัติตนเองก่อนยื่นคำขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ

☒ กรณีขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (ปีงบประมาณ 2566-2567)

▪ กรณี ว 17 + PA

▪ กรณี ว 21 + PA

- 26 -

หมวด ๕

แนวปฏิบัติการดำเนินการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการครูทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ในรอบการประเมินแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และสามารถยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ และหมวด ๔ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิม และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใหม่นี้ ก.ค.ศ. จึงกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะที่ข้าราชการครูได้ยื่นไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ (ว ๑๗/๒๕๕๒) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ (ว ๑๐/๒๕๕๔) หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ

ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฯ หมวด 5 (หน้า 26 – 29)

☒ กรณีขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ ว9/2564 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567

(ปีงบประมาณ 2568 เป็นต้นไป)

- 15 -

หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๑.๒ มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู หรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ : ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฯ หมวด 3 (หน้า 15 – 19)

หมวด ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ
นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะ
ครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู
วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ : ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฯ หมวด 4 (หน้า 20 – 25)

1.2 สถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นขอมีวิทยฐานะ

ควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการครูผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

S2 : จัดทำ/จัดเตรียมเอกสาร (Supply/prepare document)

1. เอกสารหลักฐาน

1.1 เอกสารสำคัญ กพ.7 / กคศ. 16 ที่เป็นปัจจุบัน

- ตรวจสอบ วันเดือนปีที่บรรจุแต่งตั้ง
- ตรวจสอบ วุฒิการศึกษา
- ตรวจสอบ การลงโทษทางวินัย
- ตรวจสอบ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน

1.2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูหรือเลื่อนวิทยฐานะ ปัจจุบัน

1.3 สำเนาวุฒิการศึกษา ที่สอดคล้องกับ กพ.7 / กคศ.16

- ตรวจสอบ สาขา/วิชา ที่ยื่นขอประเมิน
- ตรวจสอบ ปีที่สำเร็จการศึกษา (ลดระยะเวลา การใช้คุณวุฒิซ้ำจากวิทยฐานะก่อนหน้า)

1.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- ตรวจสอบ วัน เดือน ปี หมดอายุ
- ตรวจสอบ สถานะกับระบบของคุรุสภา (KSP)

1.5 คำสั่งปฏิบัติการสอน

- ตรวจสอบ ภาระงานสอน (ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อภาคเรียน)

1.6 แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง PA (PA3)

1.7 เอกสารหลักฐานประกอบเงื่อนไขการขอลดระยะเวลา ตาม ว4/2564 (ถ้ามี)



ว4/๒๕๖๔

* เอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกรายการ

2. ผลการปฏิบัติงาน

กรณีใช้ ว17 + PA

- บันทึกข้อความ ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ (ส่งก่อนวันที่ต้องการยื่นในระบบ DPA)
- แบบคำขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะตามแบบ ก.ค.ศ. กำหนด
- แบบรายงาน ก.ค.ศ.3 (ชำนาญการ) หรือ ก.ค.ศ. 3/1 ส่วนที่ 1 (ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)
- แบบ ก.ค.ศ. 11/1.1
- แบบสรุปคะแนน ว 17 (แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ว17/2552)
- แบบ PA 3/ส

กรณีใช้ ว21 + PA

- บันทึกข้อความ ขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ (ส่งก่อนวันที่ต้องการยื่นในระบบ DPA)
- แบบ วฐ.2 (ไม่แนบภาคผนวก)
- แบบสรุปคะแนน ว 21 (แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ว 21/2560)
- แบบ PA 3/ส

โดยแนบข้อมูลประกอบการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้

1. ไฟล์คลิปวิดีโอการจัดการเรียนการสอนความยาวไม่เกิน 60 นาที (ตามหนังสือ ก.ค.ศ. ว 15/2565)
2. ไฟล์คลิปวิดีโอสภาพปัญหา ที่มา แรงบันดาลใจ ความยาวไม่เกิน 10 นาที (จำนวน 1 ไฟล์)
3. ไฟล์แผนการจัดการเรียนรู้ที่ตรงกับคลิปในข้อ 1 (ไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์)
4. ไฟล์ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (จำนวนไม่เกิน 3 ไฟล์)

กรณียื่นขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ

แนบผลงานทางวิชาการ (ผลงานวิจัยการจัดการเรียนรู้หรือนวัตกรรมจัดการการเรียนรู้)

