



คู่มือ

การประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จัดทำโดย

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้จัดทำคู่มือการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปีของครูสายงานการสอน ให้แก่ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและให้เกิดการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สำหรับคู่มือการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน จะมีการอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล พร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีแบบฟอร์มตลอดจนคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจะมีความรู้ ความเข้าใจ และใช้คู่มือดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายปีของครูสายงานการสอน ตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

กุมภาพันธ์ 2561

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1-1
1.1 หลักการและเหตุผล	1-1
1.2 วัตถุประสงค์	1-1
1.3 เป้าหมาย	1-2
1.4 บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1-2
บทที่ 2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคล	2-1
2.1 ความหมายของแผนพัฒนารายบุคคล	2-1
2.2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ	2-2
2.3 แนวทางในการประเมินสมรรถนะ	2-5
2.4 มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	2-6
2.5 คุณลักษณะที่คาดหวัง	2-12
2.6 รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	2-13
บทที่ 3 การประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	3-1
3.1 ขั้นตอนและแนวทางในการประเมินตนเอง	3-1
3.2 ขั้นตอนและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานสอน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	3-6
3.3 การนำเสนอผลการประเมินตนเองและแผนการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารสถานศึกษา	3-8
บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	4-1
4.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจ	4-1
4.2 การจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสถานศึกษา	4-2
4.3 การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	4-2
4.4 การกำหนดปฏิทินการดำเนินการ	4-3

สารบัญ (ต่อ)

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผ-1
ภาคผนวก ข	แบบประเมินตนเองและแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ผ-29
ภาคผนวก ค	ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)	ผ-85
ภาคผนวก ง	การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ว 20 ลว 5 กรกฎาคม 2560)	ผ-104
ภาคผนวก จ	หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ว 21 ลว 5 กรกฎาคม 2560)	ผ-119
ภาคผนวก ฉ	หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ว 22 ลว 5 กรกฎาคม 2560)	ผ-147

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	แนวทางการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ณ
ภาพที่ 2	ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล	2-2
ภาพที่ 3	องค์ประกอบของสมรรถนะ ตามหลักแนวคิดของแมคเคิลแลนด์	2-3
ภาพที่ 4	รูปแบบการประเมินสมรรถนะ	2-5

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ตารางแสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบวิธีการพัฒนา 12 วิธีการ	2-25
ตารางที่ 2	แสดงเกณฑ์การประเมินตามตำแหน่งและวิทยฐานะ	3-5
ตารางที่ 3	แสดงรายการประเมินระดับสมรรถนะ	3-6
ตารางที่ 4	ตัวอย่างแผนการพัฒนาคด้วยตนเอง	3-7
ตารางที่ 5	ตัวอย่างแผนการพัฒนาคตนเองร่วมกับบุคลากรภายในสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก	3-7
ตารางที่ 6	ตัวอย่างแผนการขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากหน่วยงาน	3-8
ตารางที่ 7	ตารางปฏิทินการดำเนินการ	4-3

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา จัดทำคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเองพร้อมทั้งการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เป็นรายปีของครูสายงานการสอน ให้แก่ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและให้เกิดการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นทั้งระบบและต่อเนื่องกัน

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้รวบรวมความคิดเห็นและข้อสรุปจากคณะกรรมการกำหนดกรอบสมรรถนะครูอาชีวศึกษา และคณะกรรมการจัดทำคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล มาศึกษา วิเคราะห์ เรียบเรียง และจัดทำเป็นคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งได้อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเองพร้อมยกตัวอย่างประกอบ และมีแบบฟอร์มในการจัดทำตลอดจนคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้ โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญ แบ่งออกเป็น 4 บท และภาคผนวก ดังต่อไปนี้

บทที่ 1 ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ประกอบด้วย ความหมายของแผนพัฒนารายบุคคล กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ แนวทางในการประเมินสมรรถนะ มาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คุณลักษณะที่คาดหวัง และรูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

บทที่ 3 การประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย ขั้นตอนและแนวทางการประเมินตนเอง ขั้นตอนและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานสอน และการนำเสนอผลการประเมินตนเองและแผนการพัฒนารายบุคคลต่อผู้บริหารสถานศึกษา

บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย การสร้างการรับรู้ การจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสถานศึกษา การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล และการกำหนดปฏิทินการดำเนินการ

ภาคผนวก ประกอบด้วย เนื้อหาสาระ และเอกสารอ้างอิงที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์และแนวทางในการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบประเมินตัวเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) และรายละเอียดของ ว 20 ลว 5 กรกฎาคม 2560 ว 21 ลว 5 กรกฎาคม 2560 และ ว 22 ลว 5 กรกฎาคม 2560

แนวทางการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน (ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่สอนทุกคน) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีขั้นตอนสรุปดังนี้

1. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ

ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินฯ และดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการดำเนินการจนบรรลุเป้าหมายของการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนทุกคน

2. การประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่สอนทุกคนดำเนินการประเมินตนเองตามแบบฟอร์มที่ สอศ. กำหนด โดยทำการประเมินสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

หลังจากครูผู้สอนที่ทำหน้าที่สอนทุกคนดำเนินการประเมินตนเองแล้วให้จัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เป็นรายปีตามแบบที่ สอศ. กำหนดพร้อมแนบเอกสาร เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบ ครูดำเนินการบันทึกความต้องการพัฒนาตนเองในระบบฐานข้อมูลของสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา (สสอ.)

หลังจากที่ครูในสถานศึกษาได้นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดทำประเมินตนเองและแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเองเรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการศึกษา วิเคราะห์พิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาคูของสถานศึกษา แล้วดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดพร้อมทั้งติดตามผลการพัฒนา

กรณีที่ต้องขอสนับสนุนการพัฒนาคูจากหน่วยงานในระดับอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา และสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาแจ้งไปยังหน่วยงานที่ขอสนับสนุนการพัฒนาด้วย เพื่อให้อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. ครูดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

ครูดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาบุคคลของสถานศึกษา ตามแนวทางดังนี้

3.1 กรณีที่ยื่นเพื่อขอมือและเลื่อนวิทยฐานะ ครูเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่สถาบันครูพัฒนารับรอง (ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตาม ว.22/2560) ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

3.2 กรณีที่ไม่ได้ยื่นเพื่อขอมือและเลื่อนวิทยฐานะ ครูดำเนินการพัฒนาตนเองรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

4. การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

หลังจากที่ครูได้รับการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาบุคลากรสถานศึกษาแล้ว ให้รายงานผลการพัฒนาให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบและให้การรับรอง ก่อนทำการบันทึกข้อมูล ดังนี้

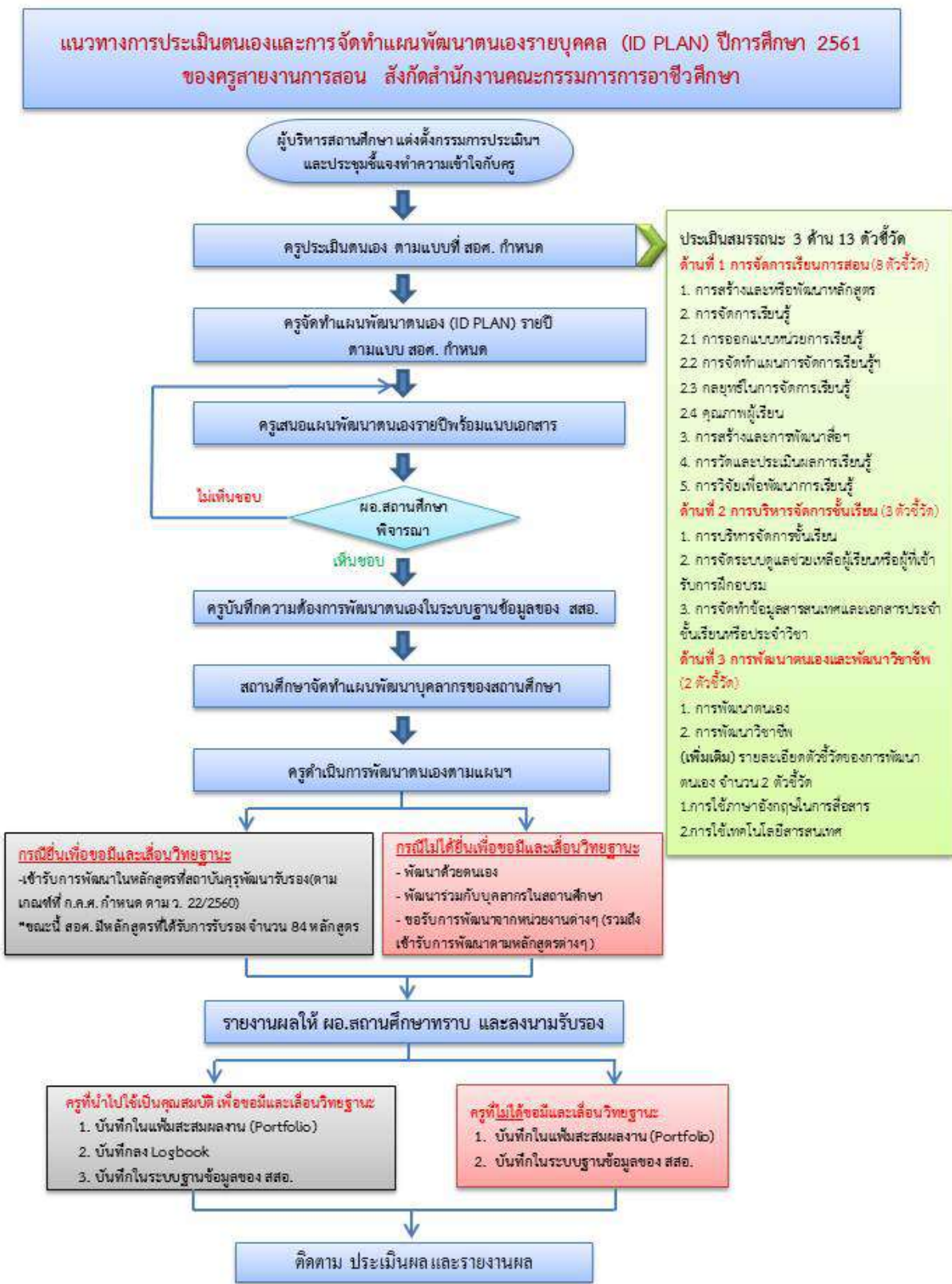
4.1 ครูที่นำไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการพัฒนาฯ ในแฟ้มประวัติสะสมผลงาน (Portfolio) บันทึกลง Logbook และบันทึกในระบบฐานข้อมูลของ สสอ.

4.2 ครูที่ไม่ได้นำไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการพัฒนาฯ ในแฟ้มประวัติสะสมผลงาน (Portfolio) และบันทึกในระบบฐานข้อมูลของ สสอ.

สสอ. จะทำการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัด สอศ. ให้ สอศ. ทราบ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น แล้วนำผลสรุปไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการต่อไป โดยกำหนดประเด็นในการติดตาม ประเมิน และรายงานผล ดังนี้

1. ความรู้ ความเข้าใจ และการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน ระดับสถานศึกษา
2. ข้อมูลความต้องการพัฒนาของครู (Training Need) ในระดับสถานศึกษาและในภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. การนำผลการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน ไปใช้ประโยชน์ในระดับสถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4. การได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองของครู
5. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

สรุปเป็นแผนผังขั้นตอนแนวทางทางการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน (ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่สอนทุกคน) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดังนี้



ภาพที่ 1 แนวทางการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 79 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ มาตรา 54 กำหนดว่า การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใดต้องเป็นไปตามมาตรฐาน วิทยฐานะ ซึ่งต้องผ่านการประเมิน และมาตรา 80 กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและบางวิทยฐานะ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ซึ่ง ก.ค.ศ. ได้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เพื่อให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทุกปี และสามารถนำผล ที่ผ่านการพัฒนาไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีและเลื่อนวิทยฐานะได้ทุกวิทยฐานะ โดยให้ถือว่าการ พัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ สรุปได้ดังนี้ **ครูทุกคนต้องพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทุกปี ก่อนเข้ารับการพัฒนาครูต้องประเมินตนเองและทำแผนพัฒนาตนเองเป็นรายปี** ผู้ที่จะขอมีและเลื่อนวิทยฐานะต้องพัฒนาในหลักสูตรที่สถาบันครูพัฒนารับรอง พัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี ในแต่ละปี ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 20 ชั่วโมง และภายในระยะเวลา 5 ปี ต้องมีชั่วโมงการพัฒนา จำนวน 100 ชั่วโมง หากภายในระยะเวลา 5 ปี มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ 100 ชั่วโมง สามารถนำ จำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ส่วนที่เกิน 50 ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็น ชั่วโมงการพัฒนาได้

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ให้มีความเป็นเลิศ มั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ตลอดจนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ.กำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินตนเองของครูสายงานการสอน พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เป็นรายปี ให้แก่ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา สำนักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู

และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและให้เกิดการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องกัน

1.3 เป้าหมาย

ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาครู และบุคลากรอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินตนเองของครูสายงานการสอน พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เป็นรายปีตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง

1.4. บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

1) กำหนดนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน พร้อมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) สนับสนุนงบประมาณให้ครูได้รับการพัฒนาตามแผนความต้องการพัฒนาของครู และสถานศึกษาที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา

1.4.2 บทบาทของสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา (สสอ.)

1) ส่งเสริม สนับสนุน และกำหนดแนวทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน

2) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3) สนับสนุนการพัฒนาครูให้สอดคล้องกับแผนความต้องการพัฒนาของครู และสถานศึกษา พร้อมทั้งสอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา

4) จัดทำแผนพัฒนาครูให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาครูของสถานศึกษา เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5) สร้าง และพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา เช่น ระบบฐานข้อมูลแผนพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับรายบุคคล สถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ฯลฯ

6) ติดตามประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

1.4.3 บทบาทของอาชีวศึกษาจังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา

1) ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาครูให้สอดคล้องตามแผนความต้องการพัฒนาครู ให้ครูได้เข้ารับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในส่วนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากอาชีวศึกษาจังหวัด หรือสถาบันการอาชีวศึกษา

2) สรุปแผนพัฒนาครูในส่วนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากอาชีวศึกษาจังหวัด หรือสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.4.4 บทบาทของสถานศึกษา

1.4.4.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

1) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำแก่ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

2) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ให้ครูประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปี ตามแบบที่กำหนด

3) สรุปแผนพัฒนาครู ในส่วนที่สถานศึกษาดำเนินการเอง และในส่วนที่ต้องการสนับสนุนจากอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

4) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

5) กำกับ ติดตามผลการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอนของสถานศึกษา พร้อมทั้งสรุปแผนความต้องการพัฒนาครูในภาพรวมของสถานศึกษาเป็นรายปี ให้อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา และสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาเพื่อทราบและพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตลอดจนทั้งสนับสนุนการพัฒนาครูให้บรรลุวัตถุประสงค์

1.4.4.2 ครู

1) ศึกษา หาความรู้ หรือเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาตนเองมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

2) ประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปี ตามแบบที่กำหนด

3) พัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

4) รายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่สถานศึกษากำหนด

บทที่ 2

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคล

2.1 ความหมายของแผนพัฒนารายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตนที่เชื่อมโยงกับความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงาน

แผนพัฒนารายบุคคล หรือโดยทั่วไปเรียกสั้น ๆ ว่า IDP สำหรับในคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) ใช้คำย่อว่า ID PLAN ซึ่งเป็นแผนสำหรับการพัฒนาครูสายงานการสอน และบุคลากร ในสังกัด สอศ. เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน สำหรับตำแหน่งวิทยฐานะที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น โดยมีลักษณะทั่วไป ดังต่อไปนี้

- เป็นกระบวนการพัฒนาและเป็นระบบการสื่อสารแบบสองทาง (Two Way Communication) ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากร
- เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของบุคลากรรายบุคคลให้ตอบรับหรือสนองต่อความต้องการในระดับองค์กร
- เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ถูกจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของความสามารถที่คาดหวังของตำแหน่งงาน (Expected Competency) เปรียบเทียบกับความสามารถในการทำงานจริงของบุคลากรผู้นั้น (Actual Competency) เกิดการรับรู้อย่างชัดเจนถึงช่องว่าง (Gap) ในการพัฒนาเป็นรายบุคคล
- เป็นระบบที่ทำอย่างต่อเนื่องและเป็นขั้นตอน โดยมีการทบทวนตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงได้

ดังนั้น ID PLAN จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือน และการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แก่บุคลากร แต่ ID PLAN ถูกใช้เป็นขั้นตอนหลักที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น มิใช่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้คุณให้โทษแก่บุคลากรแต่อย่างใด นอกจากนี้ ID PLAN ไม่ใช่แผนที่รับประกันว่าบุคลากรจะมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานต่อไปในอนาคต แผนดังกล่าวควรกำหนดขึ้นโดยบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชากับหัวหน้างานที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ซึ่งจะต้องแจ้งถึงเป้าหมาย ความคาดหวัง หรือสมรรถนะที่หัวหน้างานต้องการ โดยต้องเชื่อมโยงความสนใจในอาชีพของบุคลากรกับความต้องการขององค์กรที่มีความคาดหวังจากบุคลากรผู้นั้น

ประโยชน์ของแผนพัฒนารายบุคคล แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน (สถานศึกษา/ สำนัก/ ศูนย์) หรือหัวหน้างาน และระดับองค์กร (สอศ.) ดังนี้

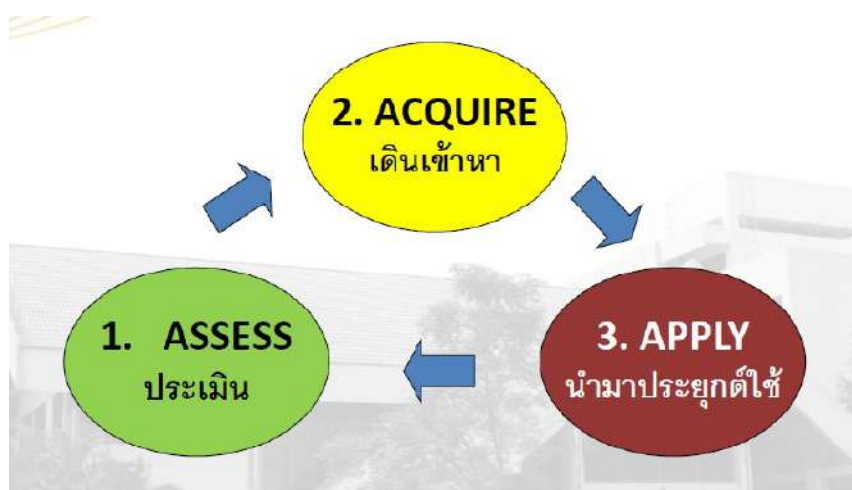
1. ระดับรายบุคคล ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง สำหรับการพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง

2. **ระดับหน่วยงาน** ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

3. **ระดับองค์กร** ใช้ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนาวิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ อีกทั้งในระยะยาวอาจใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาต่อไป

แผนการพัฒนารายบุคคลรายบุคคล เป็นการวางแผนอย่างมีระบบ มีการจัดทำบันทึกไว้ แผนพัฒนารายบุคคลนี้จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคล ให้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน มีความพร้อมสำหรับตำแหน่งวิทยฐานะที่สูงขึ้น

ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล



ภาพที่ 2 ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล (สำนักงาน ก.พ., 2552)

ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. **การประเมินหาช่องว่างในการพัฒนา (Assess)** โดยการทบทวนเป้าหมาย บทบาท ภารกิจขององค์กร และระบุบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการนั้น ๆ ประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะของตนเอง ประเมินหาจุดแข็ง และสิ่งที่ต้องการพัฒนา และจัดทำรายละเอียดของแผนพัฒนารายบุคคล

2. **การกำหนดวิธีการเรียนรู้ / พัฒนา (Acquire)** เลือกรูปแบบในการพัฒนาที่เหมาะสม และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนที่จัดทำไว้ โดยกำหนดวิธีการวัดความสำเร็จ ระบุอุปสรรค และการสนับสนุนที่ต้องการ

3. **การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (Apply)** ติดตามประเมินผลการพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลพัฒนาการตามวิธีที่กำหนด โดยเริ่มประยุกต์จากสิ่งที่ย้ายไปยาก

2.2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ / ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (สำนักงาน ก.พ., 2553)

องค์ประกอบของสมรรถนะ ตามหลักแนวคิดของแมคเคลแลนด์ ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้อรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น
2. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นได้นั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้ และสามารถปฏิบัติได้อย่างแคล่วคล่องว่องไว
3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self – concept) คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น
4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น
5. แรงจูงใจ / เจตคติ (Motives / attitude) เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น



ภาพที่ 3 องค์ประกอบของสมรรถนะ ตามหลักแนวคิดของแมคเคลแลนด์ (สำนักงาน ก.พ., 2553)

สำหรับระบบราชการพลเรือนไทย สมรรถนะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ (ขจรศักดิ์ ศิริสมัย, 2554)

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง ทั้งระบบ กำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะ คือ

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 2) การบริการที่ดี (Service Mind)
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- 4) จริยธรรม (Integrity)
- 5) ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือ สมรรถนะในงาน (Function Competencies) คือ สมรรถนะที่ต้องมี ต้องเป็นและต้องทำในแต่ละกลุ่มงานหรือตำแหน่งงาน โดยกำหนดเฉพาะสำหรับแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

สมรรถนะของครูถูกกำหนดมาตรฐานโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาที่กำหนดมาตรฐานด้านความรู้ของครูไว้ 9 มาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของครูไว้ 10 ด้าน และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้กำหนดสมรรถนะของครูไว้ 8 ด้าน ซึ่งสามารถสังเคราะห์มาตรฐานอันเป็นสมรรถนะของครูที่พึงประสงค์ ได้ 12 ด้าน ดังนี้ (จิตติมา วรณศรี, 2552)

1. **สมรรถนะด้านความรู้วิชาเฉพาะ** การมีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอนและเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. **สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร** สามารถวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา นำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ และสามารถประเมินและปรับปรุงหลักสูตร
3. **สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน** สามารถวิเคราะห์ผู้เรียน ออกแบบและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับผู้เรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง ให้ผู้เรียนได้ฝึกคิด วิเคราะห์ และแก้ปัญหาได้
4. **สมรรถนะด้านการวัดและประเมินผล** สามารถเลือกวิธีการและเครื่องมือในการวัดและประเมินผล ได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสภาพจริง สามารถสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
5. **สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถออกแบบและโครงสร้างสื่อในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. **สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน** สามารถดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ และวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน โดยคิดค้น ทดลอง และนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
7. **สมรรถนะด้านจิตวิทยาและการจัดการชั้นเรียน** มีความเข้าใจธรรมชาติผู้เรียน สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศประจำชั้นเรียน สามารถกำกับดูแล แก้ปัญหาพฤติกรรมของผู้เรียน และสามารถช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ส่งเสริมความถนัด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาได้เต็มตามศักยภาพ
8. **สมรรถนะด้านการใช้ภาษาและการสื่อสาร** สามารถใช้ทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อความหมายได้ถูกต้อง ตรงประเด็น สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการและสามารถใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อแสวงหาความรู้หรือสื่อสารได้
9. **สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์** สามารถวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาการจัดการเรียนรู้ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์หรือจัดทำสิ่งต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน สามารถสร้างสรรค์ บูรณาการความรู้ วิธีการสอนหรือสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
10. **สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ** สามารถวิเคราะห์ตนเอง ยอมรับและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง สามารถนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อพัฒนางานและวิชาชีพ สามารถเลือกวิธีพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสม แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงานเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอและเป็นผู้นำทางวิชาการ
11. **สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม** สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานรับผิดชอบบทบาทหน้าที่ของตน ยอมรับความคิดเห็นผู้อื่น ปฏิบัติตนตามบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสม สามารถสร้างความสัมพันธ์และประสานงานกับชุมชน ร่วมมือกับชุมชนในการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษาหรือชุมชน และสามารถจัดบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

12. สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความรัก เมตตาและปรารถนาดี ต่อผู้เรียน มีความศรัทธาในวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู มีความอดทนและรับผิดชอบต่อนักเรียน และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

สมรรถนะของครูดังกล่าวเกิดจากการเรียนรู้ของครูทั้งด้านเนื้อหาในภาคทฤษฎีและจากการฝึกฝนทักษะ ประสบการณ์ปฏิบัติ ตลอดจนการปลูกฝัง อบรมบ่มเพาะผ่านการปฏิบัติกิจกรรม

2.3 แนวทางในการประเมินสมรรถนะ

กระบวนการในการประเมินผลสมรรถนะ (Competency) ตั้งอยู่บนสมมุติฐานเรื่อง “Job - Person Matching” ที่ว่า ยิ่งองค์กรสามารถหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานเท่าไร ผลงานของบุคลากรผู้นั้นก็จะยิ่งดีขึ้นเท่านั้น การที่บุคลากรมีผลงานดีนั้น ไม่เพียงแต่ส่งผลต่อภาพรวมขององค์กรแต่ยังส่งผลให้บุคลากร มีความสุขในการทำงานมากยิ่งขึ้นด้วย การประเมินผลสมรรถนะที่สามารถหาความเหมาะสมระหว่างศักยภาพของคนที่ทำงานต้องการอย่างถูกต้องนั้นขึ้นอยู่กับ

- มีต้นแบบสมรรถนะที่ถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละสายงาน
- มีเครื่องมือและกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินสมรรถนะและความสามารถ
- ผู้ประเมินดำเนินการประเมินด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม โดยอาศัยความเข้าใจในต้นแบบสมรรถนะ วิธีการในการใช้เครื่องมือ และกระบวนการในการประเมินที่ถูกต้อง

โดยทั่วไปรูปแบบการประเมินสมรรถนะสามารถแบ่งออกเป็น 2 แนวทาง ได้แก่ (สำนักงาน ก.พ., 2553)

1. การประเมินแบบทดสอบ เป็นกระบวนการประเมินสมรรถนะที่ผสมผสานวิธีการและเทคนิคการประเมินในหลากหลายรูปแบบเข้าด้วยกันในการประเมินแต่ละครั้ง

ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นผลการประเมินโดยรวม ที่ได้จากการตกลงร่วมกันของผู้ประเมินทั้งหมดซึ่งมีความเที่ยงตรงมากกว่าการประเมินแบบอื่น ๆ นอกจากนั้น การที่มีผู้ประเมินมากกว่าหนึ่งคนสามารถช่วยลดอคติที่เกิดจากการประเมินเพียงคนเดียว

การประเมินแบบทดสอบจะใช้ทรัพยากรในด้านต่าง ๆ เช่น งบประมาณ บุคลากร สถานที่ เวลา มากกว่าการประเมินรูปแบบอื่น ๆ เนื่องจากใช้เทคนิคและวิธีการที่หลากหลาย และจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนเนื้อหา และแบบทดสอบในการประเมินแต่ละครั้ง เพื่อป้องกันมิให้ผู้เข้ารับประเมินเกิดความคุ้นเคยในเนื้อหาและแบบทดสอบได้



ภาพที่ 4 รูปแบบการประเมินสมรรถนะ (สำนักงาน ก.พ., 2553)

2. การประเมินแบบสังเกต เป็นกระบวนการประเมินสมรรถนะที่ใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงในการปฏิบัติงาน

ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ถูกประเมินมีการแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะใดอย่างไร และแสดงออกมากน้อยเพียงใด รวมทั้งถ้าแสดงสมรรถนะนั้น ๆ แล้ว จะมีพฤติกรรมหรือสมรรถนะอยู่ที่ระดับใด

2.4 มาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนด และได้มีการปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกสายงาน (ว 20 ลว 5 กรกฎาคม 2560) โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป ทั้งนี้กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายมุ่งเน้นให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อแสดงถึงความชำนาญและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความเข้มแข็งให้กับวิชาชีพครูและสามารถยกระดับคุณภาพครูให้มีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้ตามนโยบายการศึกษาชาติ

สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน อยู่ก่อนวันที่มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ สายงานการสอนนี้ใช้บังคับ การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิม ให้นำคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 มาใช้ในการดำเนินการ

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา

สายงาน การสอน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริหารสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตัวเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย / ครู

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการ / ครูชำนาญการพิเศษ / ครูเชี่ยวชาญ / ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการจัดการเรียนการสอน

1.1 นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้

1.2 ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.4 เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับ ตัวชี้วัดและจุดประสงค์การเรียนรู้

2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

2.1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน

2.2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน รายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

2.3 อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม ที่ดีงาม

3. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของ วิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้

2. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา ออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ก่อนการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ชื่อตำแหน่ง ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการจัดการเรียนการสอน

- 1.1 สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร
- 1.2 ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร
- 1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.4 สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้
- 1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดและจุดประสงค์การเรียนรู้
- 1.6 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- 2.1 สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน เสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- 2.3 อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม
- 2.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือเอกสารประจำวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

- 3.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 3.2 มีส่วนร่วมและหรือเป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- 3.3 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

1. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
2. ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1

ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ใดผ่านการประเมิน ให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 คศ.3 คศ.4 หรือ คศ.5 ตามลำดับ

ชื่อตำแหน่ง ครูชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ สูงกว่าระดับพื้นฐาน

สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ อย่างมีคุณภาพสูงกว่าระดับพื้นฐาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง เหมาะสม ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เป็นผู้เรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงต่อตนเอง บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ

ชื่อตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูชำนาญการ และต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงยุคการบูรณาการ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้อัตนวัตกรรมการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบในระดับสูง

2. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คัดสรร และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้วัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างหลากหลาย และสอดคล้องกับหลักสูตร

3. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน จัดบรรยากาศการเรียนรู้ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ

2. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.3 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ชื่อตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และต้องแสดงให้เห็นว่ามีการคิดค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ วิจัย เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้อัตนวัตกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน

พัฒนานวัตกรรมต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ มีผลงานที่เสนอในระดับชาติ โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ ในระดับสูงมาก
2. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น ตอบสนอง จุดเน้นและนโยบายของส่วนราชการต้นสังกัด สร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างหลากหลาย และสอดคล้องกับหลักสูตร
3. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน และสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในทางที่ดี
4. มีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ เป็นพี่เลี้ยงให้กับครูในสถานศึกษา สร้างการมีส่วนร่วมกับเครือข่าย วิชาการหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่น ที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
2. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ชื่อตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และต้องแสดงให้เห็นว่ามี การใช้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม การเรียนรู้ เป็นผู้นำการพัฒนา นวัตกรรมที่ ส่งผลกระทบต่อวิชาชีพ มีผลงานที่เสนอในระดับชาติหรือนานาชาติ โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ ในระดับสูงมากเป็นพิเศษ
2. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน ท้องถิ่น และสร้าง องค์ความรู้ใหม่เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้อ

3. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน เสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเอง เต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้น การมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. มีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ สร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สร้างวัฒนธรรม การเรียนรู้ในสถานศึกษา เป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อวงวิชาชีพ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

1. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ

2. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.5 และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

2.5 คุณลักษณะที่คาดหวัง

สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน (ว 22 ลว 5 กรกฎาคม 2560) โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทุกปี และสามารถนำ ผลที่ผ่านการพัฒนาไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีและเลื่อนวิทยฐานะได้ทุกวิทยฐานะ โดยหลักสูตร การพัฒนาต้องมียุทธศาสตร์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวัง ตามที่ สถาบันคุรุพัฒนารับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยคุณลักษณะที่คาดหวังในแต่ละ วิทยฐานะ มีดังนี้

วิทยฐานะครูชำนาญการ

ความรู้ : เรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงตนเอง

ทักษะ : บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ความเป็นครู : พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความเป็นครูที่ดี

วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความรู้ : นำผลการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงสู่ผู้เรียน

ทักษะ : สร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ความเป็นครู : เป็นแบบอย่างการพัฒนาความเป็นครูที่ดี

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ความรู้ : บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ
 ทักษะ : พัฒนานวัตกรรมให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ
 ความเป็นครู : ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นครูที่ดีแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ : เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
 ทักษะ : เป็นผู้นำการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างผลกระทบทางวิชาชีพ
 ความเป็นครู : เป็นผู้นำการพัฒนาความเป็นครูที่ดีในวงวิชาชีพ

2.6 รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล

รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล สามารถดำเนินการได้หลายวิธี แต่ละวิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละบุคคล และสิ่งที่ต้องการพัฒนา โดยเป็นการตกลงกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดวิธีการ ดังนี้ (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2556)

1. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานศึกษา และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) แบบเป็นทางการ : ระบุขอบเขต ระยะเวลา ความคาดหวัง แผนการดำเนินงาน เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ต้องการไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน โดยมีระบบประเมินผลและลงบันทึกประวัติบุคคลอย่างเป็นทางการ

2) แบบไม่เป็นทางการ : เป็นการฝึกปฏิบัติในการทำงานจากปัญหาที่เกิดขึ้นจริงอย่างกะทันหัน หรือบุคลากรขอคำปรึกษาเป็นครั้งคราวไปในขณะทำงาน จึงทำให้ไม่มีการเตรียมตัวและวางแผนไว้ล่วงหน้า

ขั้นตอนการฝึกขณะปฏิบัติงานแบบเป็นทางการ มีดังนี้

1) สรุปรวกลุ่มเป้าหมายว่าเป็นบุคคลใหม่หรือมีประสบการณ์ทำงานแล้ว และมีความจำเป็นต้องพัฒนาทักษะใด

2) วางแผน กำหนดขอบเขต ระยะเวลา ความคาดหวัง แผนการดำเนินงาน เป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ สถานที่ รวมทั้งการจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น

3) สื่อสารข้อมูลโดยแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนก่อน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาข้อมูล และเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้และเตรียมคำถามเพื่อสอบถามประเด็นที่ไม่เข้าใจไว้ล่วงหน้า

4) ลงมือฝึกปฏิบัติ โดยมีการอธิบายและสาธิตการทำงานในรายละเอียดอย่างเป็นขั้นตอน

5) ประเมินติดตามผลการทำงานอย่างใกล้ชิด และให้แจ้งข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) กับบุคลากร และให้คำแนะนำหากเกิดความผิดพลาดอย่างทันที

2. การสอนงาน (Coaching) การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในสถานศึกษา เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยจำแนกวัตถุประสงค์ของการสอนงานเป็น 3 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน โดยผู้สอนงานทำหน้าที่ชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรก่อนเลื่อนตำแหน่ง โดยผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถปัจจุบันและกำหนดเป้าหมายการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป
3. ดำเนินการสอนงาน โดยให้ผู้ถูกสอนงานมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเรียนรู้งาน โดยผู้สอนงานควรยกตัวอย่างเหตุการณ์ประกอบ
4. ติดตามประเมินผลจากการทำงาน ทั้งระหว่างการสอนงานและภายหลังการสอนงาน และให้แจ้งข้อมูลย้อนกลับกับบุคคลผู้ถูกสอนงานรับทราบ รวมถึงประเมินตนเองในฐานะผู้สอนงานเพื่อปรับปรุงวิธีการสอนงานให้เหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้สอนงานต้องสังเกตการทำงานและหมั่นสอบถามความเข้าใจและให้ข้อเสนอแนะพร้อมให้กำลังใจ เมื่อผู้ถูกสอนงานทำผิดพลาดด้วยเหตุไม่เข้าใจแนวทางที่สอนงาน รวมทั้งควรชมเชยเมื่อผู้ถูกสอนงานทำงานได้อย่างถูกต้อง

3. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) แบบเป็นทางการ

ระยะสั้น พี่เลี้ยงเป็นบุคลากรที่มีตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า ได้รับมอบหมายให้คำแนะนำแก่ผู้รับคำแนะนำที่เป็นบุคลากรระดับต่ำกว่า เช่น การเป็นพี่เลี้ยงของบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่หรือย้ายมาใหม่ เป็นต้น

ระยะยาว พี่ทำเป็นโครงการที่มีการมอบหมายพี่เลี้ยง - ผู้รับคำแนะนำอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีทักษะตามต้องการและมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

2) แบบไม่เป็นทางการ

ระยะสั้น บุคลากรที่ระดับต่ำกว่ามาขอคำแนะนำจากบุคลากรที่มีตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าอย่างไม่เป็นทางการในระยะเวลานั้น ๆ จึงทำให้ความสัมพันธ์ไม่เกิดความต่อเนื่อง

ระยะยาว บุคลากรที่มีระดับต่ำกว่ามาขอคำแนะนำจากบุคลากรที่มีตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและมีความสัมพันธ์กันยาวนาน

คุณสมบัติของพี่เลี้ยง (Mentor)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ พร้อม/ยินดีทำหน้าที่ ▪ คิดเชิงบวก ▪ อายุตัว/ราชการเหมาะสม ▪ เป็นผู้รับฟังที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สื่อสารได้ดี ▪ รักษาความลับ ▪ มนุษย์สัมพันธ์/พบปะผู้คน ▪ บริหารเวลาได้เป็นอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ อารมณ์มั่นคง ▪ อดทนและรับผิดชอบ ▪ มีจริยธรรม ▪ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในสายอาชีพ ▪ เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน ▪ มีทักษะการบังคับบัญชาที่ดี ▪ ใฝ่รู้/ต้องการการพัฒนาอยู่เสมอ
ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรที่เป็นผู้รับคำแนะนำ (Mentee)			
<p>บุคลากรใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประวัติการทำงาน ▪ ประวัติการศึกษา ▪ ประวัติครอบครัว ▪ งานอดิเรก 	<p>บุคลากรที่เข้ารับตำแหน่งใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประวัติการอบรมและการพัฒนาอื่นๆ ▪ ประวัติการเลื่อนระดับ/ตำแหน่งงาน ▪ ผลการทำงานที่ผ่านมาในองค์กร ▪ จุดอ่อนและจุดแข็งของบุคลากร 		

ขั้นตอนการเป็นพี่เลี้ยง มีดังนี้

1. กำหนดตัวพี่เลี้ยง คัดสรรบุคลากรที่จะเป็นพี่เลี้ยงที่เหมาะสม ระบุบทบาทหน้าที่ รู้วิธีการขั้นตอนจัดสรรเวลาได้ เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ยอมรับ มีเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาคัดเลือกผู้เป็นพี่เลี้ยง
2. สืบหาข้อมูลบุคลากร สืบหาข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่จะเป็นผู้รับคำแนะนำ เพื่อทำความเข้าใจถึงตัวบุคคลในเรื่องต่าง ๆ
3. ทำความเข้าใจ พี่เลี้ยงต้องทำความเข้าใจกับผู้รับคำแนะนำ ถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลา เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่คาดหวัง บทบาทหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย และช่วยติดตาม/ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)
4. ฝึกปฏิบัติ โดยพี่เลี้ยงต้องสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจเชื่อใจมีการเปิดใจระหว่างกัน โดยไม่ก้าวท้าวเรื่องส่วนตัวจนเกินไป พยายามให้ผู้รับคำแนะนำภาคภูมิใจรู้จักคุณค่าและยอมรับในความสามารถของตนเอง และสร้างความรู้สึกร่วมกันในการปฏิบัติงานและความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ตลอดจนต้องกำหนดระยะเวลาในการพูดคุยและตกลงร่วมกันถึงเป้าหมายที่ต้องการให้ประสบความสำเร็จเป็นระยะ
5. ติดตามประเมินผล พี่เลี้ยงต้องประเมินผลการทำงาน การรับรู้ และทัศนคติของบุคลากรผู้รับคำแนะนำว่าได้ปรับตัวในการทำงาน และเปิดโอกาสพูดคุยและสอบถามประเด็นที่สงสัย รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับคำแนะนำว่าเมื่อสิ้นสุดเวลาแล้ว ยังสามารถพูดคุยขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยงได้ เพื่อไม่ให้เกิดความรู้สึกโดดเดี่ยวหรือวิตกกังวลใจในการทำงานหรือการใช้ชีวิตอยู่ในองค์กร

4. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคคลอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยวิธีวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

คุณสมบัติของผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ/ที่ปรึกษา (Consultant)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นผู้รับฟังที่ดี ▪ มีทักษะกระตุ้น/จูงใจ ▪ มีทักษะการสื่อสารที่ดี ▪ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขได้ ▪ เรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ ▪ มีความคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ▪ มีภาวะผู้นำ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เชี่ยวชาญด้านที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ▪ เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานเป็นที่ทราบทั่วไปในองค์กร ▪ มีความน่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ อดทนและรับผิดชอบสูง ▪ เก็บรักษาความลับ ▪ มีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 3 แบบ ดังนี้

1) **การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร** เป็นการให้คำแนะนำภายหลังจากที่มีปัญหาเกิดขึ้นกับตัวบุคคลเองหรือสถานศึกษาซึ่งบุคลากรไม่สามารถแก้ไขให้ลุล่วงด้วยตนเองได้ จำเป็นต้องมีการให้คำปรึกษาแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีความชำนาญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง

2) **การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น** เป็นการวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานล่วงหน้า โดยการสำรวจ คาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้ชำนาญการต้องทำหน้าที่วิเคราะห์และคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันด้วย และให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากรในการปฏิบัติตนเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต

3) **การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่าง ๆ** เมื่อองค์กรหรือหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมายต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติตน เพื่อเตรียมความพร้อมกับการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถตามทันเทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้น รวมถึงสามารถปฏิบัติตนในการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีนั้นมาใช้ในหน่วยงานต่อไปได้

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาแนะนำ มีดังนี้

1. รวบรวมและสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาต้องสนใจสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้บุคลากรเปิดใจ ไม่กลัวที่จะเล่าปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และช่วยวิเคราะห์ถึงสาเหตุหรือที่มาของปัญหาที่เกิดขึ้น โดยบุคลากรต้องมีความพร้อมและเปิดใจยอมรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ให้คำปรึกษา

2. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ต้องวางแผนและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กับบุคลากร ภายหลังจากที่รับฟังปัญหา โดยกำหนดเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเลือกปฏิบัติตามแนวทางนั้น ทั้งนี้ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ให้ทันกับเทคโนโลยี / เครื่องมือใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดแผนสำรองหรือแนวทางเลือกอื่น หากแนวทางแรกไม่ประสบผลสำเร็จ

3. สื่อสารทำความเข้าใจที่ตรงกันกับบุคลากร ต้องชี้แจงแนวทางปฏิบัติและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแนวทางที่เสนอ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาชี้แจงกับบุคลากรจำเป็นต้องส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรรู้สึกมั่นใจในการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดรวมถึงเปิดโอกาสให้สอบถามประเด็นที่สงสัย ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องเปิดใจยอมรับฟังและตอบข้อซักถามจากบุคลากร พร้อมสร้างกำลังใจและความมั่นใจในการปฏิบัติตามแนวทาง

4. ติดตาม สรุปและประเมินผล ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรว่าได้นำแนวทางที่ให้คำปรึกษาแนะนำไปใช้ปฏิบัติ รวมถึงผู้บังคับบัญชาเป็นพี่เลี้ยงดูแลการทำงานของบุคลากร กำหนดช่วงเวลาติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ พร้อมทั้งประเมินความสำเร็จจากการนำแนวทางที่ให้คำปรึกษาแนะนำไปใช้

ความสำเร็จของการให้คำปรึกษาแนะนำส่วนหนึ่งมาจากผู้ให้คำปรึกษาแนะนำเองที่ต้องจัดสรรเวลาให้บุคลากรอย่างเต็มที่ ทั้งนี้การเลือกผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ บางครั้งผู้เชี่ยวชาญภายในอาจไม่เหมาะสม จำเป็นต้องใช้บุคลากรภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์มากกว่า เพื่อไม่ให้ผู้บังคับบัญชาเสียเวลาในการทำงานกับการลองผิดลองถูก อันเป็นการเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์มาก่อน

5. **การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น** การหมุนเวียนงานเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะ

การทำงานที่หลากหลาย (Multi – Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) การหมุนเวียนภายในหน่วยงาน การสลับเปลี่ยนงานของคนหนึ่งให้เรียนรู้งานอื่นของอีกคนหนึ่ง ภายใต้ระยะเวลาที่ตกลงกันเป็นการเรียนรู้งานภายในหน่วยงานเดียวกัน ดังนั้น สภาพแวดล้อมการทำงานจึงไม่เปลี่ยนแปลงมากนัก ไม่ยุ่งยาก มีผู้บริหารคนเดิมดูแล

2) การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การสลับเปลี่ยนงานที่อยู่ต่างหน่วยงาน มีผลให้สภาพแวดล้อมในงานเปลี่ยนไม่ว่าผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และลักษณะงาน ทำให้บุคลากรเกิดความกังวลใจ จึงต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ให้รับทราบและเข้าใจอย่างถูกต้อง

ขั้นตอนการหมุนเวียนงาน มีดังนี้

1. สำรวจ ตรวจสอบงานปัจจุบันก่อนว่าบุคลากรที่ต้องการให้สลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานไปทำงานในหน่วยงานใด และบุคลากรคนนั้นสามารถหมุนเวียนงานไปทำงานในหน่วยงานใดได้บ้างโดยพิจารณาจากกลุ่มงานที่เหมือนกันสามารถสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อเรียนรู้งานระหว่างกันได้ ทั้งนี้ต้องมีการจัดแบ่งกลุ่มงานและพิจารณาว่าแต่ละกลุ่มงานสามารถหมุนเวียนงานไปยังหน่วยงานใดได้ก่อน อีกทั้งควรมีความสมัครใจของบุคลากรด้วย

2. วางแผน ผู้บังคับบัญชาต้องวางแผนในการเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถของบุคลากร รวมถึงการวางแผนเพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวกับลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไปและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ต่างไปจากเดิม หากเป็นการหมุนเวียนข้ามหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาของสองหน่วยงานต้องยินยอมพร้อมใจที่จะฝึกฝนและพัฒนาความสามารถของบุคลากร โดยที่ผู้บังคับบัญชาทั้งสองต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงและให้คำปรึกษาแนะนำในการทำงานอย่างใกล้ชิด

3. ฝึกอบรมงานก่อนการหมุนเวียนงานและระหว่างการหมุนเวียนงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรในช่วงที่มีการเปลี่ยนงาน ทั้งนี้ขั้นตอนนี้ทำให้บุคลากรคลายความวิตกกังวลกับลักษณะงานใหม่และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติ อีกทั้งยังช่วยเสริมทักษะความสามารถของบุคลากรในการรับผิดชอบกับลักษณะงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย

4. ปฏิบัติหมุนเวียนงาน โดยผู้บังคับบัญชาต้องติดตามดูแลบุคลากรอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงบุคลากรเพื่อให้เป็นการตรวจสอบยืนยันว่าบุคลากรสามารถรับผิดชอบงานที่เปลี่ยนไปจากเดิมได้

