



ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๒๑๓

กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และการนำเข้าสู่ข้อมูลผลการประเมิน
การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในระบบ (DPA)

เรียน ผู้อำนวยการหน่วยงานการศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๑๔๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ
โดยกำหนดให้หน่วยงานการศึกษา นำเข้าสู่ข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมิน
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละรายเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance
Appraisal : DPA) เป็นประจำทุกรอบการประเมิน (อ้างถึง ๑) นั้น

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอเรียนว่า เพื่อให้เกิดความชัดเจนและดำเนินการปฏิบัติไปในทิศทาง
เดียวกัน เกี่ยวกับการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และการนำเข้าสู่ข้อมูลผลการประเมิน
การพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในระบบ (DPA) กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอให้หน่วยงานการศึกษา ดำเนินการ
ดังนี้

๑. หน่วยงานการศึกษา

๑.๑ ให้หน่วยงานการศึกษาจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ให้จัดเก็บแบบประเมิน
ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/บก.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง
ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/บก.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบไฟล์ (PDF) ไว้ที่หน่วยงานการศึกษา และให้
สำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ให้จัดเก็บ
แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/บก.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน
ตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/บก.) พร้อมคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบไฟล์ (PDF) ไว้ที่หน่วยงานการศึกษา
และให้สำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๑.๑.๓ ตำแหน่ง...

๑.๔ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร (ในรอบปีการประเมินนั้น) ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ตามแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/บก.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/บก.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง และคำสั่งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่หน่วยงานการศึกษา และให้สำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๑.๕ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือช่วยปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษาต้นสังกัดดำเนินการนำข้อมูลแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) (อ้างถึง ๒) ตามแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/ศน.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/ศน.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง เข้าในระบบ DPA

๑.๖ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของหน่วยงานการศึกษาดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในระบบ (DPA) ดังกล่าว ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และเป็นประจำทุกรอบการประเมิน

๒. สถานศึกษา

๒.๑ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษาดำเนินการนำข้อมูลแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ของตำแหน่งครู ตามแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/ส.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/ส.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง เข้าในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๒.๒ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ (ในรอบปีงบประมาณนั้น) ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของหน่วยงานการศึกษาดำเนินการนำข้อมูลแบบผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน ตามแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/บส.) และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/บส.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง และคำสั่งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ เข้าในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่หน่วยงานการศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

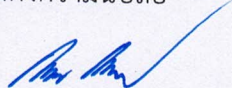
๒.๓ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือช่วยปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษาดำเนินการนำข้อมูลแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) (อ้างถึง ๒) ตามแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๒/ส.) ของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ทั้ง ๓ คน และแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA ๓/ส.) พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง เข้าในระบบ DPA ทั้งนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ในรูปแบบเอกสารและในรูปแบบไฟล์ (PDF) เก็บไว้ที่สถานศึกษา และสำเนาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (PDF) ให้ผู้รับการประเมินเก็บไว้ที่ตนเองอีกทางหนึ่งด้วย

๒.๔ ให้ผู้ดูแลระบบ DPA ของสถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บแบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ในระบบ (DPA) ดังกล่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และเป็นประจำทุกกรอบการประเมิน

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอให้หน่วยงานการศึกษาทุกแห่ง ดำเนินการจัดเก็บแบบผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) และแจ้งสถานศึกษาในสังกัดให้ถือเป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในระบบ (DPA) ดังกล่าว เพื่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการนำผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงไปใช้ในการขอมือหรือขอเลื่อนการคงวิทยฐานะ และใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายคมกฤช จันทรชจร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๙๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๘๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@nfe.go.th



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ และ ๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้สถานศึกษานำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ละรายเข้าสู่ระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) เป็นประจำทุกรอบการประเมิน และกรณีที่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้สถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งเอกสารหลักฐานของผู้ขอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานดังกล่าวเข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นั้น

สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอเรียนว่า ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ให้สถานศึกษาทุกสังกัดเข้ามาลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ DPA ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวมีความชัดเจนในทางปฏิบัติ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เอศวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕)

ให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติการลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในระบบ DPA ดังนี้

๑. การลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ให้ใช้ ๑ User ต่อ ๑ สถานศึกษา โดยให้อำนาจการสถานศึกษาเป็นผู้ลงทะเบียน ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือข้าราชการครูทำหน้าที่เป็นผู้ลงทะเบียนแทนโดยมีหลักฐานมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

กรณีผู้บริหารสถานศึกษาได้รับคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในสถานศึกษาอื่น การลงทะเบียนเข้าใช้งานในสถานศึกษาที่รักษาการฯ ดังกล่าว ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่รักษาการฯ มอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่รักษาการฯ นั้น เป็นผู้ลงทะเบียนแทน

๒. การลงทะเบียนผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ให้ใช้อีเมลกลางของสถานศึกษาที่มีอยู่ หรืออีเมลของผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา หากไม่มีให้สถานศึกษาสมัครอีเมลใหม่

การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ DPA ทาง <https://dpa.otepec.go.th> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน. จังหวัด หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี อาจจัดประชุมชี้แจงการลงทะเบียนเป็นผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในสังกัด โดยให้สถานศึกษาดำเนินการลงทะเบียนไปพร้อมกับการประชุมในคราวเดียวกัน หรืออาจใช้วิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีสถานศึกษาไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น รองรับการทำงานในระบบ DPA ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน. จังหวัด หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี อำนวยความสะดวกในการดำเนินการลงทะเบียน โดยใช้อีเมลและชื่อผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาในการลงทะเบียน

ทั้งนี้ เมื่อสถานศึกษาลงทะเบียนแล้วให้รอการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้

๓. การอนุมัติการลงทะเบียน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน. จังหวัด หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของผู้ลงทะเบียนแล้วจึงอนุมัติให้เป็นผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา โดยสถานศึกษา ๑ แห่ง จะมีผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาได้เพียง ๑ คน เท่านั้น

๔. เมื่อได้มีการอนุมัติการลงทะเบียน และได้รับข้อความแจ้งผลทางอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ในระบบ DPA แล้ว ให้ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาตรวจสอบอีเมลและกดยืนยันการลงทะเบียนเพื่อกำหนดรหัสผ่าน และ Login เข้าใช้งานระบบ



๕. เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษา ตรวจสอบรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษานั้น ในระบบ DPA และปรับปรุงข้อมูล ดังนี้

๕.๑ กรณีมีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA แต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ให้เพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

๕.๒ กรณีมีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA ไม่ครบถ้วนตามจำนวน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีอยู่จริงในสถานศึกษา ให้เพิ่มรายชื่อและข้อมูลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

๕.๓ กรณีจะเพิ่มรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายใด โดยการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วพบว่าข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของระบบ ให้ผู้ดูแลระบบของสถานศึกษาดำเนินการขอย้ายข้อมูลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวมาไว้ที่สถานศึกษาปัจจุบัน

๕.๔ กรณีมีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบ DPA มากกว่าจำนวน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีอยู่จริงในสถานศึกษา ให้จำหน่ายข้อมูลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษารายนั้นออกจากสถานศึกษา

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน และวิดีโอการสอนวิธีการลงทะเบียน และวิธีการตรวจสอบ/ แก้ไข/เพิ่มเติม รายชื่อและปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้จาก QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง



คู่มือการใช้งาน



วิดีโอการสอน



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๑๕๔

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และกำหนดตัวชี้วัด รายละเอียดประกอบหลักเกณฑ์ และคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สำหรับการใดที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้วก่อนแจ้งหนังสือฉบับนี้ ให้เป็นไปตามที่ได้ดำเนินการไว้เดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรามินทร์ แสงกล้า)

รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๕

แนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๓/ ๑๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖)

ด้วยปรากฏว่ามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการ หรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ โดยใช้ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ รวมทั้งมีความก้าวหน้า ในเส้นทางวิชาชีพเสมือนการปฏิบัติราชการในหน่วยงานต้นสังกัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่น ที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีหลักฐานการไปช่วยราชการในหน่วยงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงาน สังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ เช่น หนังสือคำสั่ง หรือหนังสืออนุญาต หรือบันทึกเป็นเอกสารหลักฐานอื่นใด จากหน่วยงานหรือส่วนราชการต้นสังกัด

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานสังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ไปช่วยราชการเป็นผู้รับรอง

๓. การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง และการขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๓/ว ๙ - ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบที่ กคศ. กำหนด ทุกปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาสังกัดอื่น หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานข้อตกลงในการพัฒนางานที่ผ่านความเห็นชอบ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการด้วย



๓.๒ การแต่งตั้งกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน

๓.๒.๑ กรณีไปช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
ที่ไปช่วยราชการ หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด เป็นประธานกรรมการ
และแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ไปช่วยราชการ หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ
เป็นกรรมการประเมิน สำหรับกรรมการประเมินอีก ๑ คน ให้แต่งตั้งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมิน
ผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๒.๒ กรณีไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงาน
สังกัดอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง โดยให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด
หรือผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด เป็นประธานกรรมการ และแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ไปช่วยราชการ
หรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอน หรือผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นกรรมการประเมิน
สำหรับกรรมการประเมินอีก ๑ คน ให้แต่งตั้งตามองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน
ตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงให้พิจารณาประเมินตามระดับการปฏิบัติ
ที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นสังกัด
หรือผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับผิดชอบนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง
ในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าสู่ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล
(Digital Performance Appraisal : DPA) เป็นประจำทุกรอบการประเมิน

๓.๓ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ให้แจ้งความประสงค์ในการยื่นคำขอรับการประเมินต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ไปช่วยราชการในหน่วยงาน
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือไปช่วยราชการหรือไปช่วยปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาสังกัดอื่น หรือผู้บังคับบัญชา
ในหน่วยงานที่ไปช่วยราชการในสังกัดอื่น แล้วแต่กรณี เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองข้อมูล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วจึงส่งข้อมูลคำขอพร้อมหลักฐานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา
หรือผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติและนำข้อมูลคำขอพร้อมหลักฐานเข้าสู่ระบบ
การประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA)

ทั้งนี้ การพิจารณาเกี่ยวกับการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
การพิจารณาผลการประเมิน การแต่งตั้งให้มิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และการดำเนินการในช่วงระยะเวลา
เปลี่ยนผ่าน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ - ๖ ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