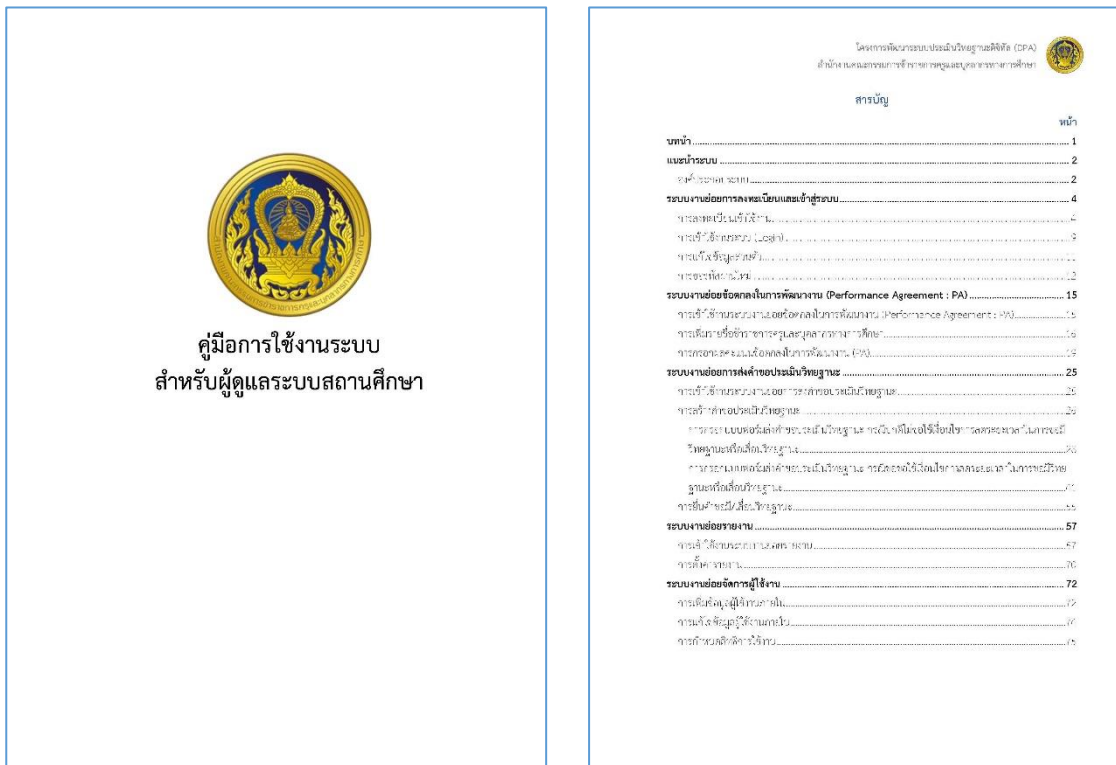


(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว 15 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2565)

S3 : นำเข้าระบบส่งผลงาน (Submit to system)

1. นำเข้าสู่ระบบ DPA

1.1 ระดับสถานศึกษา ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสถานศึกษา



<https://otepc.go.th/th/pa-download/pa-manual/item/4095-dpa.html>



คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสถานศึกษา

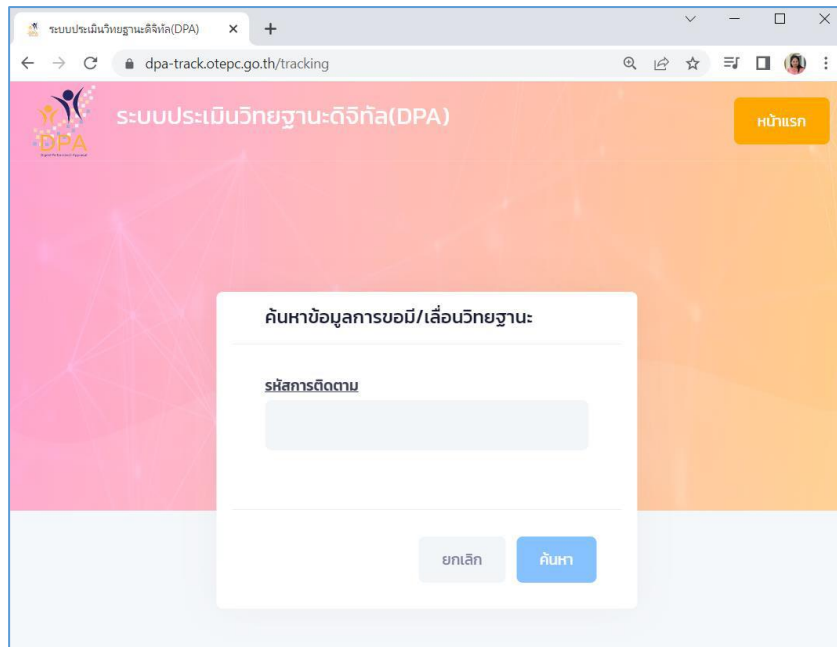
1.2 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- ♦ ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น/รับรองข้อมูล

S4 : ประสานติดตามเป็นระยะ (Self check)