5. ประเมินผล การหมุนเวียนงานถือเป็นการทดลองงาน เสมือนการเรียนรู้นำร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาควรประเมินผลการทำงานของบุคลากรเป็นระยะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงผลงานให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่บุคคลอย่างต่อเนื่องให้รับรู้ข้อควรปรับปรุง / พัฒนาจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

6. การเข้าร่วมประชุม / สัมมนา (Meeting / Seminar) การเข้าร่วมประชุม / สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วมในการประชุม / สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) การเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ภายในหน่วยงาน ให้เข้าร่วมประชุม / สัมมนา กับหน่วยงาน ภายในองค์กร ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม / สัมมนา ได้รับทราบความคิดเห็นจากการประชุม / สัมมนา และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูล ทำให้ได้ทบทวนความเข้าใจในข้อมูล ก่อนการประชุม / สัมมนา ช่วยเสริมสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และสามารถพัฒนา ความคิดต่อยอดสู่การปรับปรุงพัฒนางานได้

2) การเข้าร่วมประชุม / สัมมนา กับหน่วยงานอื่น ให้เข้าร่วมประชุม / สัมมนา กับหน่วยงาน ภายนอกองค์กร ได้เพิ่มความรู้ ความเข้าใจในนวัตกรรมและความคิดใหม่จากนอกองค์กร ได้รับทราบ ความคิดเห็นจากการประชุม / สัมมนา จากบุคลากรนอกองค์กร และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์กร ช่วยเสริมสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ สามารถพัฒนาความคิดต่อยอดสู่การปรับปรุงพัฒนางานให้

ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม / สัมมนา มีดังนี้

1. สำรวจข้อมูลบุคลากรที่มีความพร้อมในด้านข้อมูล ความคิดสร้างสรรค์ และวิเคราะห์ ความต้องการเพิ่มความรู้และทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและทักษะการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ของบุคลากร และความสามารถนั้น สามารถปรับปรุงและพัฒนาได้ด้วยการใช้วิธีการเข้าร่วมประชุม / สัมมนา โดยวิเคราะห์ถึงความสามารถที่ต้องการให้บุคลากรพัฒนา ก่อน ไม่ว่าจะเป็นความรู้หรือทักษะที่เกี่ยวข้อง กับงานที่รับผิดชอบ รวมถึงเป้าหมายหรือความคาดหวังจากการเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ให้ชัดเจน ซึ่งบางกรณีเป็นการประชุม / สัมมนา ที่มีบุคลากรคนเดียวเกี่ยวข้องโดยตรงหรือมีผู้เกี่ยวข้องหลายคน ทำให้ต้องพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมและมีความพร้อมให้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา

2. กำหนดหัวข้อประเด็นที่ต้องการเสริมสร้างความคิด การแก้ปัญหาและตัดสินใจ พิจารณาจาก ความต้องการในการพัฒนา กำหนดวัตถุประสงค์และหัวข้อเรื่องการประชุมสัมมนาที่เหมาะสม ใช้เกณฑ์ ความเป็นไปได้ในการให้ความคิด ให้ประโยชน์ และให้ประสบการณ์ด้านใดมากเพียงใด ตรงตามที่ต้องการ หรือไม่

3. สื่อสาร แจ้งวัตถุประสงค์ กิจกรรมให้บุคลากรทราบประเด็นที่ต้องการให้ได้รับจากการเข้าร่วม ประชุม / สัมมนา โดยมีการมอบหมายระบุให้ชัดเจนพร้อมให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายเดียวกันและได้มีการเตรียม ข้อมูลและประเด็นแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมแก่การเผยแพร่ ในการประชุม / สัมมนาเป็นการล่วงหน้า

4. เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ทั้งในหรือนอกสถานที่ จัดบันทึกประเด็นในระหว่างการประชุม/ สัมมนา โดยให้บุคลากรทำสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม / สัมมนาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำมาต่อยอดปรับปรุงพัฒนางานและข้อมูลในหน่วยงานภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม/ สัมมนา

5. ประเมิน ผู้บังคับบัญชาประเมินติดตามผลจากรายงานสรุปการประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในประเด็นว่าบรรลุ (1) วัตถุประสงค์การประชุม / สัมมนา (2) ประโยชน์ที่ได้รับ (3) รายละเอียด สาระสำคัญที่พบและสิ่งที่พบสามารถนำมาประยุกต์ใช้ (4) ข้อสังเกตอื่นๆ และ (5) ความคิดเห็นของบุคลากร

ทั้งนี้ การส่งให้บุคลากรที่เหมาะสมเข้าร่วมการประชุม / สัมมนาทั้งภายในหรือนอกหน่วยงาน นอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรที่รู้เนื้องานของตนเป็นอย่างดีให้รับผิดชอบเตรียมข้อมูลในงานของตน ได้ทบทวนข้อมูลและสรุปประเด็นในงานของตนหากเหมาะสมที่จะใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงาน ภายในหรือระหว่างหน่วยงาน เป็นการช่วยเสริมสร้างทักษะการนำเสนอ การแสดงความคิดเห็นและเจรจาต่อรอง การคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และตัดสินใจ รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายใน

และภายนอกหน่วยงานแล้ว ยังเป็นการแบ่งเบาภาระงานและความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม / สัมมนา

7. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่ รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) การดูงานภายในองค์กรเดียวกัน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับวิธี / รูปแบบการปฏิบัติที่เป็นเลิศ สามารถนำมาใช้เป็นตัวอย่างหรือแม่แบบในการทำงานได้ รูปแบบนี้ค่อนข้างสะดวกในการติดต่อประสานงานและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน เนื่องจากอยู่ในองค์กรเดียวกันและรู้จักคุ้นเคยกันอยู่แล้ว การติดต่อดูงานไม่ยุ่งยาก

ประโยชน์ ทำให้เกิดความเข้าใจรูปแบบการทำงาน ขั้นตอนเชื่อมโยงการทำงานของตนกับงานอื่น โดยช่วยให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาความสามารถในการทำงานได้เป็นอย่างดี อีกทั้งช่วยเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร

2) การดูงานภายนอกองค์กร เปิดโอกาสสร้างประสบการณ์ให้เห็นการทำงานขององค์กรภายนอกที่มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ บุคลากรไม่เคยเห็นมาก่อน สามารถนำมามุมมองที่ได้รับมาปรับใช้ในองค์กรของตน ทั้งนี้ ต้องเตรียมความพร้อมและขั้นตอนการประสานงานไว้ล่วงหน้า ในการกำหนดวัน เวลา การเดินทางของที่ระลึก และขออนุญาตเข้าเยี่ยมชม พร้อมประสานบุคลากรข้ามองค์กรเป็นอย่างดี

ประโยชน์ ทำให้เกิดมุมมองใหม่ เสริมสร้างแนวคิดใหม่และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เป็นการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และจุดประกายการพัฒนาจากการเปรียบเทียบรูปแบบขั้นตอนการทำงานของตนกับองค์กรภายนอก

ขั้นตอนการดูงานนอกสถานที่ มีดังนี้

1. **สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการเพิ่มความรู้และทักษะในเรื่องใดของบุคลากรและความสามารถนั้นสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้ด้วยการใช้วิธีการดูงานนอกสถานที่** โดยวิเคราะห์ถึงความสามารถที่ต้องการให้บุคลากรพัฒนา ก่อนไม่ว่าจะเป็นความรู้หรือทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ รวมถึงเป้าหมายหรือความคาดหวังจากการดูงานนอกสถานที่ให้ชัดเจน

2. **วางแผนการดูงาน** พิจารณาจากความต้องการในการพัฒนา กำหนดวัตถุประสงค์ สถานที่กำหนดจุดที่จะดูงานใช้เกณฑ์ความเป็นไปได้ในการให้ความรู้ ให้ประโยชน์ และให้ประสบการณ์ด้านใดมากเพียงใด ตรงตามที่ต้องการหรือไม่ จากนั้นแจ้งความต้องการล่วงหน้าให้องค์กรภายนอกเตรียมข้อมูลให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เตรียมการต้อนรับตามกำหนดวันเวลาที่มีระยะเวลาการดูงานที่ชัดเจน พร้อมแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบ

3. **สื่อสาร แจ้งวัตถุประสงค์ กิจกรรมให้บุคลากรทราบแนวทางในการดูงานให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายเดียวกัน และได้มีการตั้งคำถามในสิ่งที่อยากสอบถามเพิ่มเติมไว้ล่วงหน้า**

4. **ปฏิบัติการดูงานนอกสถานที่** โดยจัดบันทึกรายละเอียดและสอบถามสิ่งที่ต้องการทราบในระหว่างที่ดูงาน ซึ่งมักมีการมอบของที่ระลึกให้กับองค์กรภายนอกภายหลัง เสร็จสิ้นการดูงานแล้ว

5. **ประเมิน** ผู้บังคับบัญชาประเมินติดตามผลจากรายงานสรุปของบุคลากรในประเด็นว่าบรรลุ (1) วัตถุประสงค์การดูงาน (2) ประโยชน์ที่ได้รับ (3) รายละเอียด Best Practice ที่พบ และสิ่งที่พบสามารถนำมาประยุกต์ใช้ (4) ข้อเสนอแนะอื่นๆ และ (5) ความคิดเห็นของบุคลากร

ทั้งนี้ ภายหลังจากการดำเนินงานนอกสถานที่ทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามและดำเนินการพัฒนาต่อยอด โดยการใช้เทคนิคการพัฒนาอื่นมาใช้ปรับปรุงความสามารถของบุคลากร เช่น การมอบหมายงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น ซึ่งเป็นวิธีการพัฒนาความสามารถหลังจากการดำเนินงานเสร็จสิ้น

8. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่น่าสนใจให้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเจาะลึกเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้านซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ (Expert)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับนับถือ ▪ เป็นที่ยอมรับในความรู้ ความสามารถ ▪ มีความยินดีที่จะช่วยเหลือผู้อื่น ▪ มีทักษะกระตุ้น/จูงใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีความอดทนและมีความคิดเป็นระบบ ▪ มีความเข้าใจผู้อื่น ▪ ใฝ่รู้เท่าทันเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ ▪ มีทักษะการสื่อสารการพูดโน้มน้าวผู้อื่น
คุณสมบัติของผู้ฝึกงาน (Trainee)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีความคิดเชิงวิเคราะห์ ▪ มีความพยายามและความมุ่งมั่นในการเรียนรู้งาน ▪ มีความคิดสร้างสรรค์ หาวีธีการประยุกต์ใช้ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นและสภาพแวดล้อมได้ดี ▪ มีทักษะการสื่อสารและรับฟังข้อมูลที่ได้รับจากการฝึกงาน

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1) การฝึกงานและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายใน ใช้ในองค์กรใหญ่ โดยมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กรที่มีอยู่แล้วเป็นผู้ฝึกงานตามระยะเวลาที่กำหนด

2) การฝึกงานและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก เชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้ามาฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรไปฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญทั้งในและต่างประเทศ ตามที่มีโครงการความร่วมมือระหว่างองค์กรรองรับ

ขั้นตอนการฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ มีดังนี้

1. สำรอง ผู้บังคับบัญชาต้องจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะฝึกงานโดยวิเคราะห์จากความสามารถที่ต้องการพัฒนาปรับปรุงหรือเสริมให้บุคลากรมีความสามารถเพิ่มขึ้นด้วยวิธีการฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ กำหนดแนวทางและลำดับเรื่องที่จะฝึกงานให้ชัดเจน

2. วางแผนร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดระยะเวลาของการฝึกงาน ติดต่อผู้เชี่ยวชาญให้ทราบความคาดหวัง แผนการดำเนินการ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการ

3. สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากร ผู้บังคับบัญชาต้องสื่อสารกับบุคลากรเพื่อทำความเข้าใจถึงความคาดหวังที่ต้องการ แผนการดำเนินการ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ

4. ฝึกงาน ผู้เชี่ยวชาญต้องหาวิธีการให้บุคลากรมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นและสังเกตบุคลากรในขณะที่ฝึกงาน หมั่นสอบถาม และให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่บุคลากรเสมอว่าเข้าใจหรือไม่ มีคำถามข้อสงสัยที่ต้องการสอบถามเพิ่มเติมเรื่องใด ในขณะที่ผู้ฝึกงานจะต้องคอยสังเกตและบันทึกความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญ และสอบถามเพิ่มเติมในประเด็นที่สงสัย ตลอดจนต้องคิดวิเคราะห์และรู้จักประยุกต์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกงานกับงานที่ได้รับมอบหมาย

5. ประเมิน ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลอย่างใกล้ชิดและทำหน้าที่ประเมิน ตรวจสอบ ติดตามผลการฝึกงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง โดยนัดหมายเป็นระยะเพื่อสอบถามบุคลากรถึงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงาน รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรถึงการปฏิบัติตนในช่วงระหว่างการฝึกงานและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ มีวิธีการภายหลังจากการฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญในการติดตามตรวจสอบความรู้ของบุคลากร เช่น การมอบหมายให้บุคลากรจัดทำรายงาน หรือมอบหมายงานให้ภายหลังจากการฝึกงาน เป็นต้นเพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจในสิ่งที่เรียนรู้มากยิ่งขึ้น

9. การมอบหมายงาน (Job Assignment) การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความเหมาะสมทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้า แม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้นการมอบหมายงาน นอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางผู้บริหารให้บรรเทาเบาบางลงได้ โดยจำแนกวัตถุประสงค์ของการมอบหมายงานเป็น 3 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อช่วยผู้บริหารให้มีเวลามากขึ้นในการพัฒนาตนเอง แก้ปัญหาทาง หรือคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรด้วยการเปิดโอกาสให้ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานเพิ่มขึ้น
3. เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับเป็นหัวหน้างานในอนาคต ด้วยการประเมินศักยภาพ

ของบุคลากรก่อนเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

ขั้นตอนการมอบหมายงาน มีดังนี้

1. กำหนดงานและวัตถุประสงค์ในการมอบหมายงานที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำแทน โดยพิจารณาความเหมาะสมของงานที่เป็นงานประจำ (Routine) ยกเว้นงานที่เป็นชั้นความลับและงานเชิงนโยบายที่ต้องตัดสินใจและรับผิดชอบสูง ซึ่งต้องกำหนดงานและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าเพื่อต้องการให้บุคลากรพัฒนาตนเอง หรือประเมินศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อม

2. กำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจตัดสินใจในงาน เช่น งานการเงิน งานที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร ต้องพิจารณาขอบเขตอำนาจตัดสินใจหรืออาจต้องปรึกษาหารือก่อนดำเนินการ

3. พิจารณาบุคคลที่เหมาะสมกับคุณภาพความสำเร็จของงาน โดยเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์มากพอ กรณีใช้วิธีการนี้เพื่อพัฒนาลูกน้อง ต้องเลือกบุคลากรที่ยังไม่มีความสามารถในเรื่องนั้น กรณีใช้เพื่อประเมินศักยภาพความพร้อม ต้องเลือกบุคลากรที่มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งซึ่งต้องเป็นบุคคลที่เหมาะสมกับงานเพื่อประกันความสำเร็จและลดความเสี่ยง “Put the right man to the right job”

4. ทำความเข้าใจกับผู้รับมอบงาน แจ้งวัตถุประสงค์และสอบถามความพร้อม รวมถึงแนะนำวิธีการขั้นตอน เปิดโอกาสซักถามข้อสงสัย พร้อมทั้งให้ผู้รับมอบหมายงานได้เสนอแนวทางการดำเนินการ หรือแผนงานที่จะทำเพื่อประกันโอกาสความสำเร็จ หากงานที่มอบหมายต้องมีผู้ปฏิบัติร่วมกันหลายคน ควรคำนึงถึงหลักการทำงานเป็นทีมโดยพิจารณาคนที่ทำงานร่วมกันได้ รวมทั้งควรทำเป็นคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและควบคุมงาน ตลอดจนลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้

5. กระตุ้น จูงใจ ให้กำลังใจและสนับสนุน เมื่อผู้รับมอบงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ทำความเข้าใจกันแล้ว ต้องมีการกระตุ้นให้กำลังใจและสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือ ความสะดวก ซึ่งแนะนำให้คำปรึกษาเป็นระยะเพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความสัมพันธ์อันดี

6. ติดตามประเมินผลงาน ติดตามความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและแนวทางที่กำหนด สอบถามปัญหาอุปสรรค และติดตามการแก้ไขปรับปรุงได้ทันท่วงทีก่อนความเสียหายเกิดขึ้น และเมื่องานนั้นแล้วเสร็จต้องประเมินคุณค่าว่าดีเพียงไร และควรมีการชมเชยหรือให้รางวัล

ทั้งนี้ การมอบหมายงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหาร ในการบริหารงานได้ ทั้งสองสิ่งควบคู่กับผลงาน กล่าวคือได้ทั้งงานที่ผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้บริหาร ไม่ต้องทำเอง และยังได้บุคลากร ผู้ได้บังคับบัญชาในฐานะลูกน้องที่เก่งงานขึ้นอีกด้วย

10. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow) การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร คนเก่ง ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม / สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญนั้น เป็นเทคนิคการสร้างและทำตาม แม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนักเพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดี ที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้ และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยเน้นให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบ ภายในระยะเวลาตั้งแต่วันที่ขึ้นไป จนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ได้เรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. การติดตามแม่แบบภายในหน่วยงานเดียวกัน ติดตามแม่แบบที่มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้ชำนาญการในสายอาชีพ ภายในกลุ่ม / ฝ่ายหรือสังกัดเดียวกัน เพื่อให้ได้เรียนรู้การทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น เห็นมุมมองทัศนคติในการทำงานของแม่แบบ อันเป็นการเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงานเชิงลึก บุคลากรได้เรียนรู้วิธีการและขั้นตอนการทำงานของแม่แบบ ช่วยให้มีมุมมองหรือแนวคิดในการปรับปรุงการทำงานของตนเอง

2. การติดตามแม่แบบจากภายนอกหน่วยงาน ติดตามบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงานในตำแหน่งเดียวกันหรือตำแหน่งที่สูงกว่าแต่คนละกลุ่ม / ฝ่ายกันซึ่งเป็นงานที่คล้ายคลึงกัน หรือเป็นงานที่ต้องติดต่อประสานงานร่วมกันเพื่อศึกษาการวางแผนและการตัดสินใจ การติดตามผู้เชี่ยวชาญภายนอกใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้ได้มีโอกาสเห็น ได้เข้าใจ และรับรู้การทำงานของหน่วยงานอื่น ทำให้มีวิสัยทัศน์หรือมุมมองที่กว้างขึ้นในการทำงานเพื่อให้มีการปรับปรุง / พัฒนางาน

ขั้นตอนการติดตามหัวหน้า มีดังนี้

1. กำหนดงานและแม่แบบ ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าจะให้บุคลากรติดตามสังเกตในเรื่องใด แล้วหาแม่แบบที่จะเป็นตัวอย่างให้บุคลากรติดตามและเรียนรู้การทำงาน โดยแม่แบบต้องมีความรู้ในงานเป็นอย่างดี เป็นคนเก่งคนดี เข้ากับผู้อื่นได้ เพื่อนร่วมงาน และบุคลากรรอบข้างยอมรับในการทำงาน รวมถึงมีมุมมองหรือทัศนคติต่อการใช้ชีวิตและต่อองค์กรในเชิงบวก

2. วางแผนติดตามสังเกต ผู้บังคับบัญชาต้องวางแผนระยะเวลาพร้อมกับแม่แบบกรณีแม่แบบไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาเอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างแม่แบบและบุคลากรที่ติดตาม ควรกำหนดงาน/รายการที่ต้องเรียนรู้จากแม่แบบ จัดทำ Check list และแจ้งให้แม่แบบ และบุคลากรทราบก่อนเริ่มติดตามสังเกตการทำงาน

3. สื่อสารและให้คำแนะนำ ชี้แจงถึงการปฏิบัติตนในช่วงระหว่างการติดตามสังเกต โดยเฉพาะการจดบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพูด หรือมุมมองต่าง ๆ ที่ได้จากแม่แบบ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาต้องชี้แจงให้บุคลากรรับรู้ถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และผลลัพธ์ที่ต้องการจากบุคลากร รวมถึง ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในช่วงเฝ้าสังเกตการณ์ทำงานจากแม่แบบ

4. ติดตามสังเกตแม่แบบ บุคลากรอาจรู้สึกคับข้องใจวิตกกังวลในช่วงการติดตามสังเกต ไม่รู้จะปฏิบัติตนอย่างไรเพื่อให้มีการเรียนรู้และเข้าใจในสิ่งที่ได้เห็นจากแม่แบบ ผู้บังคับบัญชาและแม่แบบควรหาช่วงเวลา

ในการพูดคุย ทบทวนความเข้าใจในประเด็นที่ได้เรียนรู้ พร้อมทั้งสอนแนะให้เข้าใจหลักปฏิบัติที่ถูกต้องในช่วงสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบ

5. ติดตามประเมินผลการเรียนรู้ และความสามารถในทักษะการทำงานของผู้ติดตามแม่แบบ โดยให้โอกาสบุคลากรในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งแม่แบบและผู้บังคับบัญชาต้องประเมิน ผลการฝึกปฏิบัติของบุคลากร ให้คำปรึกษาแนะนำ และชี้แจงสิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ ภายหลังจากการติดตามสังเกตเสร็จสิ้น

11. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

แหล่งข้อมูล/สื่อการเรียนรู้			
▪ หนังสือภาษาไทย-ต่างประเทศ	▪ รายงานการประชุม	▪ รายงานการปฏิบัติงาน	▪ อินเทอร์เน็ต
▪ วารสาร/นิตยสารเกี่ยวกับงาน	▪ คู่มือการปฏิบัติงาน	▪ เรียนผ่านดาวเทียม	▪ อินทราเน็ต
▪ หนังสือพิมพ์	▪ เอกสารในงานที่เกี่ยวข้อง	▪ CD / VCD / DVD	▪ E-Learning
▪ แผ่นพับ/ใบปลิว	▪ ตัวอย่างชิ้นงาน	▪ วิดีทัศน์ / เทปบันทึก	▪ เป็นต้น

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์ (Computer – based Learning) เรียนรู้ด้วยตนเองใช้สื่อผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่านอินเทอร์เน็ต หรือการเรียนรู้แบบ E-Learning เป็นต้น สามารถเรียนได้ทุกที่ สะดวกในการจัดสรรเวลาผ่านการเรียนรู้ด้วยสื่อที่ทันสมัย

2. การเรียนรู้โดยผ่านสื่ออื่นไม่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ (Non Computer – based Learning) เรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่ไม่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน ผลงานวิจัย เป็นต้น สามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองแม้ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นการเรียนรู้ที่ง่าย สะดวก และเรียนรู้ได้ทุกหนแห่ง

ขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีดังนี้

1. สำรวจความต้องการของบุคลากร ผู้บังคับบัญชาต้องสอบถามบุคลากรว่าสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้หรือไม่ สนใจสื่อการเรียนรู้ใด รวมทั้งสำรวจสื่อการเรียนรู้ในองค์กร สามารถเลือกใช้สื่อการเรียนรู้หลายอย่างพร้อมกันได้ขึ้นอยู่กับความพร้อม ความเหมาะสม และสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งสื่อการเรียนรู้ในองค์กรควรมีความหลากหลาย ทันสมัย และง่ายในการเข้าถึง

2. สื่อสารและให้คำแนะนำ ผู้บังคับบัญชาต้องสื่อสารกับบุคลากร โดยอธิบายถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และควรให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อต่างๆ ที่เลือกขึ้นมา และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

3. เรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดระยะเวลาในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการสอบถามความคืบหน้าในการเรียนรู้ของบุคลากรเป็นระยะ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะถึงเทคนิคในการเรียนรู้ด้วยตนเองได้เร็ว ตลอดจนกระตุ้นให้กำลังใจแก่บุคลากร เนื่องจากบุคลากรอาจยุ่งอยู่กับการทำงานของตนเอง จนทำให้ไม่มีเวลาการเรียนรู้ด้วยตนเองตามสื่อที่เลือกภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชา

4. สรุปผลการเรียนรู้ ผู้บังคับบัญชาต้องจัดสรรเวลาในการประชุมหรือพูดคุยกับบุคลากรในสิ่งที่เรียนรู้ เพื่อติดตามว่าบุคลากรได้เรียนรู้จากสื่อตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมถึง จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่ได้รับกับสมาชิกในทีมหรือผู้ที่สนใจ อาจจัดเป็นกิจกรรม เช่น ชมรมนักอ่าน ชมรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือชมรม

เสวนาแก้ปัญหาการทำงาน เป็นต้น เพื่อนำเรื่องราวประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้บอกต่อให้กับผู้อื่น เกิดการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ขึ้นภายในองค์กร

กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการติดตามผลจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงการจัดเวทีให้บุคลากรมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ของตนกับผู้อื่น เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้และต่อยอดความรู้ของตนจากความคิดเห็นและมุมมองของทีมงาน

12. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor) การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคคลต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรคงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

โดยมีรูปแบบการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. วิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นผู้ที่มีความรู้และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรอื่นในหน่วยงานให้เข้าใจได้ เป็นการมอบหมายให้บุคลากรที่เป็นบุคคลภายในสอนกันเอง

2. วิทยากรภายนอกหน่วยงาน เป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญในการทำงานจนสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับผู้ฟังที่มาจากต่างองค์กรกัน ซึ่งมีความประสงค์ที่จะเข้ารับฟังแลกเปลี่ยนและรับรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ

ขั้นตอนการเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน มีดังนี้

1. กำหนดคุณสมบัติของวิทยากร ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้จะเป็นวิทยากรภายในตามเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกบุคลากรที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่วิทยากร

2. สืบหาความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่ ผู้ที่จะเป็นวิทยากรควรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี โดยต้องสำรวจว่าใครมีความเชี่ยวชาญพอและสนใจหรือ เต็มใจจะพัฒนาโดยการเป็นวิทยากร

3. ออกแบบหลักสูตร บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกหรืออาสาเป็นวิทยากรภายใน หากกำหนดการหัวข้อที่บรรยาย (Course Outline) ขึ้นมาก่อน แล้วหารือกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา

4. เตรียมสื่อการบรรยายและดำเนินการ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกต้องมีความเข้าใจถึงบทบาทในการเป็นวิทยากร รวมถึงหลักการและศิลปะในการเป็นวิทยากร ผู้บังคับบัญชา มีส่วนอย่างมากในการฝึกฝนให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) รวมถึง การให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรต่อไป

5. ติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามผลการประเมินวิทยากรได้ จากแบบประเมินผลการบรรยาย ควรมีการให้คำแนะนำและยกย่องชมเชยหากสามารถเป็นวิทยากรได้ดี

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบวิธีการพัฒนา 12 วิธีการ

วิธีการพัฒนา	จุดเด่น	มูลค่า-ผลประโยชน์
การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)	ฝึกปฏิบัติ ณ สถานที่จริง ในเวลา	ผู้ฝึก ผู้ถูกฝึก
การสอนงาน(Coaching)/การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring)	ทุกระดับ ทั้งใน/นอกสถานที่-เวลา	ผู้สอน-ผู้ถูกสอน พี่เลี้ยง-ผู้ถูกสอน
การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	แก้ไขปัญหาคน-งาน ที่ปรึกษาที่เชี่ยวชาญ	ผู้ให้-ผู้รับ คำแนะนำ
การหมุนเวียนงาน(Job Rotation)/ การให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่น	พัฒนาขีดความสามารถ Multi Skill	ผู้ถูกหมุนเวียน งาน
การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	พัฒนาทักษะความคิดนวัตกรรม	ผู้เข้าร่วมประชุมฯ
การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	สิ่งใหม่ในงานที่เหมือน/ทำงานร่วมกัน	ผู้ศึกษาดูงาน
การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นเจาะลึกเพิ่มทักษะเฉพาะด้าน	ผู้ฝึกงาน
การมอบหมายงาน (Job Assignment)	กระจายงาน มอบอำนาจตัดสินใจ	ผู้รับมอบหมาย งาน
การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)	เรียนรู้ผ่านแม่แบบ สร้าง Role Model	ผู้ติดตามแม่แบบ
การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	ผ่านสื่อเรียนรู้ หนังสือ/คู่มือ e-Learning KM	ผู้รับการพัฒนา
การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)	ถ่ายทอด ได้พัฒนาทักษะเพิ่มขึ้น	ผู้เป็นวิทยากร

บทที่ 3

การประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีดังนี้

3.1 ขั้นตอนและแนวทางในการประเมินตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดให้ครูสายงานการสอนทุกคน มีการประเมินตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูได้ตรวจสอบสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเป็นรายบุคคล ตามรูปแบบที่กำหนด แล้วนำผลที่ประเมินไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ในการประเมินตนเองมีขั้นตอนและแนวทาง ดังนี้

3.1.1 รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้ครูสายงานการสอนดำเนินการประเมินตนเองซึ่งเป็นการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้กรอบการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ (ว21/2560) ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยได้กำหนดแบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับประเมินสมรรถนะของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 พนักงานราชการ (ครู) ครูพิเศษสอน ครูผู้ช่วย ครู กลุ่มที่ 2 ครูชำนาญการ กลุ่มที่ 3 ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มที่ 4 ครูเชี่ยวชาญ และกลุ่มที่ 5 ครูเชี่ยวชาญพิเศษ มีรายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยรายการประเมิน 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ด้านการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย 8 ตัวชี้วัด

1.1 การสร้าง และหรือพัฒนาหลักสูตร

1.2 การจัดการเรียนรู้

1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษา

เฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์

1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

1.2.4 คุณภาพผู้เรียน

1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ

2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด

- 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม
- 2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

- 3.1 การพัฒนาตนเอง
- 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ

แต่ละตัวชี้วัด มีระดับคุณภาพของตัวชี้วัดแบ่งออกเป็น 5 ระดับ พร้อมทั้งรายการหลักฐาน ร่องรอย ผลการดำเนินการ รายละเอียดการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามเอกสารในภาคผนวก ก

3.1.2 กลุ่มเป้าหมายที่ต้องประเมินตนเอง

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องประเมินตนเองตามแบบการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คือ ครูที่ทำหน้าที่สอน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกคน แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 พนักงานราชการ(ครู) ครูพิเศษสอน ครูผู้ช่วย ครู กลุ่มที่ 2 ครูชำนาญการ กลุ่มที่ 3 ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มที่ 4 ครูเชี่ยวชาญ และกลุ่มที่ 5 ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งได้นิยามศัพท์ดังนี้

1) พนักงานราชการ (ครู) หมายถึง ครูผู้สอนในสถานศึกษาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

2) ครูพิเศษสอน หมายถึง ลูกจ้างชั่วคราวที่สถานศึกษาสอบคัดเลือกเข้ามาเพื่อช่วยสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน

3) ครูผู้ช่วย หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู และอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ

4) ครู หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่ยังไม่ได้รับการประเมินวิทยฐานะ

5) ครูชำนาญการ หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่มีความรู้ความสามารถครูเชี่ยวชาญของครูในการปฏิบัติงานวิชาชีพในระดับชำนาญการ มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

6) ครูชำนาญการพิเศษ หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่มีความรู้ความสามารถครูเชี่ยวชาญของครูในการปฏิบัติงานวิชาชีพในระดับชำนาญการพิเศษ มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

7) ครูเชี่ยวชาญ หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่มีความรู้ ความสามารถ ครูเชี่ยวชาญของครูในการปฏิบัติงานวิชาชีพในระดับชำนาญการพิเศษ มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

8) ครูเชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่มีความรู้ ความสามารถ ครูเชี่ยวชาญของครูในการปฏิบัติงานวิชาชีพในระดับเชี่ยวชาญ มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.1.3 แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การประเมินตนเองของครูสายงานการสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดให้ใช้แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย คำชี้แจง วัตถุประสงค์ แบบประเมินแบ่งออกเป็น 3 ตอน รายละเอียดดังภาคผนวก สรุปดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานของครูที่ทำการประเมินตนเอง ได้แก่

1. ชื่อ – สกุล
2. ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
3. วุฒิการศึกษา
4. แผนกวิชาที่สังกัด
5. สถานศึกษา
6. รายวิชาที่สอน และจำนวนชั่วโมงที่สอนในปีการศึกษา
7. งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา และการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) รวมทั้งงานสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา เช่น งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป
8. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด
9. งานภาระหน้าที่อื่น ๆ (ถ้ามี) หมายถึง งานที่นอกเหนือจากข้อ 6 - 8 ถ้ามีโปรดระบุ
10. ความสามารถพิเศษ
11. การพัฒนาด้วยตนเอง (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา) หมายถึง การพัฒนาให้ตนเองมีสมรรถนะเพิ่มขึ้น โดยไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงาน เช่น ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากเอกสาร สื่อOnline ฯลฯ
12. การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา) หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการสนับสนุนจากส่วนราชการหน่วยงานต่าง ๆ โดยระบุ เรื่อง วันเดือนปี และ หน่วยงานที่จัดอบรม
13. เป้าหมายของการรับราชการ หมายถึง ในการรับราชการท่านมีเป้าหมายในชีวิตราชการอะไรบ้าง เช่น ต้องการมีความเชี่ยวชาญด้านเคาะฟันสิรยนต์ ต้องการเป็นนักฟุตบอลอาชีพ ต้องการมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ฯลฯ
14. เป้าหมายของสถานศึกษาที่คาดหวัง หมายถึง ต้องการหรือคาดหวังให้สถานศึกษามีทิศทางในการจัดการเรียนการสอน / การบริหารจัดการไปในทิศทางใด

ตอนที่ 2 การประเมิน ประกอบด้วย

1. วิธีการประเมิน ให้ครูพิจารณาระดับสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระดับเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่ง และวิทยฐานะแล้วมาเทียบกับสมรรถนะปัจจุบันว่ามีหรือไม่มีสมรรถนะที่ทำให้เกิดงานตามเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด ถ้ามี ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่มี ถ้าไม่มีหรือมีแต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องไม่มี

2. เกณฑ์การประเมิน ซึ่งแบ่งตามตำแหน่ง และวิทยฐานะ แบ่งออกเป็น 5 ระดับ / กลุ่ม ดังนี้

1) **พนักงานราชการ (ครู) / ครูพิเศษสอน / ครูผู้ช่วย / ครู** ต้องมีระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด ดังนี้

ด้านที่ 1 มีทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1

ด้านที่ 2 มีทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1

ด้านที่ 3 มีทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1

2) **ครูชำนาญการ** ต้องมีระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด ดังนี้

ด้านที่ 1 มีทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2

ด้านที่ 2 มีทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2

ด้านที่ 3 มีทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2

3) **ครูชำนาญการพิเศษ** ต้องมีระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด ดังนี้

ด้านที่ 1 มีทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3

ด้านที่ 2 มีทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2

ด้านที่ 3 มีทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2

4) **ครูเชี่ยวชาญ** ต้องมีระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด ดังนี้

ด้านที่ 1 มีทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ด้านที่ 2 มีทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3

ด้านที่ 3 มีทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3

5) **ครูเชี่ยวชาญพิเศษ** ต้องมีระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด ดังนี้

ด้านที่ 1 มีทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 5

ด้านที่ 2 มีทั้งหมด 3 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ด้านที่ 3 มีทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด ซึ่งทุกตัวชี้วัดผลการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ตารางที่ 2 แสดงเกณฑ์การประเมินตามตำแหน่งและวิทยฐานะ

ตำแหน่ง และวิทยฐานะ	เกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
	ด้านที่ 1 (8 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 2 (3 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 3 (2 ตัวชี้วัด)
พนักงานราชการ (ครู) / ครูพิเศษสอน /ครูผู้ช่วย/ ครู	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1
ครูชำนาญการ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูชำนาญการพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูเชี่ยวชาญ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 5	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ

รายการประเมินสมรรถนะ ได้กำหนดรูปแบบเป็นตารางที่ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ช่องที่ 1 ตัวชี้วัด หมายถึง รายชื่อตัวชี้วัด ซึ่งมีทั้งหมด 3 ด้านและ 13 ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งทุกตำแหน่งและวิทยฐานะมีรายละเอียดเหมือนกัน

ช่องที่ 2 ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด หมายถึง รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระดับเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ ในตอนที่ 2 ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ช่องที่ 3 สมรรถนะปัจจุบัน แบ่งออกเป็น 2 ช่อง ได้แก่ มี กับ ไม่มี “มี” หมายถึง ในปัจจุบันครูมีสมรรถนะครบถ้วนสมบูรณ์ที่ทำให้เกิดงานตามเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด “ไม่มี” หมายถึง ไม่มีหรือมีสมรรถนะแต่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ที่ทำให้เกิดงานตามเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด

ช่องที่ 4 สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ หมายถึง ในปัจจุบันครูมีสมรรถนะที่ทำให้เกิดผลงานมากกว่าเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะครูผู้ประเมินตนเอง

ช่องที่ 5 หลักฐาน ร่องรอย หมายถึง เอกสาร หรือชิ้นงาน ที่แสดงว่าครูมีผลงานที่เกิดจากสมรรถนะของครูผู้ประเมินตนเอง

ช่องที่ 6 ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น หมายถึง ความรู้ ทักษะและทัศนคติ หรือคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในปฏิบัติงานสูงขึ้นไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยระบุเป็นชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ

ตารางที่ 3 แสดงรายการประเมินระดับสมรรถนะ

ตัวชี้วัด (ช่องที่ 1)	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด (ช่องที่ 2)	สมรรถนะปัจจุบัน (ช่องที่ 3)		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย) (ช่องที่ 4)	หลักฐาน ร่องรอย (ช่องที่ 5)	ความต้องการ ในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (ช่องที่ 6)
		มี	ไม่มี			

3.2 ขั้นตอน และแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงาน การสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ให้ครูนำผลการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่
ตอนที่ 3 ช่องที่ 6 ที่ได้ระบุสมรรถนะที่มีความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น มาศึกษา
วิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญสมรรถนะที่ต้องการพัฒนารูปแบบ / วิธีการพัฒนา แหล่งเรียนรู้
ระยะเวลาในเริ่มต้นและสิ้นสุดการพัฒนา ดังนี้

1) รูปแบบ / วิธีการพัฒนา

รูปแบบ / วิธีการพัฒนานั้นมีหลายรูปแบบ เช่น ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองจากเอกสาร
สื่อต่าง ๆ การแนะนำหรือสอนงานจากผู้บังคับบัญชา การไปศึกษาดูงาน การเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา
การเข้าไปฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ ฯลฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความยากง่ายของเรื่องที่จะพัฒนา
แหล่งเรียนรู้ที่มี งบประมาณ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ระยะเวลาในการพัฒนา

3) แหล่งที่จะขอการสนับสนุนการพัฒนา

แหล่งที่จะขอการสนับสนุนการพัฒนาขึ้นอยู่กับวิธีการ / รูปแบบการพัฒนา และระยะเวลาการพัฒนา
ในส่วนที่จะขอสนับสนุนจากหน่วยงาน ทั้งในระดับสถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา
และสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ครูจำเป็นต้องวางแผนร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษา
จากนั้นสถานศึกษาจึงกำหนดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูในภาพรวมของสถานศึกษา และสถานศึกษา
สรุปแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

หลังจากศึกษาวิเคราะห์แล้วให้จัดทำรายละเอียดแผนการพัฒนาตนเอง แบ่งออกเป็น 3 ประเภท
ได้แก่

1. แผนการพัฒนาด้วยตนเอง หมายถึง ครูสามารถเพิ่มสมรรถนะด้วยการศึกษาหาความรู้
จากเอกสาร สื่อต่าง ๆ ที่มีบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยตนเอง โดยสามารถกำหนดเวลา และสถานที่เรียนรู้ได้เอง
2. แผนการพัฒนาตนเองร่วมกับบุคลากรภายในสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก หมายถึง การพัฒนาตนเอง
โดยศึกษาเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ทั้งในสถานศึกษา และหรือหน่วยงานภายนอก ที่ให้
คำปรึกษา แนะนำ การทำงานร่วมกัน ฯลฯ

3. แผนการขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากหน่วยงาน หมายถึง การพัฒนาตนเองที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง และร่วมกับบุคลากรภายในสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอกแล้ว จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากสถานศึกษา และหน่วยงานส่วนกลาง

ตารางที่ 4 ตัวอย่างแผนการพัฒนาคด้วยตนเอง

ลำดับ ความ สำคัญ	สมรรถนะ /เรื่อง /หัวข้อ	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	แหล่งเรียนรู้	ระยะเวลา ในการพัฒนา	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
1.	วิธีการออกแบบหน่วย การเรียนรู้และการจัด กิจกรรมการเรียนรู้	ศึกษาจากตัวอย่างเอกสารต่างๆ และดำเนินการทำตามรูปแบบ ทางวิชาการหรือที่หน่วยงาน กำหนด	เอกสารตัวอย่าง ในห้องสมุดและ เพื่อนร่วมงานที่มี ผลงานเป็นที่ยอมรับ	พ.ค.61	มิ.ย.61
2.	การสื่อสารภาษาอังกฤษ ขั้นพื้นฐาน	ศึกษาจากสื่อ ECHOVE และสื่อ Online ภาษาอังกฤษต่าง ๆ	บนเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	มิ.ย.61	พ.ค.61

ตารางที่ 5 ตัวอย่างแผนการพัฒนาคตนเองร่วมกับบุคลากรภายในสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก

ลำดับ ความ สำคัญ	สมรรถนะ /เรื่อง /หัวข้อ	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	แหล่งเรียนรู้	ระยะเวลา ในการพัฒนา	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
1.	การเขียนโครงการในการ ขอสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน	ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา และเรียนรู้จนสามารถปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ในรูปแบบการฝึก ขณะปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชา	มิ.ย.61	มิ.ย.61
2.	การวัดและประเมินผล ผู้เรียน	ขอคำแนะนำและให้เพื่อน ร่วมงานเป็นที่ปรึกษาในการ จัดทำจนสามารถปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง ในรูปแบบการเป็นพี่เลี้ยง	เพื่อนร่วมงาน	ส.ค.61	ส.ค.61

ตารางที่ 6 ตัวอย่างแผนการขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากหน่วยงาน

ลำดับ ความ สำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ/วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลา ในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน				
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	สถาน ศึกษา	อศจ.	สถาบันฯ	สสอ.	อื่นๆ
1.	ด้านการจัดการเรียน การสอน เรื่องเทคนิค การสอนแบบ โครงการ	ฝึกอบรม สัมมนา/ การขอรับคำปรึกษา แนะนำจาก ผู้บังคับบัญชา	ก.ค.61	ก.ค. 61	✓				
2.	ด้านการจัดการเรียน การสอน เรื่องการ วิจัยในชั้นเรียน	ฝึกอบรม สัมมนา/ การขอรับคำปรึกษา แนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญ	ก.ย.61	ก.ย. 61			✓		
3.	ด้านการบริหาร จัดการชั้นเรียน เรื่องทักษะการ ช่วยเหลือผู้เรียน	ประชุม /สัมมนา / การขอรับคำปรึกษา แนะนำจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ	ต.ค.61	ต.ค. 61		✓			
4.	ด้านการพัฒนา ตนเอง เรื่องทักษะ วิชาชีพด้านการพ่นสี รถยนต์	อบรมเชิงปฏิบัติการ/ ดูงานนอกสถานที่ / ฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ ในสถานประกอบการ	มี.ค.62	เม.ย. 62				✓	

3.3 การนำเสนอผลการประเมินตนเองและแผนการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารสถานศึกษา

หลังจากที่ครูได้ดำเนินการประเมินตนเองและจัดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอผลการประเมินตนเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรูปเล่ม ตามแบบฟอร์มตาม ภาคผนวก ข ต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบตามลำดับขั้นของการบังคับบัญชาตามที่กำหนด

บทที่ 4

แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจ

4.1.1 สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ

เมื่อสถานศึกษาได้รับการสั่งการจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ครูสายงานสอน ดำเนินการประเมินตนเอง และจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาไปดำเนินการสร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่ครูทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการดำเนินการจนบรรลุเป้าหมายของการประเมิน ตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนทุกคน

4.1.2 สร้างความรู้ความเข้าใจถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

การประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงาน การสอน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1) ครู

ครูได้สำรวจหรือตรวจสอบสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามรูปแบบ ที่ส่วนราชการกำหนด ทำให้ทราบว่าตนเองมีสมรรถนะที่ทำให้เกิดผลงานตามที่กำหนดหรือไม่อย่างไร หากไม่มี สมรรถนะในการทำให้ผลงานเรื่องใด ก็จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในเรื่องนั้น ถ้าหากมีสมรรถนะที่ทำให้เกิดผล งานในทุกด้านที่กำหนดครบแล้ว ก็จัดทำแผนที่ต้องการพัฒนาสมรรถนะในด้านที่ต้องการตามลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง ซึ่งจะทำให้มีการวางแผนการพัฒนาได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องได้พร้อมทั้งสอดคล้อง กับเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

2) สถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา

สถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา มีข้อมูลผลการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนทุกคนมาใช้ในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการจัดทำแผนการพัฒนาคู พร้อมทั้งการดำเนินการพัฒนาให้เป็นไป ตามแผนในระดับสถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา ทำให้การพัฒนาครู ของสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดที่ตนเองดูแลได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นประโยชน์ต่อครู และหน่วยงานในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษามีข้อมูลผลการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนมาใช้ในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการจัดทำแผนการพัฒนาคู พร้อมทั้งการดำเนินการพัฒนาครูในภาพรวม

ของสถานศึกษาทั้งหมดที่สอดคล้องกับความต้องการของครู ทั้งในปีปัจจุบัน และในอนาคตอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง พร้อมทั้งสอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งที่ สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

4) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถกำหนดนโยบาย และทิศทางในการพัฒนาครูทั้งระบบอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องที่เชื่อมโยงกันทั้งในระดับพื้นที่และบุคคล

4.2 การจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสถานศึกษา

หลังจากที่ครูในสถานศึกษาได้นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดทำประเมินตนเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาครูของสถานศึกษา แล้วดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดพร้อมทั้งติดตามผลการพัฒนา

กรณีที่ต้องขอสนับสนุนการพัฒนาครูจากหน่วยงานในระดับอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบัน การอาชีวศึกษา และสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาแจ้งไปยังหน่วยงาน ที่ขอสนับสนุนการพัฒนาด้วย เพื่อให้อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา นำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4.3 การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น แล้วนำผลสรุปไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการต่อไป โดยกำหนดประเด็น ในการติดตาม ประเมินผล และรายงานผล ดังนี้

1. ความรู้ ความเข้าใจ และการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน ระดับสถานศึกษา
2. ข้อมูลความต้องการพัฒนาของครู (Training Need) ในระดับสถานศึกษาและในภาพรวมทั้งหมดของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. การนำผลการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน ไปใช้ประโยชน์ในระดับสถานศึกษา อาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4. การได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)
5. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.4 การกำหนดปฏิทินการดำเนินการ

สถานศึกษาต้องประกาศปฏิทินการดำเนินการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในแต่ละปี ให้บุคลากรในสถานศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมมือกันดำเนินการพัฒนาครูให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ตารางที่ 7 ตารางปฏิทินการดำเนินการ

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เดือนพฤษภาคม (ปีปัจจุบัน)	<u>การบริหารจัดการและสร้างความรู้ความเข้าใจ</u> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลสายงานการสอนของสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาประชุมสร้างความเข้าใจให้กับคณะกรรมการฯ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	3. คณะกรรมการฯ ประชุม ชี้แจง สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูในการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)	คณะกรรมการฯ
เดือนมิถุนายน (ปีปัจจุบัน)	4. ครูดำเนินการประเมินตนเองพร้อมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN) เป็นรายปี เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ครูสายงานการสอนทุกคน
	5. ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบการประเมินตนเองและแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN) เป็นรายปีของครูแต่ละคน	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
	6. ครูบันทึกข้อมูลการประเมินตนเองและแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลในระบบฐานข้อมูลของ สสอ.	ครูสายงานการสอนทุกคน
เดือนกรกฎาคม (ปีปัจจุบัน)	7. คณะกรรมการฯ วิเคราะห์พร้อมจัดทำแผนพัฒนาครูของสถานศึกษาและแจ้งให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบและปฏิบัติ	คณะกรรมการฯ
	8. สถานศึกษาแจ้งแผนการพัฒนาครูไปยังหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนการพัฒนาครู	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	9. สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรและโครงการพร้อมทั้งดำเนินการพัฒนาครูของสถานศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เดือนกรกฎาคม (ปีปัจจุบัน) ถึง เมษายน (ปีถัดไป)	10.หน่วยที่ให้การสนับสนุนการพัฒนาครูแก่สถานศึกษา (อศจ. /สถาบันการอาชีวศึกษา/สสอ.) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำหลักสูตรรองรับการพัฒนาครู และดำเนินการพัฒนาครู	อศจ. / สถาบันการอาชีวศึกษา /สสอ.
	11.ครูดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนฯ	ครูสายงานการสอนทุกคน
	12.ครูรายงานผลให้สถานศึกษาทราบและลงนามรับรอง	ครูสายงานการสอนทุกคน
	13.ครูบันทึกผลการพัฒนาตนเองรายบุคคลในระบบฐานข้อมูลของ สสอ.	ครูสายงานการสอนทุกคน
เดือนมีนาคม - เมษายน (ปีถัดไป)	14. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	อศจ. / สถาบันการอาชีวศึกษา /สสอ.