ติดตามผลผ่านระบบติดตามคำขอ

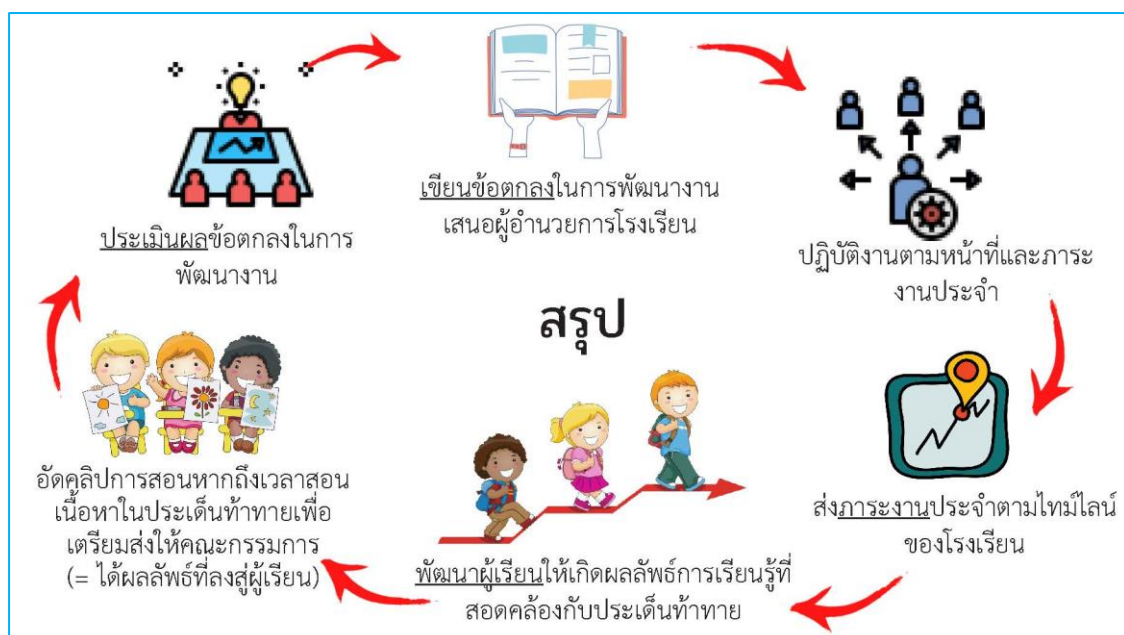
โดยผู้ยื่นขอตรวจสอบสถานะจากอีเมลที่ยื่นในระบบได้ด้วยตนเอง



<https://dpa-track.otepec.go.th/tracking>

S5 : เลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น (Succeed)

อนุมัติและแต่งตั้ง ได้รับแต่งตั้งวิทยฐานะที่สูงขึ้น



เรียบเรียง : โดย ศน.หทัยา เข้มเพชร ศน.สพม.สิงห์บุรี อ่างทอง

แผนการจัดการเรียนรู้ มีความสำคัญ เพราะเป็นแนวทางให้กับครูผู้สอน เกิดความมั่นใจ ในการจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียน ซึ่งครูผู้สอนจำเป็นต้องศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ “พหุปัญญา 8 ด้าน” ความถนัด และความสนใจ โดยนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย ผ่านการลงมือปฏิบัติ การคิดวิเคราะห์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสรุปการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัย โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างนักเรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ช่วยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบ มีกระบวนการขั้นตอนที่ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน และตอบสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

การวางแผนการจัดการเรียนรู้มีส่วนสำคัญที่ทำให้การจัดการเรียนรู้ประสบความสำเร็จหรือไม่นั้น จำเป็นต้องศึกษาวิเคราะห์และออกแบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย จากทัศนะของนักวิชาการได้อธิบายความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้ ศิริวรรณ วณิชวัฒนวรชัย (2558 : 347-348) ได้อธิบายไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ควรมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

- 1) แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นครูมืออาชีพ มีการเตรียมล่วงหน้า แผนการจัดการเรียนรู้จะสะท้อนให้เห็นถึงการใช้เทคนิคการสอน สื่อนวัตกรรม และจิตวิทยาการ เรียนรู้มาผสมผสานกัน หรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนที่ตนเองสอนอยู่
- 2) แผนการจัดการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ศึกษาค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน สื่อนวัตกรรม และวิธีการวัดและประเมินผล
- 3) แผนการจัดการเรียนรู้ทำให้ครูผู้สอนและครูที่จะปฏิบัติการสอนแทน สามารถปฏิบัติการสอนแทนได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ
- 4) แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไป
- 5) แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญในวิชาชีพครู ซึ่งสามารถ นำไปเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะหรือตำแหน่งได้

ประเภทของแผนการจัดการเรียนรู้

ประเภทของแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้สำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรอิงมาตรฐาน สามารถสรุปได้เป็น 2 ประเภท (ชนาธิป พรกุล. 2552 : 85-86 ; นาทยา ปลัณธนานนท์. 2545 : 168) มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) แผนการจัดการเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้ เป็นแผนที่ระบุเป้าหมายหลักและระบุเฉพาะกิจกรรมหลัก ๆ
- 2) แผนการจัดการเรียนรู้ระดับบทเรียน/แผนรายชั่วโมง เป็นแผนที่ระบุกิจกรรมหลัก และกิจกรรมย่อยอย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายชั่วโมงหรือรายครั้ง

ดังนั้น แผนการจัดการเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ระดับบทเรียนหรือรายชั่วโมง มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน และจะสอดคล้องสัมพันธ์กันด้วย เพราะแผนการจัดการเรียนรู้ ระดับบทเรียนจะให้รายละเอียดของเป้าหมายการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน การวัดประเมินผล ในบทเรียนย่อย ๆ ที่ประกอบกันเป็นหน่วยการเรียนรู้