บรรณานุกรม

- กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2553). **คู่มือแนะนำแนวทางการพัฒนารายบุคคลโดยวิธีพัฒนาอื่น ๆ**. กรุงเทพมหานคร
- ขจรศักดิ์ ศิริสมัย. (2554). **เอกสารประกอบเรื่องนำรู้เกี่ยวกับสมรรถนะ**. กรุงเทพมหานคร
- จิตติมา วรณศรี. (2552). **คุณภาพการศึกษากับสมรรถนะของครูที่พึงประสงค์**. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 32 (1)
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2560). **การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน**. หนังสือเวียนที่ ศธ 0206.4/ว 20 วันที่ 5 กรกฎาคม 2560.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2560). **หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ**. หนังสือเวียนที่ ศธ 0206.3/ว 21 วันที่ 5 กรกฎาคม 2560.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2560). **หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน**. หนังสือเวียนที่ ศธ 0206.7/ว 22 วันที่ 5 กรกฎาคม 2560.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2560). **การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่**. หนังสือที่ ศธ 0206.3/0636 วันที่ 10 ตุลาคม 2560.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2561). **เอกสารประกอบการประชุมคู่มือการประเมินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. เชียงใหม่
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) . (2553). **คู่มือการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง**. นนทบุรี : ประชุมช่าง จำกัด
- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2556). **แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)**. กรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ก

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่
ของครูสายงานการสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำหลักสูตรและหรือพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นคนดี คนเก่ง มีปัญญา มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพตามจุดประสงค์ สมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรของสถานศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการ รูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสม เน้นผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ

1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชาที่รับผิดชอบ โดยมีการวิเคราะห์จุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประเมินความสอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร	1) หลักสูตรรายวิชาที่สอน 2) หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน 3) หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตรรายวิชาที่สอน กิจกรม หรือโครงการ 4) วุฒิบัตร เกียรติบัตร โล่ คำสั่งหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 5) หลักฐานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	<p>2. ร่วมพัฒนาหลักสูตร รายวิชา กิจกรรม หรือ โครงการ และหน่วย การเรียนรู้ให้สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการใช้ หลักสูตร กิจกรรมหรือ โครงการ</p>	<p>2. ร่วมพัฒนาหลักสูตร รายวิชา กิจกรรม หรือ โครงการ และหน่วย การเรียนรู้ให้สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. ร่วมประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรม หรือโครงการ และนำ ผลการประเมินมา ปรับปรุงให้มีคุณภาพ สูงขึ้น</p>	<p>2. ปรับ ประยุ กต์ หลักสูตร รายวิชา กิจกรรม หรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษาหรือสถาน ประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถ นำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้ หลักสูตร กิจกรรม หรือ โครงการอย่างเป็น ระบบและนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น</p> <p>4. ร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านหลักสูตร</p>	<p>2. ปรับ ประยุ กต์ หลักสูตร รายวิชา กิจกรรม หรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับบริบท ของสถานศึกษา หรือ สถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติ ได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้ หลักสูตร กิจกรรมหรือ โครงการอย่างเป็น ระบบและนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยง และหรือ เป็นที่ปรึกษาด้าน หลักสูตร</p>	<p>2. ปรับ ประยุ กต์ หลักสูตร รายวิชา กิจกรรม หรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา หรือสถาน ประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถ นำไปปฏิบัติ ได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้ หลักสูตร กิจกรรมหรือ โครงการอย่างเป็น ระบบและนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และเป็นที่ปรึกษาด้าน หลักสูตร</p>	

1.2 การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ ตามจุดประสงค์ สมรรถนะ คำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้เรียนรู้วิธีการปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ โดยคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หมายถึง การจัดและหรือพัฒนาหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา หรือคำอธิบายของหลักสูตรธรรมชาติของเนื้อหาสาระหรือเนื้อหาวิชา เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม บริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและหรือท้องถิ่น มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีปฏิบัติ (Active Learning) โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ บรรลุตามจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร และประเมินผลหน่วยการเรียนรู้

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย	
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการและหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1) หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน 2) หลักฐานการประเมินผล การใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ 3) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยง และให้คำปรึกษา

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	<p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีความสูงชัน</p>	<p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีความสูงชัน</p>	<p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีความสูงชัน</p> <p>4. เป็นพี่เลี้ยงหรือร่วมปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>	<p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีความสูงชัน</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>	<p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีความสูงชัน</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ นำ เป็นพี่เลี้ยง และเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>	<p>4) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5) หลักฐานอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด</p>

1.2.2 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์

จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการฝึกอาชีพ หมายถึง การจัดทำแผนงานของครูฝึก เพื่อเตรียมงานการฝึกอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา ระบบทวิภาคี มีความรู้ความสามารถในอาชีพ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สถานประกอบการกำหนดไว้โดยสอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพ และรายวิชาในหลักสูตร

จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) หมายถึง การวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษาหรือการบำบัดฟื้นฟูของแต่ละบุคคล โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร และสหวิชาชีพ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล ตลอดจนกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวก บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้เฉพาะบุคคลอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำแผนการสอนรายบุคคล (IIP) หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟู เป็นการเตรียมการสอนหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟูไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และลายลักษณ์อักษร ตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่สมดุลทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ผ่านกิจกรรมการเล่นที่เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
1.2.2 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบ	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบ	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบ	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบ	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบ	1) หลักฐานการวิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2) แผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	<p>หน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการ และ ท้อง ถิ่น ที่ มี องค์ประกอบครบถ้วน ต า ม ร ู ป แ บ บ ที่ หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการ เรียนรู้สอดคล้องกับ ธรรมชาติของเนื้อหา สารการเรียนรู้ และ ผู้เรียน หรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการ และ ท้อง ถิ่น ที่ มี องค์ประกอบครบถ้วน ต า ม ร ู ป แ บ บ ที่ หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการ เรียนรู้สอดคล้องกับ ธรรมชาติของเนื้อหา สารการเรียนรู้ และ ผู้เรียน หรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการ และ ท้อง ถิ่น ที่ มี องค์ประกอบครบถ้วน ต า ม ร ู ป แ บ บ ที่ หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการ เรียนรู้ด้วยวิธีการ ปฏิบัติที่สร้างสรรค์ สอดคล้อง กับ ธรรมชาติของเนื้อหา สารการเรียนรู้ และ ผู้เรียน หรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการ และ ท้อง ถิ่น ที่ มี องค์ประกอบครบถ้วน ต า ม ร ู ป แ บ บ ที่ หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการ เรียนรู้ ด้วยวิธีการปฏิบัติที่ สร้างสรรค์ สอดคล้อง กับ ธรรมชาติ ของ เนื้อหาสารการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้า รับการฝึกอบรมอย่าง หลากหลาย</p>	<p>หน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการและ ท้อง ถิ่น ที่ มี องค์ประกอบครบถ้วน ต า ม ร ู ป แ บ บ ที่ หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการ เรียนรู้ ด้วยวิธีการปฏิบัติที่ สร้างสรรค์ สอดคล้อง กับ ธรรมชาติ ของ เนื้อหาสารการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้า รับการฝึกอบรมอย่าง หลากหลาย</p>	<p>3) คำสั่ง และร่องรอย การเป็นพี่เลี้ยง และการ ให้คำปรึกษา</p> <p>4) หลักฐานและร่องรอย อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้	4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และนำผลมาปรับปรุงยุคต์แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น 5. เป็นแบบอย่างที่ดีและให้คำแนะนำด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และนำผลมาปรับปรุงยุคต์แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น 5. เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษา ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และนำผลมาปรับปรุงยุคต์แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น 5. เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
		2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง	2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น 3. นิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษา	2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น 3. นิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษา 4.กลยุทธ์การจัดการ เรียนรู้สามารถนำไปใช้ ได้ในสถานศึกษาที่มี บริบทใกล้เคียง 5. เป็นแบบอย่างที่ดี	2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น 3. นิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษา 4.กลยุทธ์การจัดการ เรียนรู้สามารถนำไปใช้ ได้ในสถานศึกษาที่มี บริบทใกล้เคียง 5. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ	

1.2.4 คุณภาพผู้เรียน หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ ตามจุดประสงค์และสมรรถนะรายวิชา หรือสมรรถนะของหลักสูตรและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร						
ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียน รายวิชาหรือผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ขอรับการประเมิน

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
			3. สามารถนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ไปปรับ ประยุกต์ใช้ใน สถานศึกษาที่มีบริบท ใกล้เคียง	3. สามารถนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ไปปรับ ประยุกต์ใช้ใน สถานศึกษาที่มีบริบท ใกล้เคียง 4. เป็นแบบอย่างที่ดี	3. สามารถนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ไปปรับ ประยุกต์ใช้ใน สถานศึกษาที่มีบริบท ใกล้เคียง 4. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ	4) หลักฐานและร่องรอย อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่เป็นผลจากการจัดการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง พัฒนา ตัดสินผลการเรียนรู้ ความก้าวหน้า และพัฒนาการของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่สะท้อนระดับคุณภาพของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	<p>1. เลือกใช้และหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p>	<p>1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผล</p>	<p>1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ไปปรับปรุง</p>	<p>1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p>	<p>1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลายเหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p>	<p>1) แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพ</p> <p>2) หลักฐานร่องรอยที่แสดงถึงการวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้เพื่อวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>3) เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>4) ภาระงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>5) คำสั่ง และร่องรอยการเป็นพี่เลี้ยงและให้คำแนะนำด้าน การวัดและประเมินผล</p>

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
			4. ให้คำแนะนำด้านการวัดและประเมินผล	4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยง และให้คำปรึกษาด้านการวัดและประเมินผล	4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และให้คำปรึกษาด้านการวัดและประเมินผล	

1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้เต็มตามศักยภาพ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	1.ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรมโดยใช้วิธีการที่ถูกต้อง 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรมไปใช้	1.ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม โดยใช้วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพ ปัญหา และ ความ ต้องการจำเป็น 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรมไปใช้	1.ใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม โดยใช้วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพ ปัญหา และ ความ ต้องการจำเป็น 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม หรือ ผลการวิจัยไปใช้	1.ใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อแก้ปัญหา และหรือพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนหรือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้วิธีการที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับ สภาพปัญหาและความ ต้องการจำเป็น 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับ การฝึกอบรม หรือ ผลการวิจัยไปใช้	1) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการแก้ไข ปัญหาหรือพัฒนา การเรียนรู้หรือองค์ความรู้ ใหม่ โดยใช้กระบวนการ วิจัยหรือการดำเนินการ วิจัย 2) หลักฐาน ร่องรอย ที่แสดงถึงการเป็นผู้นำ หรือการให้คำแนะนำ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 4	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
				3. ให้คำแนะนำในการใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัย เพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3. เป็นผู้นำ และให้คำแนะนำในการใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัย ในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	

ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมสิ่งอำนวยความสะดวก จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม ที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และเป็นผู้เสริมแรง ชี้แนะแนวทางให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ ปฏิบัติ และค้นพบคำตอบด้วยตนเอง

2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้ กระตุ้นความสนใจใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา อบรม บ่มนิสัย ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สร้างแรงบันดาลใจ และเสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ มีความปลอดภัยและมีความสุข

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย	
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1.จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	1.ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	1.ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	1.ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	1.ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	1.ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัย และมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน	แฟ้มเอกสาร หลักฐานการบริหารจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 4. เสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ	3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 4. เสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ	3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 4. เสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ 5. การบริหารจัดการชั้นเรียนเป็นแบบอย่างที่ดี	

2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หมายถึง การดำเนินการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำโครงการและกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ปัญหาผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ส่งเสริมป้องกันและแก้ปัญหาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ	แฟ้มเอกสาร หลักฐานการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
				4. นำไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง 5. เป็นแบบอย่างที่ดี	4. นำไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง 5. เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้นำ	

2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา หมายถึง การดำเนินการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกด้านที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นสารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประจำชั้นหรือประจำวิชาที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	1.จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1.จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ให้คำปรึกษาแก่ครูในสถานศึกษาด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	1.จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ให้คำปรึกษาแก่ครูในสถานศึกษาด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ 4. เป็นแบบอย่างที่ดี	1.จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3. ให้คำปรึกษาแก่ครูในสถานศึกษาด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ 4. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ	แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การ จัด ทำ ข้อมูล สาร สน เท ศ และ เอก ส าร ประจำ ชั้น เรื ยนหรือประจำวิชา

ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะและวิชาชีพครู โดยมีแผนการพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผน อย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัด มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตรที่มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมายและภารกิจร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และ สร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

3.1 การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนการพัฒนาตนเองและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ หรือตามนโยบาย หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัด โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนและตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่	เพิ่มเอกสาร หลักฐานการพัฒนาตนเอง

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
	การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารตามรายละเอียดแนบท้ายเรื่องนี้ (หน้า ผ-27 ถึง ผ-28)	การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารตามรายละเอียดแนบท้ายเรื่องนี้ (หน้า ผ-27 ถึง ผ-28)	การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารตามรายละเอียดแนบท้ายเรื่องนี้ (หน้า ผ-27 ถึง ผ-28) 3. นำความรู้ความสามารถและทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม	การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารตามรายละเอียดแนบท้ายเรื่องนี้ (หน้า ผ-27 ถึง ผ-28) 3. นำความรู้ความสามารถและทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4. สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง 5. เป็นแบบอย่างที่ดี	การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารตามรายละเอียดแนบท้ายเรื่องนี้ (หน้า ผ-27 ถึง ผ-28) 3. นำความรู้ความสามารถและทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4. สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง 5. เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้นำ	

3.2 การพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาวิชาชีพครู โดยการมีส่วนร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมายและภารกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพโดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย	
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 3. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากการเข้าร่วมในชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 3. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากการเข้าร่วมในชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	แฟ้มเอกสาร หลักฐานการพัฒนาวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
			<p>4. สร้างเครือข่ายชมรมวิชาชีพ หรือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p>	<p>4. สร้างเครือข่ายชมรมวิชาชีพ หรือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>5. สร้างวัฒนธรรมทางการเรียนรู้ในสถานศึกษา</p> <p>6. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ</p> <p>7. เป็นแบบอย่างที่ดี</p>	<p>4. สร้างเครือข่ายชมรมวิชาชีพ หรือ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>5. สร้างวัฒนธรรมทางการเรียนรู้ในสถานศึกษา</p> <p>6. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ</p> <p>7. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ</p>	

รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับข้อ 3.1 การพัฒนาตนเอง การใช้ภาษาอังกฤษ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ในระดับคุณภาพ 1-5

1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร หมายถึง การนำความรู้ ความสามารถและทักษะด้านภาษาอังกฤษมาใช้ในศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาตนเอง พร้อมทั้งมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน						
ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 2. มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด	1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ 2. มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด	1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ 2. เขียนเอกสารวิชาการในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ 3. มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด	1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ 2. เขียนเอกสารวิชาการในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ และเป็นต้นแบบ/ให้คำปรึกษาแก่บุคคลอื่นได้ 3. มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด	1. การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ 2. สามารถเขียนเอกสารวิชาการในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ และเป็นต้นแบบ/ให้คำปรึกษาแก่บุคคลอื่นได้ 3. มีผลการสอบภาษาอังกฤษจากศูนย์การทดสอบที่ได้มาตรฐาน	เพิ่มเอกสาร หลักฐานการพัฒนาตนเอง

2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม เพื่อจัดเก็บ ค้นหา ส่งผ่าน และจัดการข้อมูลเพื่อการประมวลผล การประยุกต์ใช้วิธีการทางสถิติศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ ผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ นำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพ					หลักฐาน ร่องรอย
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
2.การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการประมวลผล การจัดการเรียนสอน</p>	<p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการประมวลผล การจัดการเรียนสอน</p> <p>3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อการเรียนการสอน</p>	<p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการประมวลผล การจัดการเรียนสอน</p> <p>3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการสร้างสื่อการเรียนการสอนและใช้เทคโนโลยี ช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการประมวลผล การจัดการเรียนสอน</p> <p>3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการสร้างสื่อการเรียนการสอนและใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>4. เป็นต้นแบบในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการประมวลผล การจัดการเรียนสอน</p> <p>3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป รูปในการสร้างสื่อการเรียนการสอนและใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>4. เป็นต้นแบบในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอนและช่วยถ่ายทอด ความรู้แก่เพื่อนครู</p>	<p>แฟ้มเอกสาร หลักฐาน การพัฒนาตนเอง</p>

ภาคผนวก ข

แบบประเมินตนเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)
ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



แบบประเมินตนเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

(Individual Development Plan : ID PLAN)

ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง

แผนกวิชา.....

วิทยาลัย.....

สถาบันการอาชีวศึกษา.....อาชีวศึกษาจังหวัด.....

แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำหรับตำแหน่ง
ประจำปีการศึกษา.....

คำชี้แจง

ครูที่ทำหน้าที่สอนทุกคน ให้ทำการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) โดยใช้แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเป็นรายบุคคลตามกระบวนการที่กำหนด แล้วนำผลที่ประเมินไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) แบบประเมินนี้ แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อ – สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ..... ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ปี.....เดือน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....ปี
3. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา..... ปริญญาโท สาขา.....
 ปริญญาเอก สาขา..... อื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ.....
4. แผนกวิชาที่สังกัด.....
5. สถานศึกษา.....

6. รายวิชาที่สอนและจำนวนชั่วโมงที่สอน ในปีการศึกษา.....

ภาคเรียน	ชื่อรายวิชา	ระดับ	จำนวนชั่วโมง ต่อสัปดาห์
ที่ 1			
ที่ 2			

7. งานสนับสนุนการเรียนรู้

.....

8. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

.....

9. งานภาระหน้าที่อื่น ๆ

.....

10. ความสามารถพิเศษ

.....

11. การพัฒนาด้วยตนเอง (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา)

.....

12. การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา)

เรื่อง	วันเดือนปี	หน่วยงาน

13. จุดมุ่งหมายของชีวิต

.....

14. เป้าหมายของการรับราชการ

.....

15. เป้าหมายของสถานศึกษาที่คาดหวัง

.....