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

แผนการจัดการเรียนรู้ถือเป็นเครื่องมือสำคัญของครูผู้สอนที่จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการ เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถสรุปลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีได้ ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีและมีคุณภาพ นาทยา ปลัณธนานนท์ (2545 : 172-173) ได้อธิบายว่า ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1) เจตคติที่ดี ครูผู้สอนควรมีความรู้สึที่ดีต่อการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ไม่ควรมองว่างานเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เป็นการสร้างภาระ ความยุ่งยาก เพราะแผนการจัดการเรียนรู้จะเป็น ประโยชน์ต่อทั้งครูผู้สอน นักเรียน ผู้บริหาร สถานศึกษาและต่อสังคม ที่จะจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ หากครูผู้สอนมีความรู้สึที่ดีและมีเจตคติที่ดีต่อการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ก็จะทำให้แผนการจัดการเรียนรู้มี คุณภาพและนำไปใช้ได้จริง

2) นักวางแผน นักคิด การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ก็เช่นเดียวกับประมวลการสอนหรือ แนวการสอนหรือกำหนดการสอน คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้สามารถสะท้อนความเป็นนักวางแผน นักคิดสร้างสรรค์ของครูผู้สอนได้

3) เครื่องมือสื่อสาร แผนการจัดการเรียนรู้ใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารความเข้าใจสำหรับตัวครูผู้สอน ผู้บริหาร พ่อแม่ ผู้ปกครองและชุมชน ได้รับทราบว่า โรงเรียนจัดการศึกษาอย่างไร นักเรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างไร

4) เฉพาะเจาะจง ครอบคลุม พอเพียง การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ควรต้องระบุสิ่งที่จะเรียนจะสอนให้ชัดเจน ครอบคลุมและพอเพียงที่จะทำให้เด็กนักเรียนมีคุณภาพ ความรู้ ความสามารถตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ไม่ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยการกำหนดจุดประสงค์ที่ กว้างมากเกินไปหรือน้อยเกินไป และต้องเป็นประโยชน์กับนักเรียน

5) ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ได้เตรียมการล่วงหน้าก่อนจะมีการ เรียนการสอนจริง ๆ การกำหนดข้อมูลใด ๆ ไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ ควรมีความยืดหยุ่นที่จะ สามารถปรับเปลี่ยน

แก้ปัญหาได้ ในกรณีที่มีปัญหาเมื่อมีการนำไปใช้ หรือไม่สามารถดำเนินการตามแผนการจัดการเรียนรู้ นั้น สามารถปรับเปลี่ยนเป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่กระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอนและผลการเรียนรู้

ด้วยเหตุนี้ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี จึงควรมีลักษณะที่ช่วยส่งเสริมเจตคติที่ดีสำหรับครูผู้สอน ช่วยสะท้อนให้ ครูผู้สอนเป็นนักคิด นักวางแผน เป็นเครื่องมือสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพ มีความเฉพาะเจาะจง ครอบคลุม ยืดหยุ่น และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีความชัดเจน ทุกคนสามารถเข้าใจได้ตรงกัน มีการนำไปใช้จริง และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ควรตระหนัก และให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้จำเป็นต้องเขียนตามลำดับขององค์ประกอบ และหากขาดองค์ประกอบใด ก็จะทำให้แผนการจัดการเรียนรู้นั้นไม่สมบูรณ์ องค์ประกอบของแผนโดยทั่วไปจะมี 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สารสำคัญ เป็นการเขียนในลักษณะเป็นความคิดรวบยอด หรือ Concept
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ เขียนในลักษณะจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งเมื่อนักเรียนได้ลงมือ ปฏิบัติทุกพฤติกรรมในแต่ละแผนการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ แล้วบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วย
3. สารการเรียนรู้ เป็นการเขียนเนื้อหาสาระในลักษณะเป็นประเด็นสำคัญสั้น ๆ สอดคล้อง กับเนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้
4. กิจกรรมการเรียนรู้ ระบุวิธีสอน กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เทคนิคการสอนที่ หลากหลาย เมื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครอบคลุมบรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ เมื่อเรียนครบทุก แผนการจัดการเรียนรู้ นักเรียนจะได้รับความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครอบคลุมตามเป้าหมายการเรียนรู้ของ ตัวชี้วัด และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยออกแบบการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่นักเรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายชั่วโมงอย่างชัดเจน
5. สื่อ แหล่งการเรียนรู้ ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ จะกำหนดสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ ประกอบการเรียนการสอนไว้อย่างชัดเจน มีใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกทักษะการเรียนรู้เอกสาร เพิ่มเติมสำหรับครูผู้สอนตามความเหมาะสมและบอกแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
6. การวัดและประเมินผล ทุกแผนการจัดการเรียนรู้ จะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่อง การวัด และ ประเมินผล ทุกแผนการจัดการเรียนรู้จะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ เรื่องการวัดและประเมินผล คือ หลักฐานการเรียนรู้ ร่องรอยการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล เครื่องมือในการวัดและประเมินผล
7. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ เป็นการบันทึกผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมาย สรุปได้ว่า องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สารสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สารการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล บันทึกผลหลังสอน

หลักในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ควรคำนึงถึงหลักในการเขียนว่าจะต้องเขียนอะไร เขียน อย่างไร และ เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่ายในการนำไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทาง ในการสอนนักเรียน ควรคำนึงถึง รายละเอียดดังนี้

1. ควรเขียนให้ชัดเจนในทุกหัวข้อ เพื่อให้ความกระจ่างแก่ผู้อ่าน มีรายละเอียด พอสมควร ไม่ย่อเยิ่นและไม่ละเอียดเกินไป

2. ใช้ภาษาเขียนที่สื่อความหมายให้เข้าใจได้ตรงกัน เป็นประโยคที่ได้ใจความ ไม่ยืดเยื้อ ยืดยาว

3. เขียนทุกหัวข้อเรื่องให้สอดคล้องกัน

4. สารสำคัญต้องสอดคล้องกับเนื้อหา

5. จุดประสงค์ต้องสอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรมและการวัดผล

6. สื่อการสอนต้องสอดคล้องกับกิจกรรมและการวัดผล

7. เขียนให้เป็นลำดับขั้นตอนก่อนหลังในทุกหัวข้อ

8. เขียนหัวข้อให้ถูกต้องชัดเจน เช่น จุดประสงค์ต้องเขียนให้เป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

9. จัดเนื้อหา กิจกรรม ให้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด

10. คัดกิจกรรมที่น่าสนใจอยู่เสมอ

11. เขียนให้เป็นระเบียบ ง่ายแก่การอ่าน และสะอาดชวนอ่าน

12. เขียนในสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้จริงและสอนตามแผนที่วางไว้

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนจะต้องวางแผนล่วงหน้าก่อนการเรียนการสอน โดยศึกษาเนื้อหาที่จะเขียนให้ละเอียดและตามลำดับขั้นตอน แบ่งหน่วยเนื้อหาย่อย แบ่งเวลาที่ใช้การสอนทุกหัวข้อมีความสอดคล้องกัน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย รวมทั้งต้องมีการหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ไม่มีรูปแบบที่ตายตัว แต่แผนจะมีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน โดย นักวิชาการที่ได้ศึกษาวิเคราะห์ไว้ว่า ลักษณะของแผนนั้น สถานศึกษาให้อิสระในการออกแบบ แผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีหลายรูปแบบ แต่ควรมีองค์ประกอบและรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

องค์ประกอบของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....รายวิชา.....

รหัสวิชา.....ชั้น.....

หน่วยการเรียนรู้ที่.....เรื่อง.....เวลาเรียน.....ชั่วโมง.....

1. มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

- มาตรฐานการเรียนรู้ (เขียนข้อความทั้งหมด ตามเล่มหลักสูตรแกนกลาง)
- ตัวชี้วัด (เขียนข้อความทั้งหมด ตามเล่มหลักสูตรแกนกลาง)

2. **สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด** ต้องวิเคราะห์หาคำสำคัญในตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ว่าต้องการให้นักเรียนรู้อะไร ทำอะไรได้ (ดึงมาจากตัวชี้วัดใน 1 แผนเท่านั้น) แล้วทำการสังเคราะห์เป็นแก่นความรู้/เรียกว่า สาระสำคัญ

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ต้องมาจากตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้
- การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมชัดเจนสามารถวัดได้

4. สาระการเรียนรู้

- สาระแกนกลาง (ตามเล่มหลักสูตรแกนกลาง)
- สาระท้องถิ่น (ตามเล่มหลักสูตรสถานศึกษาถ้ามี)

5. สมรรถนะสำคัญ

- เลือกสมรรถนะที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้
(1 แผน ไม่จำเป็นต้องวัดครบทุกข้อ แต่ 1 รายวิชาต้องวัดครบ ทั้ง 5 ข้อ)

6. **คุณลักษณะอันพึงประสงค์** (เลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับกิจกรรมได้ออกแบบให้นักเรียนมี/เกิดขึ้น ซึ่งอาจไม่ครบทั้ง 8 ประการ) (1 แผน ไม่จำเป็นต้องวัดครบทุกข้อ แต่ 1 รายวิชาต้องวัดครบทั้ง 8 ข้อ)

7. กระบวนการจัดการเรียนรู้

- กระบวนการจัดการเรียนรู้ ผ่านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ประกอบด้วย กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้ (ขั้นนำ) กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ (ขั้นสอน) และ กิจกรรมสรุปความรู้ (ขั้นสรุป) หรือ ครูผู้สอนอาจจัดกิจกรรมตามรูปแบบทฤษฎีการเรียนรู้/ วิธีสอน/กระบวนการจัดการเรียนรู้ เทคนิคการสอน/ เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างหลากหลายตามความเหมาะสม ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้สามารถทำให้นักเรียนบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้)

- การออกแบบการเรียนรู้ เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ ตามเป้าหมายการเรียนรู้ สามารถสร้างชิ้นงาน/ภาระงานตามที่กำหนด ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญที่จะนำนักเรียนให้บรรลุเป้าหมาย และสะท้อนให้เห็นว่านักเรียนเกิดคุณภาพที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- ทั้งนี้การออกแบบกิจกรรม ควรมุ่งเน้นการพัฒนาคุณลักษณะตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สมรรถนะสำคัญ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดอย่างชัดเจน

8. การวัดและประเมินผล (การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และสอดคล้องกับจุดประสงค์)

- ประกอบด้วย การประเมินผลชิ้นงาน ภาระงานรวบยอด การประเมินระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินตนเองของนักเรียน (การวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ เป็นการประเมินเพื่อการพัฒนา ซึ่งครูผู้สอน ประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจ/ประเมินชิ้นงาน/ภาระงานหรือการแสดงผลงานในการปฏิบัติผลงาน การแสดงกิริยาอาการต่าง ๆ ของนักเรียน โดยมีเกณฑ์ระดับคุณภาพต่าง ๆ ที่ใช้ในพัฒนาอย่างชัดเจน)

9. วัสดุ อุปกรณ์ สื่อ และแหล่งเรียนรู้

- การกำหนดวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและกิจกรรมการเรียนรู้

10. บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย 3 ส่วน

- ผลการจัดกิจกรรม
- ปัญหาที่พบ
- ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

(การเขียนบันทึกหลังสอนเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ต้องเขียนให้สอดคล้องและครบตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมด้านความรู้ (K) ด้านทักษะ (S) และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A) สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการทำผลงาน หรือเลื่อนวิทยฐานะได้

11. ความคิดเห็นของผู้บริหาร

หมายเหตุ : สำหรับองค์ประกอบที่เป็นนโยบาย/จุดเน้น ที่แสดงถึงเอกลักษณ์หรืออัตลักษณ์ของโรงเรียน สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้

การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรเขียนเป็นขั้นตอนโดยนำมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมาจัดการเรียนรู้ ดังนี้ (วิมลรัตน์ สุนทรวิโรจน์. 2553)

1. ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ และมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ จัดทำหลักสูตรเพื่อให้เข้าใจเป้าหมายและทิศทางของการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เพื่อกำหนดสาระการเรียนรู้ช่วงชั้น และกำหนดผล การเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี รายภาค (เฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนปลายกำหนดสาระการเรียนรู้เป็นรายภาคเรียน) สาระการเรียนรู้ช่วงชั้นเป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะต้องเรียนโดยคำนึงถึงจุดเน้นของ หลักสูตร ความต้องการของนักเรียน ความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน จำนวนเวลาที่จัดการเรียนรู้ในแต่ละสัปดาห์ วัน และระดับชั้น ส่วนการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี รายภาคเรียนนั้น เป็นการระบุถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของนักเรียน ซึ่งจะเกิดขึ้นหลังจากการเรียนรู้ในแต่ละปี/ภาค
3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ช่วงชั้นและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาคเรียน เพื่อกำหนดเป็นสาระการเรียนรู้รายปี รายภาค กล่าวคือ เป็นเนื้อหาที่จะต้องเรียนให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน
4. นำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี รายภาค และสาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค มาพิจารณาเพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา
5. นำคำอธิบายรายวิชามากำหนดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งอาจอธิบายได้ว่าหน่วยการเรียนรู้เปรียบเสมือนบทเรียนหนึ่ง ๆ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาหลายเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน นอกจากนี้ การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อาจใช้หลักการบูรณาการหลายกลุ่มสาระการเรียนรู้เข้าด้วยกัน โดยใช้วิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น สังคมศึกษา แล้วนำลักษณะเนื้อหาของกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงเข้า ด้วยกัน
6. นำหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายหน่วย

7. นำแผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วยมาจัดทำแผนการเรียนรู้รายชั่วโมง สรุปได้ว่า ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ต้องเริ่มจากการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยศึกษามาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ตัวชี้วัดรายปี/รายภาค แล้วกำหนดเป็นสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพบริบท และความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน หลังจากนั้นจึงนำตัวชี้วัดชั้นปี และสาระการเรียนรู้รายปีมา พิจารณาจัดทำคำอธิบายรายวิชา แล้วจึงกำหนดเป็นหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อไป

ข้อพึงระวัง

1. วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด ควรครอบคลุมทั้ง ความรู้ (K) ทักษะ (S) และเจตคติ (A)
2. เขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด
3. กระบวนการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ที่เน้น ทักษะการคิด การลงมือปฏิบัติ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรม การนำเสนอผลงาน และ การสรุปความรู้ด้วยตนเอง ควรปรากฏอย่างชัดเจน
4. ใช้สื่อ/นวัตกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย และสอดคล้องกับความสนใจของนักเรียน
5. วัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย พร้อมทั้งใช้เครื่องมือวัดประเมินผลการเรียนรู้ มุ่งเน้นการประเมินเพื่อพัฒนา ที่สอดคล้องเชื่อมโยงจุดประสงค์การเรียนรู้ พร้อมเกณฑ์การประเมินที่หลากหลาย และเน้นการพัฒนานักเรียน