ตอนที่ 2 การประเมินตนเอง

2.1 วิธีการประเมิน

ให้ครูพิจารณาระดับสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระดับเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะแล้วมาเทียบกับสมรรถนะปัจจุบันว่ามีหรือไม่มีสมรรถนะที่ทำให้เกิดงานตามเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด ถ้ามี ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่มี ถ้าไม่มีหรือมีแต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องไม่มี

2.2 เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน ซึ่งแบ่งตามตำแหน่งและวิทยฐานะ แบ่งออกเป็น 5 ระดับ/กลุ่ม ดังนี้

ตำแหน่งและวิทยฐานะ	เกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
	ด้านที่ 1 (8 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 2 (3 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 3 (2 ตัวชี้วัด)
พนักงานราชการ (ครู) ครูพิเศษสอน ครูผู้ช่วย ครู	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1
ครูชำนาญการ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูชำนาญการพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูเชี่ยวชาญ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 5	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด (ให้เลือกตามตำแหน่งและวิทยฐานะ)

สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ พนักงานราชการ (ครู) / ครูพิเศษสอน / ครูผู้ช่วย / ครู

ให้ครูประเมินตนเองโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสมรรถนะปัจจุบัน ตามระดับคุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ **ทั้ง 3 ด้าน** ตามตัวชี้วัด ในระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด และกรอกรายละเอียดในช่องรายการการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอนให้ครบถ้วนทุกช่อง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1.วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะและคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร 2. ร่วมพัฒนาหลักสูตรรายวิชา กิจกรรมหรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. มีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรมหรือโครงการ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้					
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	ครบถ้วนตามรูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. มีกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความหลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของหลักสูตร และสอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหาสาระการเรียนรู้					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด					
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	เลือกใช้และหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งการเรียนรู้นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้					
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1. เลือกใช้และหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและที่ประเมินผลหลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. มีการประเมินตามสภาพจริง					
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
<p>2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน</p> <p>2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน</p>	<p>1. จัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความปลอดภัยและมีความสุข</p> <p>2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิต และทักษะการทำงาน</p> <p>3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่พึงาม ปลุกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>					
<p>2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำ และใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาด้านสังกัด 2. พัฒนาตนเองตาม ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้ 2.1 การใช้ภาษาอังกฤษ 2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 2.2.1 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร 2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน 2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการประมวลผลการจัดการเรียนสอน					
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ					

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ให้ครูประเมินตนเองโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสมรรถนะปัจจุบัน ตามระดับคุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ **ทั้ง 3 ด้าน** ตามตัวชี้วัด **ในระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด** และกรอกรายละเอียดในช่องรายการการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอนให้ครบถ้วนทุกช่อง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร 2. ร่วมพัฒนาหลักสูตรรายวิชา กิจกรรม หรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ร่วมประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรม หรือโครงการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการ เรียนรู้	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหา สาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือ สถานประกอบการและหรือท้องถิ่น และ เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม 2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่ สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และ สมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น					
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือ แผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการ ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้</p>					
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	1. จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความหลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของ หลักสูตร และสอดคล้องกับธรรมชาติของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหา สาระการเรียนรู้ 2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง					
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ 60 มีผลการพัฒนาคุณภาพ เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษา กำหนด					
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	1. คัดสรรและหรือพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้อง กับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้					
1.4 การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้	1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและ ประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสมและ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. มีการประเมินตามสภาพจริง 3. มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผล					
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	1. ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยใช้วิธีการที่ถูกต้อง 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้					
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1. ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัยและมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข					
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้า รับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลายในการดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำ วิชา	1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียน ในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและ พัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนา วิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับ สภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็น					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>หรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด</p> <p>2. พัฒนาตนเองตามแผนและตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่ได้แก่การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้</p> <p>2.1 การใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ <p>2.1.2 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร</p> <p>2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	ประมวลผลการจัดการเรียนสอน 2.2.3 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อ การเรียนการสอน					
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชุมชนการ เรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรม วิชาชีพ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไป ใช้ในการจัดการเรียนการสอน					

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ให้ครูประเมินตนเองโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสมรรถนะปัจจุบัน ตามระดับคุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ **ทั้ง 3 ด้าน** ตามตัวชี้วัด **ในระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด** กรุณากรอกรายละเอียดในช่องรายการการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอนให้ครบถ้วนทุกช่อง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร 2. ปรับประยุกต์หลักสูตรรายวิชา กิจกรรมหรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้กับบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรม หรือโครงการอย่างเป็นระบบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น 4. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านหลักสูตร					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการ เรียนรู้	<p>1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการและหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการศึกษา</p> <p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>4. เป็นพี่เลี้ยงหรือร่วมปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>					
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล	<p>1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการศึกษา เป็นรายบุคคล</p> <p>2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
(IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	<p>แผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้รับการฝึกอบรมและบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สร้างสรรค์ สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้รับการฝึกอบรม</p> <p>4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และนำผลมาปรับปรุงยุคต่อแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>5. เป็นแบบอย่างที่ดีและให้คำแนะนำด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	<p>1. จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความหลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของหลักสูตร และสอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>3. นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา</p>					
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด					
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา	1. สร้างและพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้นำไปใช้ใน					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
และแหล่งเรียนรู้	<p>การจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>3. สามารถนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง</p>					
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	<p>1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัด และประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัด และประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปปรับปรุง</p> <p>4. ให้คำแนะนำด้านการวัดและประเมินผล</p>					
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	1. ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น 2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้					
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1. ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัยและมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่พึงามปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม	1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนและตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>กำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่ได้แก่การใช้ ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้</p> <p>2.1 การใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ</p> <p>1) การแนะนำตัวเอง</p> <p>2) การใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>3) ในงานอาชีพ</p> <p>2.1.2 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตาม มาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ สื่อสาร</p> <p>2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหา ข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ช่วยในการ ประมวลผลการจัดการเรียนสอน</p> <p>2.2.3 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อ การเรียนการสอน</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมชนกร เรียนรู้ทางวิชาชีพ 2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรม วิชาชีพ หรือชมชนกรเรียนรู้ทางวิชาชีพไป ใช้ในการจัดการเรียนการสอน					

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

ให้ครูประเมินตนเองโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสมรรถนะปัจจุบัน ตามระดับคุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ **ทั้ง 3 ด้าน** ตามตัวชี้วัด **ในระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด** กรุณากรอกรายละเอียดในช่องรายการการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอนให้ครบถ้วนทุกช่อง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร 2. ปรับประยุกต์หลักสูตรรายวิชา กิจกรรมหรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้กับบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรม หรือโครงการอย่างเป็นระบบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	4. เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษาด้านหลักสูตร					
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการ เรียนรู้	<p>1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการและหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการศึกษา</p> <p>2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	<p>1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นรายบุคคล</p> <p>2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือ แผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการ ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบริบท ของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและ ท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม รูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วน ราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่ สร้างสรรค์ สอดคล้องกับธรรมชาติของ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้า รับการฝึกอบรมอย่างหลากหลาย</p> <p>4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ และนำผลมาปรับประยุกต์ แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	5. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษา ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	<p>1. จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความหลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของหลักสูตร และสอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหาสาระการเรียนรู้</p> <p>2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>3. นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา</p> <p>4. กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้สามารถนำไปใช้ได้ ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	5. เป็นแบบอย่างที่ดี					
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด					
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	<p>1. สร้างและพัฒนา สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>3. สามารถนำสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี</p>					
1.4 การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้	1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัด และประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสมและ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงและให้คำปรึกษาด้านการวัดและประเมินผล</p>					
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	<p>1. ใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการศึกษา โดยใช่วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น</p> <p>2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการศึกษาหรือผลการวิจัยไปใช้</p> <p>3. ให้คำแนะนำในการใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัย เพื่อแก้ปัญหาและหรือ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1. ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัยและมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 3. อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม คุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปฏิบัติความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 4. เสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งเสริม ป้องกันและแก้ปัญหาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ 					
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแก่ครูในสถานศึกษาด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ 					
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ						
3.1 การพัฒนาตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับ 					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>สภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด</p> <p>2. พัฒนาตนเองตามแผนและตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่ได้แก่การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้</p> <p>2.1 การใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ</p> <p>1) การแนะนำตัวเอง</p> <p>2) การใช้ชีวิตประจำวัน</p> <p>3) ในงานอาชีพ</p> <p>2.1.2 เขียนเอกสารวิชาการในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>2.1.3 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร</p> <p>2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหา</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>ข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการประมวลผลการจัดการเรียนสอน</p> <p>2.2.3 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อการเรียนการสอนและใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. นำความรู้ความสามารถ และทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>					
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	<p>1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากการเข้าร่วมในชมรมวิชาชีพ หรือชมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	4. สร้างเครือข่ายชมรมวิชาชีพ หรือชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ					

ตอนที่ 3 รายการประเมินระดับสมรรถนะ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ครูประเมินตนเองโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสมรรถนะปัจจุบัน ตามระดับคุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะ **ทั้ง 3 ด้าน** ตามตัวชี้วัด **ในระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด** กรุณากรอกรายละเอียดในช่องรายการการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอนให้ครบถ้วนทุกช่อง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	1. วิเคราะห์หลักสูตรจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตรและนำไปจัดทำรายวิชาและหรือหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมรรถนะ และคำอธิบายรายวิชาหรือคำอธิบายของหลักสูตร 2. ปรับประยุกต์หลักสูตรรายวิชา กิจกรรมหรือโครงการ และหน่วยการเรียนรู้ให้กับบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ผู้เรียน ท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หลักสูตร กิจกรรม หรือโครงการอย่างเป็นระบบและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชี่สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และเป็นที่ปรึกษาด้านหลักสูตร					
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการ เรียนรู้	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหา สาระการเรียนรู้ โดยการปรับประยุกต์ ให้ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือ สถานประกอบการและหรือท้องถิ่น และ เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่ สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ อย่างหลากหลาย และ สมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงให้มีคุณภาพสูงขึ้น 4. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และเป็นที่ปรึกษาด้านการออกแบบหน่วย การเรียนรู้					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	<p>1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล</p> <p>2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สร้างสรรค์ สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างหลากหลาย</p> <p>4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และนำผลมาปรับปรุงยกระดับแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	5. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และหรือเป็นที่ปรึกษา ด้านการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้					
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัด การเรียนรู้	1. จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความ หลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึก อาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของ หลักสูตร และสอดคล้องกับธรรมชาติของ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหา สาระการเรียนรู้ 2. ประเมินผลการใช้ กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น 3. นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4. กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้สามารถนำไปใช้ ได้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	5. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ					
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด					
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	<p>1. สร้างและพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>2. ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>3. สามารถนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบทใกล้เคียง</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ</p>					
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1. คัดสรรและหรือพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>2. มีการประเมินตามสภาพจริง</p> <p>3. มีการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น</p> <p>4. เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ เป็นพี่เลี้ยง และให้คำปรึกษาด้านการวัดและประเมินผล</p>					
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	<p>1. ใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้วิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น</p> <p>2. นำผลการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผลการวิจัยไปใช้</p> <p>3. เป็นผู้นำ และให้คำแนะนำในการใช้กระบวนการวิจัยหรือดำเนินการวิจัย ในการ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1. ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ในการจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีความปลอดภัยและมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม คุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลุกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 4. เสริมแรงให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม	<p>1. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้า รับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน</p> <p>2. มีโครงการและจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ด้วยวิธีการที่หลากหลายในการดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. ส่งเสริม ป้องกันและแก้ปัญหาผู้เรียนหรือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ</p> <p>4. นำไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาที่มีบริบท ใกล้เคียง</p> <p>5. เป็นแบบอย่างที่ดี</p>					
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำ วิชา	<p>1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียน ในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ใช้สารสนเทศในการเสริมสร้างและ พัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. ให้คำปรึกษาแก่ครูในสถานศึกษาด้าน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	4. เป็นแบบอย่างที่ดี					
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาต้นสังกัด 2. พัฒนาตนเองตามแผนและตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดเพิ่มเติม 2 เรื่องได้แก่ได้แก่การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้ 2.1 การใช้ภาษาอังกฤษ 2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ 1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 3) ในงานอาชีพ 2.1.2 เขียนเอกสารวิชาการในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษและเป็นต้นแบบ/ให้คำปรึกษา					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>แก่บุคคลอื่นได้</p> <p>2.1.3 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร</p> <p>2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการประมวลผลการจัดการเรียนสอน</p> <p>2.2.3 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างสื่อการเรียนการสอนและใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>2.2.4 เป็นต้นแบบในการใช้เทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. นำความรู้ความสามารถ และทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนหรือ</p>					

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>ผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>4. สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง</p> <p>5. เป็นแบบอย่างที่ดี</p>					
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	<p>1. เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมุขนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>2. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมุขนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากการเข้าร่วมในชมรมวิชาชีพ หรือชมุขนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>4. สร้างเครือข่ายชมรมวิชาชีพ หรือชมุขนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <p>5. สร้างวัฒนธรรมทางการเรียนรู้ในสถานศึกษา</p> <p>6. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ</p> <p>7. เป็นแบบอย่างที่ดี</p>					

ตอนที่ 4 แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ประจำปีการศึกษา.....

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

ชื่อสถานศึกษา.....

จากการประเมินตนเองแล้ว พบว่า ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น โดยสรุปแผนการพัฒนาตนเองเรียงตามลำดับความสำคัญ สรุปดังนี้

1. แผนการพัฒนาด้วยตนเอง

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ / วิธีการพัฒนา	แหล่งเรียนรู้	ระยะเวลาในการพัฒนา	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด

3. แผนการขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากหน่วยงาน (สามารถดูรายละเอียดคำอธิบายกรอบแนวคิดในคู่มือบทที่ 2)

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ / วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน					
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	สถานศึกษา	อศจ.	สถาบันฯ	สสอ.	อื่นๆ	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าแผนก

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบการประเมินตนเอง
และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)



แบบประเมินตนเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

(Individual Development Plan : ID PLAN)

ประจำปีการศึกษา....2560.....

ชื่อ - สกุล...นายโชคดี...มีชัย.....

ตำแหน่งครูผู้ช่วย.....

แผนกวิชา...คอมพิวเตอร์ธุรกิจ.....

วิทยาลัย....อาชีวศึกษาแพร่.....

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 2.....อาชีวศึกษาจังหวัด....แพร่.....

แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำหรับตำแหน่ง ...ครูผู้ช่วย.....
ประจำปีการศึกษา..2560....

คำชี้แจง

ครูที่ทำหน้าที่สอนทุกคน ให้ทำการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) โดยใช้แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเป็นรายบุคคลตามกระบวนการที่กำหนด แล้วนำผลที่ประเมินไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) แบบประเมินนี้ แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อ - สกุล.....นายโชคดี...มีชัย.....
2. ตำแหน่ง...ครู.....วิทยฐานะ...-..... ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน...1...ปี...-...เดือน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน...3...ปี
3. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา.....ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์..... ปริญญาโท สาขา.....
 ปริญญาเอก สาขา..... อื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ.....
4. แผนกวิชาที่สังกัด....คอมพิวเตอร์ธุรกิจ.....
5. สถานศึกษา.....วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่.....
6. รายวิชาที่สอนและจำนวนชั่วโมงที่สอน ในปีการศึกษา...2560.....

ภาคเรียน	ชื่อรายวิชา	ระดับ	จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์
ที่ 1	วิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ รหัส 3204-2012	ปวส.	2 ชม./สัปดาห์
	วิชาคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ รหัส 2201-2402	ปวช.	2 ชม./สัปดาห์
	วิชาฮาร์ดแวร์และยูทิลิตี้เบื้องต้น รหัส 2201-2416	ปวช.	2 ชม./สัปดาห์
ที่ 2	วิชาโปรแกรมตารางคำนวณ	ปวช.	2 ชม./สัปดาห์
	วิชาการเขียนโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการเท็กซ์โหมด	ปวช.	2 ชม./สัปดาห์
	วิชาการระบบเครือข่ายเบื้องต้น	ปวช.	2 ชม./สัปดาห์

7. งานสนับสนุนการเรียนรู้

.....- วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอน การใช้อาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา.....

.....- รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาสถานศึกษา การบริหาร และการพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งผลงานทางวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา.....

.....- รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ สอศ. กำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยประสานงานกับแผนกวิชา และงานต่างๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....

.....- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.....

8. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

.....ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา การประกอบอาชีพ และประโยชน์โดยรวมของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น.....

9. งานภาระหน้าที่อื่น ๆ

1. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ของวิทยาลัยฯ
2. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ของวิทยาลัยฯ
3. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ของวิทยาลัยฯ
4. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
5. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตามคำสั่งวิทยาลัย

10. ความสามารถพิเศษ

.....การเขียนโปรแกรม บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์, การซ่อมประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์, การติดตั้งระบบ Authentication เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ภายใต้นด้วย Mikrotik, การเล่นตะกร้อ, การเล่นฟุตบอล, การเล่นหมากล้อม.....

11. การพัฒนาด้วยตนเอง (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา)

.....อยู่ระหว่างศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์.....

12. การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน (ย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา)

เรื่อง	วันเดือนปี	หน่วยงาน
เข้าร่วมอบรมโครงการปฏิบัติธรรมครูผู้นำบุญ ฟื้นฟูศีลธรรมโลก	ในวันที่ 24 – 28 เมษายน 2558	World Peace Valley จังหวัดนครราชสีมา
เป็นวิทยากร ขยายผลครูแกนนำโดยใช้ ICT (Google Apps for Education)	ในวันที่ 19 มีนาคม 2558	โรงเรียนเมืองศรีเทพ

เรื่อง	วันเดือนปี	หน่วยงาน
เข้าร่วมโครงการอบรม Google Apps for Education	ในวันที่ 10 มีนาคม 2558	โรงเรียนหนองไผ่
เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ulibM เพื่อเชื่อมโยงการเรียนรู้ห้องสมุด”	ในวันที่ 26 – 27 กุมภาพันธ์ 2558	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เข้าร่วมอบรมโครงการปฏิบัติธรรมครูผู้นำบุญฟื้นฟูศีลธรรมโลก	ในวันที่ 24 – 28 เมษายน 2558	World Peace Valley จังหวัดนครราชสีมา

13. จุดมุ่งหมายของชีวิต

.....การพัฒนาตนเองและผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จ.....

14. เป้าหมายของการรับราชการ

.....เป็นครู เชี่ยวชาญพิเศษ.....

15. เป้าหมายของสถานศึกษาที่คาดหวัง

.....จัดการเรียนการสอนด้วยการใช้ ICT อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน.....

ตอนที่ 2 การประเมินตนเอง

2.1 วิธีการประเมิน

ให้ครูพิจารณาระดับสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระดับเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดตามตำแหน่งและวิทยฐานะแล้วมาเทียบกับสมรรถนะปัจจุบันว่ามีหรือไม่มีสมรรถนะที่ทำให้เกิดงานตามเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่กำหนดในแต่ละตัวชี้วัด ถ้ามี ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่มี ถ้าไม่มีหรือมีแต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องไม่มี

2.2 เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน ซึ่งแบ่งตามตำแหน่งและวิทยฐานะ แบ่งออกเป็น 5 ระดับ/กลุ่ม ดังนี้

ตำแหน่งและวิทยฐานะ	เกณฑ์การประเมินที่กำหนด		
	ด้านที่ 1 (8 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 2 (3 ตัวชี้วัด)	ด้านที่ 3 (2 ตัวชี้วัด)
พนักงานราชการ (ครู) ครูพิเศษสอน ครูผู้ช่วย ครู	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 1
ครูชำนาญการ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูชำนาญการพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 2
ครูเชี่ยวชาญ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าในระดับคุณภาพ 5	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4	ทุกตัวชี้วัด ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 4

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชี่สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	1. ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ และหรือท้องถิ่น และเหมาะสมกับผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. มีกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และสมรรถนะนำไปปฏิบัติได้จริง 3. ประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้	✓	✓	-	1) เอกสารหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน 2) เอกสารหลักฐานการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ 3) คำสั่ง และภาพประกอบกิจกรรม 4) เอกสารสรุปประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้	<u>ด้านการออกแบบหน่วยเรียนรู้/เนื้อหาสาระการเรียนรู้</u> - ศึกษาวิธีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพิ่มเติม - อบรมหัวข้อการออกแบบวิธีการจัดการเรียนรู้ทักษะวิชาชีพยุคไทยแลนด์ 4.0 - อบรมเรื่องการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ / แผนการฝึกอาชีพ / แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) / แผนการสอนรายบุคคล (IIP) / แผนการจัดประสบการณ์	1. วิเคราะห์ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล 2. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และหรือแผนการฝึกอาชีพสอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ	✓	✓	-	1) เอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียน 2) เอกสารแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพ 3) เอกสารบันทึกหลังการสอน	<u>ด้านการจัดการเรียนรู้</u> ศึกษาการเขียนโครงการในการขอสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	<p>บริบทของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการและท้องถิ่นที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง</p> <p>3. มีกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>4. มีบันทึกหลังการสอนหรือหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p>	✓	✓			
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	จัดการเรียนรู้โดยใช้ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการที่เน้นวิธีการปฏิบัติมีความหลากหลาย ใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกอาชีพที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สมรรถนะประจำหน่วยหรือสมรรถนะของหลักสูตร และ		✓	-	<p>1) เอกสารแผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการฝึกวิชาชีพ</p> <p>2) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการเรียนการสอน</p>	<p><u>ด้านการจัดการเรียนรู้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเทคนิคการสอนแบบโครงงาน เพิ่มเติม - ฝึกอบรมหัวข้อการพัฒนาทักษะและกระบวนการด้วยโครงงานตามแนวทาง STEM Education สำหรับ ครูสอน คอมพิวเตอร์ ระดับพื้นฐาน - ฝึกอบรมหัวข้อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอาชีวศึกษาแบบปฏิสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงสำหรับครูสาขาวิชา

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชี่ชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหาสาระการเรียนรู้					คอมพิวเตอร์ ระดับพื้นฐาน
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน	จำนวนผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	✓		จำนวนผู้เรียนรายวิชาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ร้อยละ 62 มีผลการพัฒนาคุณภาพเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด	เอกสารหลักฐานผลการประเมินวัดผลผู้เรียน	-
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	เลือกใช้และหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งการเรียนรู้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ เหมาะสมกับผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระรายวิชา และจุดประสงค์การเรียนรู้	✓		-	สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการ เรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้	-
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1. เลือกใช้และหรือพัฒนาเครื่องมือวัด และที่ประเมินผลหลากหลายเหมาะสม และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. มีการประเมินตามสภาพจริง	✓		-	1) เอกสาร แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผน การฝึกวิชาชีพ 2) เอกสาร หลักฐานที่แสดง ถึงการวิเคราะห์ จุดประสงค์การ	<u>ด้านเลือกใช้และหรือพัฒนาเครื่องมือวัด</u> - ศึกษาการวัดและประเมินผลผู้เรียนเพิ่มเติม

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรดระบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
					เรียนรู้เพื่อวัดและประเมินผล	
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม		✓	-		<u>ด้านกระบวนการวิจัย</u> - ฝึกอบรม / สัมมนา หัวข้อการวิจัยในชั้นเรียน - ฝึกอบรมหัวข้อการพัฒนาศักยภาพครูด้านการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ และงานวิจัยในชั้นเรียนด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงระดับพื้นฐาน
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน	1. จัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความปลอดภัยและมีความสุข 2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน 3. อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ค่านิยมที่ดีงาม ปลุกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	✓	✓	-	1) เอกสารหลักฐานที่แสดงการบริหารจัดการในชั้นเรียน 2) ภาพประกอบบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3) รางวัลโรงเรียนพระราชทาน 4) รางวัลโรงเรียนคุณธรรม	<u>ด้านการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและทักษะการทำงาน</u> - ฝึกอบรม/สัมมนา หัวข้อเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 - ฝึกอบรม/สัมมนา หัวข้อเกี่ยวกับการพัฒนาการใช้และการจัดทำเครื่องมือส่งเสริมและประเมินทักษะความคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ในชั้นเรียน

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด	สมรรถนะปัจจุบัน		สมรรถนะที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำ และใช้สารสนเทศของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	✓		-	1) เอกสาร หลักฐานการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2) ภาพประกอบกิจกรรม.....	ด้านการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เข้าประชุม / สัมมนา หัวข้อเรื่องทักษะการช่วยเหลือผู้เรียน
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียนในที่ปรึกษาหรือประจำวิชาอย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	✓		-	ข้อมูลสารสนเทศและเอกสารผู้เรียน	-
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง	1. จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาด้านสังกัด 2. พัฒนาตนเอง 2 เรื่องได้แก่ การใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ดังนี้ 2.1การใช้ภาษาอังกฤษ 2.1.1 การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพื่อ	✓ ✓		-	1) เอกสารแผนพัฒนาตนเอง 2) เกียรติบัตรอบรมด้านกราฟิกแอนิเมชัน 3D บนอุปกรณ์โมบายและการอบรมภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน 3) สื่อการเรียนรู้ที่จัดทำโดยใช้กราฟิกแอนิเมชัน	ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ศึกษาการสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานเพิ่มเติม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ/ ศึกษานอกสถานที่ หัวข้อเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมทางธุรกิจบนโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน ด้วยโปรแกรม Android Studio ระดับกลาง

ตัวชี้วัด	ระดับสมรรถนะ ตามเกณฑ์คุณภาพ ที่กำหนด	สมรรถนะ ปัจจุบัน		สมรรถนะ ที่สูงกว่าเกณฑ์ (อธิบาย)	หลักฐาน / ร่องรอย	ความต้องการในการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะสูงขึ้น (โปรตรอบุชื่อสมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ)
		มี	ไม่มี			
	1) การแนะนำตัวเอง 2) การใช้ชีวิตประจำวัน 2.1.2 มีผลการสอบภาษาอังกฤษตาม มาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด 2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ สื่อสาร 2.2.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหา ข้อมูล สืบค้น และเรียนรู้ข้อมูลใหม่ๆมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน/การปฏิบัติงาน 2.2.2 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการ ประมวลผลการจัดการเรียนสอน				3D 4) จัดทำโปรแกรม สำหรับประมวล ผลการทดสอบ ของผู้เรียน	
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ	เข้าร่วมชมรมวิชาชีพ หรือชมุขนาการ เรียนรู้ทางวิชาชีพ	✓			เข้าร่วมเป็น สมาชิกชมรมครู คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	<u>ด้านการพัฒนาวิชาชีพ</u> ศึกษาดูงานการบริหารงานชมรมวิชาชีพ หรือ ชมุขนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพต้นแบบ และ ประสบผลสำเร็จ ของ สอศ.