คลิปประกอบการสอน



คลิปการสอนที่ปฏิบัติได้

1. ใช้กล้องถ่ายทำเพียง 1 ตัว
2. สามารถตั้งกล้องมุมใดมุมหนึ่งของห้องแล้วแต่เหมาะสม
3. สามารถหมุนมุมกล้อง ซ้าย - ขวา (Panning)
4. สามารถดึงภาพใกล้หรือไกล (Zoom)



• ข้อห้าม

1. หยุดการถ่ายทำระหว่างการสอน
2. การตัดต่อ เพิ่มส่วนนำ หรือส่วนท้ายคลิป
3. ดนตรีประกอบ หรือสื่อดแทรกยกเว้นเสียงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. การแต่งเติมภาพด้วยเทคนิคต่างๆ
5. เคลื่อนย้ายกล้อง



คลิปแรงบันดาลใจ

1. ผู้เสนอขอต้องเป็นผู้นำเสนอและบรรยายเองเท่านั้น
2. แทรกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวประกอบการบรรยายได้
3. ใช้โปรแกรมนำเสนอเช่น PowerPoint Keynote Google slide หรือโปรแกรมนำเสนออื่นๆ

• ข้อห้าม

1. เพิ่มส่วนนำ หรือส่วนท้ายคลิป
2. ดนตรีประกอบ หรือเสียงพิเศษที่สร้างขึ้น
3. การซ้อนตัวอักษรระหว่างการนำเสนอ



คุณลักษณะของคลิปการสอน

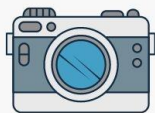
1. ความยาวคลิปการสอนไม่เกิน 60 นาที
2. ไฟล์ต้องเป็นนามสกุล mp4 เท่านั้น
3. ความละเอียดสูงสุด 1080p (Full HD)
4. สามารถแปลงไฟล์เป็น mp4 ได้ไม่ว่าไฟล์หลักเกณฑ์ (กรณีที่ไม่สามารถบันทึกเป็น mp4 ได้)
5. คุณภาพภาพและเสียงต้องชัดเจน (แนะนำให้ใช้ไมโครโฟน)

ห้องเรียนไม่ปกติ (สอนออนไลน์)
บันทึกไฟล์และเสียงผ่านโปรแกรม
ที่สอนตลอดคาบสอน



คุณลักษณะของคลิปแรงบันดาลใจ

1. ความยาวคลิปไม่เกิน 10 นาที
2. ไฟล์ต้องเป็นนามสกุล mp4 เท่านั้น
3. ความละเอียดสูงสุด 1080p (Full HD)
4. สามารถแปลงไฟล์เป็น mp4 ได้ไม่ว่าไฟล์หลักเกณฑ์ (กรณีที่ไม่สามารถบันทึกเป็น mp4 ได้)
5. คุณภาพภาพและเสียงต้องชัดเจน (แนะนำให้ใช้ไมโครโฟน)



อัดคลิปให้ปัง

คลิปการสอน

1. ใช้กล้องถ่ายแบบตัวเดียว No Title No Music One Take recording Un - editing
2. เนื้อหาของไฟล์วิดีโอ เน้นการสอนเห็นภาพรวม
3. ลักษณะสำคัญของไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน
 - 3.1 ความละเอียดของไฟล์วิดีโอ
 - 3.2 บันทึกเป็น mp4 โดยรวมแล้วไม่เกิน 60 นาที ตามบริบทโรงเรียน



คลิปแรงบันดาลใจ



ไฟล์วิดีโอที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่มาหรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอ นำเสนอจาก PowerPoint Keynote Google slide หรือโปรแกรมนำเสนออื่นๆ ได้ เป็นไฟล์ mp4 ไม่เกิน 10 นาที

ไฟล์ดิจิทัลผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอ



1. เป็นการนำเสนอผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ในการจัดการเรียนรู้ อาจปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้ ผลลัพธ์ของผู้เรียน อาจเชื่อมโยงกับประเด็นท้าทายโดยนำเสนออย่างน้อยร้อยละ 75 ของกลุ่มเป้าหมาย อย่างเป็นรูปธรรม
2. การส่งไฟล์ได้หลายรูปแบบ เช่น วิดีโอ ภาพ หรือ PDF รวมไม่เกิน 3 ไฟล์ ทั้งนี้ส่งวิดีโอได้เพียง 1 ไฟล์เท่านั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 ไฟล์วิดีโอเป็น mp4 ไม่เกิน 10 นาที สามารถตัดต่อได้ ใส่คำบรรยายได้
 - 2.2 ไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF ไม่เกิน 10 หน้า
 - 2.3 กรณีเป็นไฟล์ภาพ JPEG PNG หรือ PDF โดยมีจำนวนภาพไม่เกิน 6 ภาพต่อ 1 หน้า ไม่เกิน 10 หน้า A4 พร้อมคำอธิบายใต้ภาพ



(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว 15 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2565)

เอกสารอ้างอิง

คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (2565) [ออนไลน์] สืบค้นจาก

<https://otepc.go.th/th/pa-download/pa-manual/item/3884-9-2564.html>

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสถานศึกษา สำนักงาน ก.ค.ศ. (2565) [ออนไลน์] สืบค้นจาก

<https://otepc.go.th/th/pa-download/pa-manual/item/4095-dpa.html>

StarfishLabz.(2565). ผู้บริหารกับบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อน วPA ในโรงเรียน. สืบค้น 4 มกราคม 2566.

จาก <https://www.starfishlabz.com/blog/1081>

StarfishLabz.(2565). แชร์ TIP เขียน วPA จากโรงเรียนนาร่อง. สืบค้น 4 มกราคม 2566.

จาก <https://www.starfishlabz.com/blog/590>

StarfishLabz.(2565). ประเมิน PA อย่างไรดีในปีงบประมาณ 66 ลดเอกสาร เน้นที่ห้องเรียน ครูมีความสุข.

สืบค้น 4 มกราคม 2566.จาก <https://www.starfishlabz.com/blog/1061>



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวิทยฐานะ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอนำเข้าระบบ DPA เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....สอนรายวิชา.....

ระดับชั้น.....ได้ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) เรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์ยื่น

คำขอรับการประเมินผ่านระบบ DPA เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ เป็นวิทยฐานะ.....

โดยได้แนบข้อมูลประกอบการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้

- ☐ 1. แบบคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
- ☐ 2. ไฟล์เอกสารผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ฯ ว17/2552 (ผอ.ลงนามแล้ว)

บันทึกเป็นนามสกุล .pdf

- ☐ 3. ไฟล์เอกสารผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ฯ ว21/2560 (ผอ.ลงนามแล้ว)

บันทึกเป็นนามสกุล .pdf

- ☐ 4. ไฟล์คลิปวิดีโอการจัดการเรียนการสอน บันทึกเป็นนามสกุล .mp4 เวลา.....นาที่
- ☐ 5. ไฟล์คลิปวิดีโอสภาพปัญหา ที่มาแรงบันดาลใจ บันทึกเป็นนามสกุล .mp4 เวลา.....นาที่
- ☐ 6. ไฟล์แผนการจัดการเรียนรู้ที่ตรงกับคลิปในข้อ 4 บันทึกเป็นนามสกุล .pdf
- ☐ 7. ไฟล์ผลลัพธ์ผู้เรียน จำนวน ไฟล์ ได้แก่

7.1

7.2

7.3

- ☐ 8. ไฟล์ผลงานทางวิชาการ บันทึกเป็นนามสกุล .mp4

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้โรงเรียนดำเนินการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA จำนวน
ทั้งสิ้น.....ไฟล์ โดยแนบไฟล์เอกสารข้างต้นร่วมกับ e-mail(e-mail ที่โรงเรียนกำหนด).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่งครู วิทยฐานะ.....

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

(.....)

ครูผู้รับผิดชอบระบบDPA

ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้.....

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

(.....)

หัวหน้างานวิทยฐานะ

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

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล (.....) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล /...../.....	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน..... ☐ ทราบ ☐ ลงนามแล้ว (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียน..... /...../.....
---	---

คณะผู้จัดทำ		
นายวิศิษฐ์ มุ่งนากลาง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง	ที่ปรึกษา
นายชาญณรงค์ ปานเลิศ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง	ประธานฯ
นางหทัยา เข้มเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	รองประธานฯ
นางอรุณี กลับดี	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานฯ
นายทำนอง พรหมนัส	ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิทยาคม	คณะทำงาน
นายธรรมสรณ์ สุศิริ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบางระจันวิทยา	คณะทำงาน
นางสาวณัฐนรี สงวนสุข	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอินทร์บุรี	คณะทำงาน
นางสาวสิริรักษ์ นักดนตรี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินตามณี”	คณะทำงาน
นางชญาณิศา เกษดี	ครู โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม	คณะทำงาน
นางสาวจิตติมา ธนะศรี	ครู โรงเรียนสิงห์บุรี	คณะทำงาน
นางสาววันวิสาข์ บุญพ่วง	ครู โรงเรียนอินทร์บุรี	คณะทำงาน
นายธีรภัทร เอยแสง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
นางสาวขวัญฤทัย สิ้นสอน	นักเทคโนโลยีและสารสนเทศ	คณะทำงาน
นางสาวพิมพ์ชนก ขุนติ	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
นางกัลยา สุทธิศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและเลขานุการ	
นางสาวโชติกา วงษ์กระจำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	

พิมพ์/ออกแบบปก/รูปเล่ม

นางสาวพิมพ์ชนก ขุนติ	นักทรัพยากรบุคคล
นางสาวโชติกา วงษ์กระจำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