ตอนที่ 4 แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ประจำปีการศึกษา...2560...

ชื่อ - สกุล.....นายโชคดี.....มีชัย.....ตำแหน่ง...ครูผู้ช่วย.....วิทยฐานะ.....-.....

ชื่อสถานศึกษา.....วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่.....

จากการประเมินตนเองแล้ว พบว่า ความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น โดยสรุปแผนการพัฒนาตนเองเรียงตามลำดับความสำคัญ สรุปดังนี้

1. แผนการพัฒนาด้วยตนเอง

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ / วิธีการพัฒนา	แหล่งเรียนรู้	ระยะเวลาในการพัฒนา	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
1.	วิธีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	<u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> จากตัวอย่างเอกสารต่าง ๆ และดำเนินการทำตามรูปแบบทางวิชาการหรือที่หน่วยงานกำหนด	เอกสารตัวอย่างในห้องสมุดและเพื่อนร่วมงานที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับ	พ.ค.61	มิ.ย.61
2.	การสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน	<u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> จากสื่อ ECHOVE และสื่อ Online ภาษาอังกฤษต่าง ๆ	บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	มิ.ย.61	พ.ค.61

2. แผนการพัฒนาตนเองร่วมกับบุคลากรภายในสถานศึกษา และหน่วยงานภายนอก (สามารถดูรายละเอียดคำอธิบายกรอบแนวคิดในคู่มือบทที่ 2)

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ /เรื่อง /หัวข้อ	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	แหล่งเรียนรู้	ระยะเวลาในการพัฒนา	
				เริ่มต้น	สิ้นสุด
1.	- การเขียนโครงการในการขอสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน - ด้านการจัดการเรียนการสอน เรื่องเทคนิคการสอนแบบโครงงาน	รูปแบบการฝึกขณะปฏิบัติงาน(On the Job Training) - โดยขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาและเรียนรู้จนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง - การขอรับคำปรึกษาแนะนำจากผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	มิ.ย.61	มิ.ย.61
2.	การวัดและประเมินผลผู้เรียน	รูปแบบการเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) โดยขอคำแนะนำและให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	เพื่อนร่วมงาน	ส.ค.61	ส.ค.61
3.	ด้านการพัฒนาวิชาชีพ	การศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการบริหารงานชมรมวิชาชีพหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพต้นแบบ	ชมรมวิชาชีพ หรือ ชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพต้นแบบ ใน สถานศึกษา สังกัด สอศ.	ม.ค.62	ม.ค.62

3. แผนการขอรับการสนับสนุนการพัฒนาจากหน่วยงาน (สามารถดูรายละเอียดคำอธิบายกรอบแนวคิดในคู่มือบทที่ 2)

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ / วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน				
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	สถานศึกษา	อศจ.	สถาบันฯ	สสอ.	อื่นๆ
1.	ด้านการจัดการเรียนการสอน เรื่อง - การออกแบบวิธีการจัดการเรียนรู้ ทักษะวิชาชีพยุคไทยแลนด์ 4.0 - อบรมเรื่องการจัดการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่ 21	- <u>ฝึกอบรมสัมมนา</u> - <u>ฝึกอบรมสัมมนา</u> - <u>ฝึกอบรมสัมมนา</u>	ก.ค.61	ส.ค.61	✓			✓	✓
2.	ด้านการจัดการเรียนการสอน หัวข้อ - การวิจัยในชั้นเรียน - ฝึกอบรมหัวข้อการพัฒนาทักษะและ กระบวนการด้วยโครงงานตามแนวทาง STEM Education สำหรับครูสอน คอมพิวเตอร์ ระดับพื้นฐาน - ฝึกอบรมหัวข้อการพัฒนานวัตกรรม การเรียนการสอนอาชีวศึกษาแบบ ปฏิสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีเสมือนจริง สำหรับครูสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ระดับพื้นฐาน	- <u>ฝึกอบรมสัมมนา/การขอรับ คำปรึกษาแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ</u> - <u>ฝึกอบรมสัมมนา</u> - <u>ฝึกอบรมสัมมนา</u>	ก.ย.61	ต.ค.61			✓	✓	✓

ลำดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ / เรื่อง / หัวข้อ	รูปแบบ / วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน					
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	สถานศึกษา	อศจ.	สถาบันฯ	สสอ.	อื่นๆ	
3.	<p>ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน หัวข้อ</p> <p>-เรื่องทักษะการช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>- หัวข้อเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21</p> <p>- หัวข้อเกี่ยวกับการพัฒนาการใช้และการจัดทำเครื่องมือส่งเสริมและประเมินทักษะความคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์ในชั้นเรียน</p>	<p>-<u>ประชุม/สัมมนา/การขอรับคำปรึกษาแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ</u></p> <p>-<u>ฝึกอบรม/สัมมนา</u></p> <p>-<u>ฝึกอบรม/สัมมนา</u></p>	พ.ย.61	ธ.ค.61		✓				✓
4.	<p>ด้านการพัฒนาตนเอง ในหัวข้อ</p> <p>เกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมทางธุรกิจบนโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน ด้วยโปรแกรม Android Studio ระดับกลาง</p>	<p><u>อบรมเชิงปฏิบัติการ/ดูงานนอกสถานที่</u></p>	มี.ค.62	มี.ค.62				✓		

ลงชื่อ.....นายโชคดี...มีชัย.....ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง
 (.....นายโชคดี...มีชัย.....)
 ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....

ความเห็นของหัวหน้าแผนก

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

ภาคผนวก ง

การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครู และ
บุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน (ว 20 ลว 5 กรกฎาคม 2560)



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๐

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๘ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙
๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ก.ค.ศ. ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกสายงาน และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ - ๗ ก.ค.ศ.
ได้มีการปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน ต่อมากระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายมุ่งเน้นให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
มีการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อแสดงถึงความชำนาญและ
เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
อย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างความเข้มแข็งให้กับวิชาชีพครูและสามารถยกระดับคุณภาพครูให้มีศักยภาพ
ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้ตามนโยบายการศึกษาชาติ นั้น

/ก.ค.ศ. ...

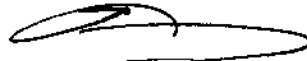
ก.ค.ศ. จึงมีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน อยู่ก่อนวันที่มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ สายงานการสอนนี้ใช้บังคับ และขอมิ วิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิมให้นำคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มาใช้ในการดำเนินการนั้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ได้มีมติ เห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙

มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา

สายงาน การสอน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานการสอน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

ครู

ชื่อวิทยฐานะ

ครูชำนาญการ

ครูชำนาญการพิเศษ

ครูเชี่ยวชาญ

ครูเชี่ยวชาญพิเศษ



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำ รายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดและ จุดประสงค์การเรียนรู้

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วม ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ก่อนการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการ ของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนา ผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน เสริมแรง ให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และ การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและ ประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงตาม

๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือเอกสารประจำวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

- ๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๓.๒ มีส่วนร่วมและหรือเป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ใดผ่านการประเมิน ให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ คศ.๓ คศ.๔ หรือ คศ.๕ ตามลำดับ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ ครูชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ สูงกว่าระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ อย่างมีคุณภาพสูงกว่าระดับพื้นฐาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง เหมาะสม ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เป็นผู้เรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงต่อตนเอง บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้น การพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ และสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๑. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนา และผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการ



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูชำนาญการ และต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงยกระดับการบูรณาการ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ออกแบบนวัตกรรมจากการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบในระดับสูง
๒. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น สามารถออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คัดสรรและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ วัสดุและประเมินผลการเรียนรู้อย่างหลากหลาย และสอดคล้องกับหลักสูตร
๓. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน จัดบรรยากาศการเรียนรู้ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
๔. มีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ เป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อผู้เรียน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๑. ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และต้องแสดงให้เห็นว่ามีการคิดค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ วิจัย เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนานวัตกรรมให้เป็น ต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ มีผลงานที่เสนอในระดับชาติ โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนา ตนเองและวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ ในระดับสูงมาก
๒. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน ห้องเรียน ตอบสนองจุดเน้น และนโยบายของส่วนราชการต้นสังกัด สร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ วัดและประเมินผล การเรียนรู้อย่างหลากหลาย และสอดคล้องกับหลักสูตร
๓. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน และสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในทางที่ดี
๔. มีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ เป็นที่เล็งให้กับครูในสถานศึกษา สร้างการมีส่วนร่วมกับเครือข่าย วิชาการหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๑. ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ศศ.๔ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ



มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และต้องแสดงให้เห็นว่ามีการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นผู้นำการพัฒนานวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อวิชาชีพ มีผลงานที่เสนอในระดับชาติหรือนานาชาติ โดยมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตร ที่รับผิดชอบ ในระดับสูงมากเป็นพิเศษ

๒. สามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน ท้องถิ่น และสร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้

๓. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน เสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. มีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ สร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในสถานศึกษา เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อวงวิชาชีพ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. มีภาระงานสอนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการสั่งสมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๑. ดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า โดยผ่านการพัฒนาและผ่านการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๕ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ



ภาคผนวก จ

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ (ว 21 ลว 5 กรกฎาคม 2560)



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะ
และเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมแบบ วฐ.๑ - วฐ.๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะนั้น ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายมุ่งเน้นให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษามีการส่งเสริมความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเอง
และส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน โดยให้ใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ได้มีมติ
เห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทีปังกรรัศมีโชติ งามรุ่งโรจน์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑, ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๑, ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๕, ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๔

**หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ**
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560)

หลักการและเหตุผล

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 5 หน้าที่ของรัฐ มาตรา 54 วรรคสี่ บัญญัติว่า “การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ” และหมวด 16 การปฏิรูปประเทศ มาตรา 258 จ. ด้านการศึกษา (3) บัญญัติว่า “ให้มีกลไกและระบบการผลิต คัดกรอง และพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถ และประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู” ประกอบกับ มาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 บัญญัติว่า “การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใดและการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน วิทยฐานะตามมาตรา 42 ซึ่งผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสบการณ์ คุณภาพการปฏิบัติงาน ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ในด้านการเรียนการสอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด” และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ได้กำหนดให้มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมรองรับการพัฒนาประเทศไทย 4.0 โดยครูเป็นกลไกสำคัญสูงยิ่งในการเตรียมผู้เรียนตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้เกิดคุณภาพการศึกษา และสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม ได้ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศดังกล่าว สมควรกำหนดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและความเชี่ยวชาญ ในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) และมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

1. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อน วิทยฐานะ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป
 2. ผู้ขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู
 - 2.1.1 วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า
 - 2.1.2 วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

2.1.3 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

2.1.4 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งครูที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

2.2 มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู หรือตำแหน่งครูในวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน ในช่วง ระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

2.2.1 การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมง การปฏิบัติงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 800 ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย

2.2.2 การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมง การปฏิบัติงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 900 ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย โดยในช่วงระยะเวลา ย้อนหลัง 5 ปี ผู้ขอจะต้องมีชั่วโมงสอน ในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น

2.3 มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือจรรยาบรรณ วิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ โดยพิจารณาจากสำเนาแฟ้มประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ. 16) หรือสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7)

2.4 ผ่านการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

2.5 มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา ติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ ซึ่งได้มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ ข้อ 5 และมีผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 6 ไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา โดยพิจารณาจากข้อมูลที่บันทึกไว้ในแบบประเมินผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2)

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติ ของผู้ขอด้วย หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่ามีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

3. ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

3.1 ทุกวิทยฐานะ ต้องผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจากด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

3.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ นอกจากต้องผ่านการประเมินตามข้อ 3.1 แล้ว ต้องผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะในการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ ดังนี้

3.2.1 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน อย่างน้อย 1 รายการ

3.2.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือรายงานผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เกิดจากชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อย่างน้อย 1 รายการ

ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอเสนอ ต้องเป็นผลงานในช่วงระยะเวลาอันหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ และต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือเป็นผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

4. ให้มีผู้ประเมิน ดังนี้

4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ทุกวิทยฐานะ โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษานั้นหรือนอกสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครูรายงาน และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละปีการศึกษา

กรณีการประเมินในปีการศึกษาใด หากผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอ กศจ. แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดนั้นที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ แทน

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ หากผู้อำนวยการสถานศึกษา มีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ ให้เสนอ กศจ. แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ เป็นผู้ร่วมประเมินสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู 5 ปีการศึกษา (วฐ.3)

4.2 คณะกรรมการที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นผู้ประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

5. การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้ดำรงตำแหน่งครูต้องได้รับการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ อย่างต่อเนื่องทุกปี ดังนี้

5.1 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูจัดทำรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.2) เสนอผู้ประเมิน ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5.2 ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู เป็นระยะเวลา 5 ปีการศึกษา ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยในการประเมินภาคเรียนที่ 1 เป็นการประเมินเพื่อให้คำแนะนำและพัฒนา และการประเมินภาคเรียนที่ 2 ให้ประเมินในภาพรวมทั้งปี ถ้ามีการประเมินทุกตัวชี้วัดและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดในข้อ 6 สามารถนำผลการประเมินดังกล่าวไปขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

5.3 ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูทราบ ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งครูไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ได้ปรึกษาและชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้นั้นมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินของปีการศึกษานั้น และเมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ จะต้องมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา และผลงานทางวิชาการ ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังต่อไปนี้

6.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ

วิทยฐานะครูชำนาญการ

ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด
ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 2 และ
- (2) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 3
ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ แต่ละด้าน
ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ตัวชี้วัด

วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด
ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และ
- (2) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 3
ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมิน
ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า
3 ตัวชี้วัด

6.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 4 และ
- (2) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด และ
- (3) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 5 และ
- (2) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ต้องมีผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด และ
- (3) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

7. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

7.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ

ให้ กศจ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

7.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอลืออนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ หาก ก.ค.ศ. อนุมัติ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งสุดท้าย

8. เมื่อ กศจ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

9. ให้ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัย แล้วแต่กรณี

10. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด” ให้ความความรวมถึง ส่วนราชการ ด้วย

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” ให้ความความรวมถึง สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ด้วย

“กศจ.” ให้ความความรวมถึง อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ด้วย

“ชั่วโมงการปฏิบัติงาน” หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

“ผู้อำนวยการสถานศึกษา” ให้ความความรวมถึง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ด้วย

วิธีการ

1. ให้ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครู ทุกปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตามความเหมาะสม เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งครู และบันทึกผลการประเมินในแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน รายปีการศึกษา (วฐ.2)

2. ผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ 2 โดยให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา ได้ตลอดปี รอบปีละ 1 ครั้ง พร้อมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

2.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน 2 ชุด ดังนี้

(1) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1)

(2) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2) จำนวน 5 ปีการศึกษา

(3) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา

และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

(4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

2.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นเอกสารจำนวน 4 ชุด ดังนี้

(1) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1)

(2) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2) จำนวน 5 ปีการศึกษา

(3) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน (Logbook) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบไฟล์ Logbook

(4) ผลงานทางวิชาการตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

(5) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ เอกสารหลักฐาน ตามข้อ (2) และ (3) ต้องมีการบันทึกข้อมูลเป็นระยะ ๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

3. การขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ

3.1 ผู้ขอมิววิทยฐานะครูชำนาญการและขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามวิธีการข้อ 2.1 ต่อสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า 6 เดือน

3.2 ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามวิธีการข้อ 2.2 ต่อสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนวันที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ 2

4.2 ให้สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอในแต่ละปีการศึกษา รวม 5 ปีการศึกษา ตามที่ผู้ขอรายงานตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2) และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม 5 ปีการศึกษา (วฐ.3)

4.3 ส่งเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในวิธีการ ข้อ 2.1 (1) (3) และ (4) ข้อ 2.2 (1) (3) (4) และ (5) และแบบสรุปผลการประเมินตามวิธีการข้อ 4.2 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานตามที่สถานศึกษาส่งมา และให้ความเห็นในแบบคำขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1) แล้วจัดส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

6. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการประเมิน และเอกสารหลักฐานตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งมาให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ แล้วเสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณา

7. การพิจารณาดำเนินการของ กศจ.

7.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

7.1.1 กรณีที่ กศจ. มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งให้มิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

7.1.2 กรณีที่ กศจ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

7.2 วิทยาลัยครูเชี่ยวชาญและวิทยาลัยครูเชี่ยวชาญพิเศษ

7.2.1 กรณีที่ กศจ. มีมติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งเอกสารหลักฐาน จำนวน 4 ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ กศจ. มีมติ เพื่อเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา ดังนี้

- (1) คำขอมิวิทยาลัยครูหรือเลื่อนวิทยาลัยครู ตำแหน่งครู (วฐ.1)
- (2) สรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู 5 ปีการศึกษา (วฐ.3)
- (3) มติ กศจ. ครั้งที่เกี่ยวข้องและมีการรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) ผลงานทางวิชาการตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

ทั้งนี้ ก.ค.ศ. อาจเรียกให้จัดส่งเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

7.2.2 กรณีที่ กศจ. มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ชุด ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมีวิทยาลัยครูหรือเลื่อนวิทยาลัยครูทราบ

8. การพิจารณาผลงานทางวิชาการ สำหรับวิทยาลัยครูเชี่ยวชาญและวิทยาลัยครูเชี่ยวชาญพิเศษ

8.1 ก.ค.ศ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่จะตรวจและประเมิน จำนวน 3 คน เป็นคณะกรรมการประเมินต่อผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครู จำนวน 1 ราย

8.2 กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครูต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด จากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงได้ และ ก.ค.ศ. มีมติให้ปรับปรุง ก็ให้ปรับปรุงตามข้อสังเกตของกรรมการได้ ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งแรก ภายใน 6 เดือน และครั้งที่ 2 ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทราบ

เมื่อผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครูปรับปรุงผลงานทางวิชาการแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการชุดเดิม ตรวจสอบและประเมินต่อไป

8.3 กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครูไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

8.4 กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครูมานำเสนอกระบวนการและวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการอาจไปประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

8.5 กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป

8.6 กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติพร้อมทั้งข้อสังเกตไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อดำเนินการแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอเลื่อนวิทยาลัยครูทราบต่อไป

9. การแต่งตั้ง

9.1 วิทยฐานะครูชำนาญการ

กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอมีวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. 2 ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

9.2 วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. 3 ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

9.3 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. 4 ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

9.4 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้สั่งบรรจุและให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. 5 ในขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีขั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ให้ได้รับในขั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะตาม ข้อ 9.1 - 9.4 ให้ส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน 7 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

10. การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

11. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

แนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิมก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

สำหรับการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ ๓๒ ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ในครั้งต่อไป ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ประสงค์จะขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่ ๓๒ ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ให้สามารถยื่นคำขอได้ 1 ครั้ง เพียงวิทยฐานะเดียว ดังนี้

1.1 กรณีคำขอรับการประเมินที่ยื่นไว้เดิม ได้รับการอนุมัติ และในวันที่มีหนังสือแจ้งมติมีคุณสมบัติครบที่จะขอเลื่อนวิทยฐานะถัดไปได้อยู่แล้ว ให้ยื่นคำขอ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่หนังสือแจ้งมตินั้น แต่หากวันที่มีหนังสือแจ้งมติดังกล่าว ยังมีคุณสมบัติไม่ครบที่จะขอเลื่อนวิทยฐานะถัดไป ให้ยื่นคำขอ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่มติดังกล่าว

1.2 กรณีคำขอรับการประเมินที่ยื่นไว้เดิม ไม่ได้รับการอนุมัติ ให้ยื่นคำขอได้ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่หนังสือแจ้งมติ

2. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ หากมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิม และตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ด้วย ให้ยื่นคำขอได้ตามหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งเพียงหลักเกณฑ์เดียว

กรณีที่ได้อื่นคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิม ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ แต่การดำเนินการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ หากผู้นั้นประสงค์จะยื่นคำขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้มีหนังสือแจ้งยกเลิกคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ เดิม โดยยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนราชการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

3. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะที่จะขอรับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 อยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ หากประสงค์จะขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ให้สามารถยื่นคำขอได้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ

4. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะที่จะขอรับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับเป็นต้นไป หากประสงค์จะขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ให้สามารถยื่นคำขอได้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่มติดังกล่าว

5. ผู้ดำรงตำแหน่งครู ตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับเป็นต้นไป การดำเนินการขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เว้นแต่ผู้ที่มีกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 26 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2559 หากประสงค์จะขอมิวิทยฐานะครูชำนาญการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ให้สามารถยื่นคำขอได้ 1 ครั้ง ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่มติดังกล่าว

6. ผู้ที่ได้อื่นคำขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านไปแล้ว หรือมิได้อื่นคำขอรับการประเมิน ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 ของแนวปฏิบัติกรดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน แล้วแต่กรณี การดำเนินการขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะต่อไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

7. ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากผู้ดำรงตำแหน่งครุมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ข้อ 2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู และข้อ 2.3 วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ แต่คุณสมบัติตามข้อ 2.2 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ข้อ 2.4 การพัฒนา และข้อ 2.5 ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้ หากประสงค์จะขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ให้นำไปใช้ในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะได้

7.1 มีจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ย้อนหลังเป็นเวลา 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

7.1.1 การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ที่ ศธ 0206.3/3724 - 3725 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553 และต้องมีภาระงานสอนสะสมย้อนหลังเป็นเวลา 5 ปี รวมกันไม่น้อยกว่า 4,000 ชั่วโมง

7.1.2 การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สี่ที่ ศธ 0206.3/3724 - 3725 ลงวันที่ 21 กันยายน 2553 และต้องมีภาระงานสอนสะสมย้อนหลังเป็นเวลา 5 ปี รวมกันไม่น้อยกว่า 4,500 ชั่วโมง

7.2 ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

7.3 มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา ติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการประเมิน รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายปีการศึกษา ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา และรับรองข้อมูลดังกล่าว ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2)

8. ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่หลักเกณฑ์นี้กำหนดไว้ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากประสงค์จะขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการดังนี้

8.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอต่อสถานศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 2 ชุด ดังนี้

(1) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1)

(2) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2) จำนวน 5 ปีการศึกษา โดยแยกรายงานเป็นรายปีการศึกษา

(3) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

8.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอต่อสถานศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 4 ชุด ดังนี้

(1) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1)

(2) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2) จำนวน 5 ปีการศึกษา โดยแยกรายงานเป็นรายปีการศึกษา

(3) ผลงานทางวิชาการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

(4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

9. การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีที่ขอ

9.1 ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ 8.1 ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ก่อนที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า 6 เดือน

9.2 ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ 8.2 ต่อสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนที่จะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า 6 เดือน

10. การประเมินให้ดำเนินการ ดังนี้

10.1 ให้ผู้ประเมินตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการดำเนินการ ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ข้อ 7

10.2 ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมิน โดยแยกประเมิน เป็นรายปีการศึกษา รวม 5 ปีการศึกษา และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (วฐ.3)

10.3 ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่เห็นด้วย กับผลการประเมินนั้น ให้เปิดโอกาสให้ชี้แจง หากผู้ประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่า ผลการประเมินถูกต้องตรงตามความเป็นจริงแล้ว แต่ผู้ประเมินมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมิน เมื่อได้ข้อยุติเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

11. ให้ผู้ประเมินส่งคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และแบบสรุปผลการประเมินตามข้อ 10.2 พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป

12. ผู้ประเมิน เกณฑ์การตัดสิน การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน การพิจารณาดำเนินการของ กศจ. การพิจารณาผลงานทางวิชาการ และการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

13. เมื่อประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้แล้ว หากมีผู้ยื่นขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ตอนที่ 306.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการ ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีผู้ยื่นขอรับการประเมินดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

14. กรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

**แบบคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ตำแหน่งครู**

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....อายุ ปี
 คุณวุฒิ..... ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่
 รับเงินเดือนอันดับ คศ. ชั้น/เงินเดือน บาท
 สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....เขต/อำเภอ
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา..... เขต
 สังกัดส่วนราชการ.....

2. วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ทำการสอน จำนวน.....วิชา รวม.....ชั่วโมง/สัปดาห์
 (ให้รายงาน ทุกวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกชั้น/ระดับ ที่ทำการสอน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ ย้อนหลังไป
 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน)

2.1 ปีการศึกษา

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

2.2 ปีการศึกษา

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

2.3 ปีการศึกษา

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

2.4 ปีการศึกษา

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

2.5 ปีการศึกษา

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

สำหรับผู้อยู่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ						การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ
4.2 จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 5 ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....
ชั่วโมงการปฏิบัติงาน	ปีที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)	ปีที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)	ปีที่ 3 (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)	ปีที่ 4 (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)	ปีที่ 5 (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ยื่นคำขอ)	
1) ชั่วโมงสอนตาม ตารางสอน						
2) งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ - ปฏิบัติงานบริหาร วิชาการ งานบริหาร งานบุคคล งานบริหาร งบประมาณ หรือ งานบริหารงานทั่วไป - การมีส่วนร่วมใน ชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC)						
3) งานตอบสนอง นโยบายและจุดเน้น						
รวม						
4.3 การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ						<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....
(1) การถูกลงโทษทางวินัย <input type="radio"/> ไม่เคย <input type="radio"/> เคย สถานโทษ..... คำสั่ง..... เลขที่...../ ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่..... (2) การถูกลงโทษทางจรรยาบรรณวิชาชีพ <input type="radio"/> ไม่เคย <input type="radio"/> เคย สถานโทษ..... คำสั่ง..... เลขที่...../ ลงวันที่..... ตั้งแต่วันที่.....						

สำหรับผู้อยู่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ	การตรวจสอบ คุณสมบัติ ของคณะกรรมการ																								
<p>4.4 การพัฒนา ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</p> <p>1) เข้ารับการพัฒนาด้านวิทยฐานะที่ขอ..... รวมทั้งสิ้น..... ชั่วโมง</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p> <p style="padding-left: 20px;">(3) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p> <p>2) เข้ารับการพัฒนาดตนเองและวิชาชีพ</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p> <p style="padding-left: 20px;">(3) หลักสูตร..... ระหว่างวันที่.....</p> <p style="padding-left: 40px;">หน่วยงานที่จัด..... จำนวน..... ชั่วโมง</p>	<p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติ</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ระบุเหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																								
<p>4.5 ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่</p> <p>ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่สิ้นสุดปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ผลการประเมิน</th> <th style="width: 15%;">ปีการศึกษา</th> <th style="width: 15%;">ปีการศึกษา</th> <th style="width: 15%;">ปีการศึกษา</th> <th style="width: 15%;">ปีการศึกษา</th> <th style="width: 15%;">ปีการศึกษา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลงานที่เกิด</td> <td><input type="radio"/> ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ผ่าน</td> </tr> <tr> <td>จากการปฏิบัติ</td> <td><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</td> <td><input type="radio"/> ไม่ผ่าน</td> </tr> <tr> <td>หน้าที่</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ผลการประเมิน	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ผลงานที่เกิด	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	จากการปฏิบัติ	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	หน้าที่						<p><input type="radio"/> มีคุณสมบัติ</p> <p><input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ</p> <p>ระบุเหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ผลการประเมิน	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา																				
ผลงานที่เกิด	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน																				
จากการปฏิบัติ	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน																				
หน้าที่																									

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

**แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ตำแหน่งครู (รายปีการศึกษา)**

ปีการศึกษา.....

1. ข้อมูลทั่วไป

นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....อายุ ปี
 คุณวุฒิ..... ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่
 รับเงินเดือนอันดับ คศ. ชั้น/เงินเดือน บาท
 สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....เขต/อำเภอ
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา..... เขต
 สังกัดส่วนราชการ.....

2. วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ทำการสอน จำนวน.....วิชา รวม.....ชั่วโมง/ปี

(ให้รายงาน ทุกวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกชั้น/ระดับ ที่ทำการสอน ในกรณีที่จัดการเรียนการสอน เป็นภาคเรียน ให้รายงานเป็นรายภาคเรียน)

ภาคเรียนที่ 1

วิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

วิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น/ระดับ.....จำนวน.....ชั่วโมง/สัปดาห์

3. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ชั่วโมงสอนตามตารางสอน ชั่วโมง

ชั่วโมงงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ชั่วโมง

ชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ชั่วโมง

ชั่วโมงงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ชั่วโมง

รวม ชั่วโมง

4. การพัฒนา

- 1) เข้ารับการพัฒนามตามวิทยฐานะ.....รวมทั้งสิ้น.....ชั่วโมง
- (1) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (2) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (3) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (4)

2) เข้ารับการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

- (1) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (2) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (3) หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานที่จัด.....จำนวน.....ชั่วโมง
- (4)

5. ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (3 ด้าน 13 ตัวบ่งชี้)

(ให้ข้าราชการครูนำผลจากการปฏิบัติงานในแต่ละภาคเรียนมาพิจารณาและประเมินว่าตนเองมีผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งปีการศึกษามีคุณภาพอยู่ในระดับใดตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประเมินต่อไป)

ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร						ระดับ..... เหตุผล.....

ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
1.2 การจัดการเรียนรู้ 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล.....
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะ บุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์						ระดับ..... เหตุผล.....
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล.....
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน						ระดับ..... เหตุผล.....
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล.....
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล.....

ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	ระดับคุณภาพ					ระดับคุณภาพ/เหตุผล
	1	2	3	4	5	
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้						ระดับ..... เหตุผล.....
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน						ระดับ..... เหตุผล.....
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน						ระดับ..... เหตุผล.....
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสาร ประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา						ระดับ..... เหตุผล.....
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 3.1 การพัฒนาตนเอง						ระดับ..... เหตุผล.....
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ						ระดับ..... เหตุผล.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

จุดเด่น

.....
.....
.....
.....
.....

สิ่งที่ควรพัฒนา

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน (5 ปีการศึกษา)

ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ.....

1. ข้อมูลผู้ขอ

นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....อายุ ปี
 คุณวุฒิ..... ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่
 รับเงินเดือนอันดับ คศ. ขั้น/เงินเดือน บาท
 สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....เขต/อำเภอ
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา..... เขต
 สังกัดส่วนราชการ.....

2. ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

คุณสมบัติ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....
2.2 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน (ชนก. และ ชนพ. ไม่น้อยกว่า 800 ชม./ปี ชช. และ ชชพ. ไม่น้อยกว่า 900 ชม./ปี)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....
2.3 วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (ไม่เคยถูกลงโทษวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ภายในระยะเวลา 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....
2.4 การพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....

คุณสมบัติ	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2.5 ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา ในช่วงระยะเวลา 5 ปีการศึกษา ติดต่อกัน) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ	<input type="radio"/> มีคุณสมบัติ <input type="radio"/> ขาดคุณสมบัติ ระบุเหตุผล.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- ขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สรุปผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา

ราย นาย/นาง/นางสาว.....

ตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ					หมายเหตุ
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน						เกณฑ์การตัดสิน วิทยฐานะครูชำนาญการ (1) ด้านที่ 1 ทุกตัวบ่งชี้ ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 และ (2) ด้านที่ 2 – 3 ไม่ต่ำกว่า ระดับ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ตัวชี้วัด วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (1) ด้านที่ 1 ทุกตัวบ่งชี้ ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 (2) ด้านที่ 2 – 3 ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 และรวมกัน ไม่น้อยกว่า 3 ตัวบ่งชี้ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ (1) ด้านที่ 1 ทุกตัวบ่งชี้ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 (2) ด้านที่ 2 – 3 ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และรวมกัน ไม่น้อยกว่า 3 ตัวบ่งชี้ วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ (1) ด้านที่ 1 ทุกตัวบ่งชี้ ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 (2) ด้านที่ 2 – 3 ทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 และรวมกัน ไม่น้อยกว่า 3 ตัวบ่งชี้
1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร						
1.2 การจัดการเรียนรู้						
1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้						
1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์						
1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้						
1.2.4 คุณภาพผู้เรียน						
1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้						
1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้						
1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้						
2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน						
2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน						
2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน						
2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา						
3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ						
3.1 การพัฒนาตนเอง						
3.2 การพัฒนาวิชาชีพ						
สรุปผลการประเมิน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน	

ภาคผนวก ฉ

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
(ว 22 ลว 5 กรกฎาคม 2560)



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
เรียน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

ก.ค.ศ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานการสอน เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทุกปี
โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถนำผล
ที่ผ่านการพัฒนาไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะได้ทุกวิทยฐานะ โดยให้ถือว่า
การพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิมทุกหลักเกณฑ์และวิธีการ ต้องมีผลการพัฒนาเพื่อนำมาใช้ก่อนแต่งตั้งให้มีและ
เลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือที่อ้างถึง

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค
ได้มีมติเห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สายงานการสอน

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ มาตรา ๕๔ กำหนดว่า การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใดและการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ ซึ่งผ่านการประเมิน และมาตรา ๘๐ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบ มีความต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๗๙ และมาตรา ๘๐ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด และเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้ สามารถนำผลที่ผ่านการพัฒนาไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอมีและเลื่อนวิทยฐานะได้ทุกวิทยฐานะ และให้ถือว่าการพัฒนาตามหลักเกณฑ์นี้เป็นการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักสูตรการพัฒนาต้องมีองค์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวัง โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักสูตรที่สถาบันครูพัฒนารับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๒ พัฒนาการอย่างต่อเนื่องทุกปี ในแต่ละปี ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง และภายในระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีชั่วโมงการพัฒนา จำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง

หากภายในระยะเวลา ๕ ปี มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง สามารถนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้

/วิธีการ ...

วิธีการ

๑. ให้ส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 ๒. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนา
 ๔. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการพัฒนา แล้วนำผลสำเร็จของการพัฒนาตามหลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรอง หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานลงในบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกครั้ง
 ๕. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ หรือตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด แล้วรับรองผลสำเร็จการพัฒนานั้นในบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน
- กรณีที่มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง ภายในระยะเวลา ๕ ปี ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ จำนวน ๑๐๐ ชั่วโมงได้ โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบจากบันทึกประวัติการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วรับรองผลไว้เป็นหลักฐาน
๖. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ขอบข่ายของหลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรองต้องมีองค์ประกอบด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความเป็นครู และคุณลักษณะที่คาดหวังในแต่ละวิทยฐานะ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้ ประกอบด้วย

๑. เนื้อหาวิชาที่สอน ความสามารถ ทักษะในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. วิธีสอน ถ่ายทอดความรู้เชิงเนื้อหา กิจกรรม บริบท เป้าหมายการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐาน การปรับพื้นฐาน และอุปสรรคการเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. หลักการสอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้
๔. หลักสูตร การออกแบบ วางแผนการใช้ ประเมิน และแนวทางการเรียนรู้ในแต่ละเนื้อหา

/๕. พื้นฐาน ...

๕. พื้นฐานการศึกษา หลักการการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาสังคม นโยบายการศึกษา จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายการจัดการศึกษาดังแต่ระดับชาติจนถึงระดับหลักสูตร

๖. การจัดการศึกษาแบบรวมและการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้เรียน

๗. ทฤษฎีการเรียนรู้และจิตวิทยาการเรียนรู้

๘. การใช้เทคโนโลยีและสื่อนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

๙. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ ๒ ด้านทักษะ ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร

วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ และประเมินหลักสูตร

๒. การจัดการเรียนรู้

๒.๑ การออกแบบและจัดทำแผนการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย พัฒนาการ และความแตกต่างของผู้เรียน รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านต่าง ๆ แก่ผู้เรียน โดยเน้นกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติ และการสร้างวินัยในตนเอง

๒.๒ การวางแผน จัดการ และประสานงาน เพื่อบูรณาการการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

๒.๓ การจัดการเรียนรู้ กำกับติดตาม ประเมิน และสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๔ เนื้อหาสาระในรายวิชาที่สอน

๓. การจัดบรรยากาศการเรียนรู้

จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนในด้านการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมเชิงบวก ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่อย่างเปิดกว้าง ลงมือปฏิบัติจริง กระตุ้นด้วยคำถามและปัญหา ทำทหายการเรียนรู้ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนการแนะแนวการศึกษา และการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียน นำการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๔. การใช้สื่อการเรียนรู้

เลือก พัฒนา ประยุกต์สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรทางการศึกษาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ คิดค้น ทำทหาย และกระตุ้นความใฝ่รู้แก่ผู้เรียน

๕. การวัดและประเมินผลผู้เรียน

วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งแบบเป็นกลุ่มและรายบุคคลโดยใช้เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสมและหลากหลาย กำกับ ติดตาม และนำผลการประเมินมาปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๖. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ แก้ปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ใช้พัฒนา และสร้างความรู้จากการวิจัยลงสู่การปฏิบัติได้

/๗. การทำงาน ...

๗. การทำงานร่วมกับผู้อื่น

เจรจา จูงใจ ร่วมทำงานกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

๘. การเรียนรู้เชิงวิชาชีพ

ทบทวนและสะท้อนผลการเรียนรู้ของตนเอง สร้างปฏิสัมพันธ์และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพ เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๙. ภาษาอังกฤษ

เรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านความเป็นครู ประกอบด้วย

๑. ยึดมั่น ผูกพัน ศรัทธาในวิชาชีพ และทุ่มเทเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนทั้งกาย วาจา และจิตใจ ดำรงตนให้เป็นที่เคารพ ศรัทธา และน่าเชื่อถือทั้งในและนอกสถานศึกษา

๓. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

๔. มีวินัยและการรักษาวินัย

๕. เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพเพิ่มขึ้น

๖. ปฏิบัติตนโดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

๗. มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง

คุณลักษณะที่คาดหวัง

วิทยฐานะครูชำนาญการ

ความรู้ : เรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงตนเอง

ทักษะ : บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ความเป็นครู : พัฒนาตนเองเพื่อให้มีครูที่ดี

วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความรู้ : นำผลการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงสู่ผู้เรียน

ทักษะ : สร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ความเป็นครู : เป็นแบบอย่างการพัฒนาความเป็นครูที่ดี

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ความรู้ : บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ทักษะ : พัฒนานวัตกรรมให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ความเป็นครู : ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นครูที่ดีแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

/วิทยฐานะ ...

วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ : เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ทักษะ : เป็นผู้ดำเนินการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างผลกระทบทางวิชาชีพ

ความเป็นครู : เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาความเป็นครูที่ดีในวงวิชาชีพ

การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

๑. ผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ ที่ยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาให้สามารถนำมาใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะได้ ๑ ครั้ง

๒. ผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้เข้ารับการพัฒนามตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรอง จำนวน ๒๐ ชั่วโมง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ และการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะได้ ๑ ครั้ง

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

1. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (นายบุญส่ง จำปาโพธิ์)
3. รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (นายประชาคม จันทร์ชิต)
4. นางปัทมา วีระวานิช ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
5. นางศิริพรรณ ชุมนุม ผู้ชำนาญการด้านการพัฒนาสถาบันการอาชีวศึกษาครูและระบบวิจัยและนวัตกรรมอาชีวศึกษาและการพัฒนาสถานศึกษาอาชีวศึกษาไปสู่มาตรฐานสากล
6. นายประดิษฐ์ ระสิตานนท์ ผู้ชำนาญการด้านการพัฒนาระบบบริหารและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษา
7. นายวณิชย์ อ่วมศรี ผู้ชำนาญการด้านการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและมาตรฐานสถานศึกษาอาชีวศึกษา

1. คณะกรรมการกำหนดกรอบสมรรถนะครูอาชีวศึกษา

1. นางศิริพรรณ ชุมนุม ผู้ชำนาญการด้านการพัฒนาสถาบันการอาชีวศึกษาครูและระบบวิจัยและนวัตกรรมอาชีวศึกษาและการพัฒนาสถานศึกษาอาชีวศึกษาไปสู่มาตรฐานสากล
2. นายสมประสงค์ สิงห์สุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
3. นางสาวสุธิดา ภักดีบุญ ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
4. นายประจักษ์ จันทวิเทศ ผู้แทนหน่วยศึกษานิเทศก์
5. นายสุรพงษ์ เอ็มอุทัย สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
6. นายยงยุทธ ใจซื่อดี สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
7. นายเรืองแสง ห้าสกุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี
8. นายศรายุทธ ทองอุทัย วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
9. นายศักดิ์ ศศิกุลกมล วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ
10. นางนันทนา พุ่มอรุณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
11. นางอุมาพร แวดอน วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
12. นางสาวภูษณิศยา ยุงทอง วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช
13. นางปทุมมาศ รักษ์วงศ์ วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
14. นางสาววัฒนา พลวิชัย วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
15. นายวสันต์ คำเพราะ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี
16. นางเรณู สันตโยภาส สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
17. นางนิตยรัตน์ คำด้วง สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
18. นางสาวปาณิสรา เพชรรัตน์ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
19. นางสาวศวดี ทั้งทอง สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
20. นางสาวจิราพร โพธิ์ใต้ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

2. คณะกรรมการจัดทำคู่มือแผนการพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

1. นายสมประสงค์	สิงห์สุวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
2. นางเรณู	สันตโยภาส	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
3. นายมงคล	วานิกร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายสมบุรณ์	ชตชัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช
5. นางสุภาภรณ์	पालโณม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน
6. นางสาวอรพิน	ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขียงราย
7. นางศรีัญญา	สุขปลั่ง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างปราจีนบุรี
8. นางณัฐยา	สลัสม	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ
9. นายชลัท	อุยถาวรยิ่ง	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
10. นายฉัตรชัย	พันธุ์นุรัตน์	วิทยาลัยเทคนิคราชสีหธาราม
11. นายประทีป	ระงับทุกข์	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
12. นางสาวภูษณิศดา	ยุงทอง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช
13. นายภูษณะ	อุดมเวช	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
14. นางสาววิภารัตน์	คุณวัตร	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
15. นางสาวพัทธนันท์	แดงแหล่ม	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
16. นางอนงค์	กมลจิตรวี	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
17. นางสาวเขาวมาลัย	หุ่ณินวิวัฒน์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
18. นางสรพัศ	ยิ้มนวล	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
19. นางสาวอุษณี	ตันติชัยรัตนกุล	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
20. นางนิตยร์ดี	คำด้วง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
21. นางสาวปาณิสรา	เพชรรัตน์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
22. นางสาวยศวี	หังทอง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
23. นายนพคุณ	มานะวิสาร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
24. นางสาวจิราพร	โพธิ์ไต้	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

3. คณะเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม

1. นางเรณู	สันตโยภาส	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
2. นางนิตยร์ดี	คำด้วง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
3. นางสาวยศวี	หังทอง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
4. นางสาวปาณิสรา	เพชรรัตน์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
5. นายนพคุณ	มานะวิสาร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
6. นางสาวจิราพร	โพธิ์ไต้	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา



บันทึกข้อความ

รองเลขาธิการฯ บุญส่ง จำปาโพธิ์
 เลขรับ..... ๗๔.
 วันที่..... 28 ก.พ. 2561
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา กลุ่มงานหลักเกณฑ์และฐานสมรรถนะครู และบุคลากรอาชีวศึกษา โทร. 0-2509-3654 ต่อ 1211 โทรสาร 0-2943 - 6020


ที่ สสอ.กก./ 302 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง ขอบความเห็นชอบคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครู สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา


เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตรวจเสนอ


 (นทพ. มานะวิสาร)
 26 ก.พ. 61


 นิตยภัต

(นิศย์ภัต คำดวง)
 26 ก.พ. 61


 (เรณู สันตโยภาส)
 26 ก.พ. 61

ผู้บ.ตรวจแล้ว


 26 ก.พ. 61

สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบมีความต่อเนื่อง โดยให้ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมจัดทำแผนการพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เป็นรายปี ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด และเข้ารับการพัฒนาดตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทุกปี

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเองพร้อมทั้งการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN) เป็นรายปี ของครูสายงานการสอน ให้แก่ ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และให้เกิดการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นทั้งระบบและต่อเนื่องกัน

ในการดำเนินการจัดทำคู่มือฯ ดังกล่าว สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดกรอบสมรรถนะครูอาชีวศึกษา และคณะกรรมการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง
2. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ตามข้อ 1. ดังนี้

2.1 ระยะเวลาที่ 1 ประชุมกำหนดสมรรถนะครูอาชีวศึกษา และกำหนดกรอบการประเมินสมรรถนะครูอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 25 - 26 ธันวาคม 2560 ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ซึ่งจากการประชุมดังกล่าว ได้กำหนดกรอบการประเมินสมรรถนะครูอาชีวศึกษา สำหรับใช้ประเมินตนเองในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ประกอบด้วยเกณฑ์การประเมิน 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด โดยยึดกรอบตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด รายละเอียดดังภาคผนวก ก โดยได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องประเมินสมรรถนะตนเอง คือ ครูอาชีวศึกษาทุกคน ทุกตำแหน่งที่ทำหน้าที่สอน ซึ่งได้มีการนำเกณฑ์ประเมินไปทดลองให้ครูกลุ่มตัวอย่างใช้ประเมินสมรรถนะตนเอง แล้วนำผลการทดลองใช้เกณฑ์ประเมินดังกล่าว นำเสนอให้ที่ประชุมรับทราบในระยะที่ 2

2.2 ระยะเวลาที่ 2 ประชุมจัดทำคู่มือการประเมินตนเอง และจัดทำพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 22 - 24 มกราคม 2561

/ณ สำนัก...

ณ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ซึ่งในที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็นและกำหนดรายละเอียดปรับปรุงเพิ่มเติม ในส่วนของแนวทางการดำเนินการประเมินตนเอง โดยให้เพิ่มเติมตัวชี้วัดในการประเมินสมรรถนะครูสำหรับครูอาชีวศึกษาในด้านที่ 3 การพัฒนาตนเอง จำนวน 2 ตัวชี้วัด คือ การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้คณะกรรมการได้ร่วมกันกำหนดรายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้รวบรวมความคิดเห็นและผลจากการประชุมคณะกรรมการมาศึกษา วิเคราะห์ เรียบเรียง และจัดทำเป็นรูปเล่มคู่มือการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดตามเอกสารแนบ สรุปสาระสำคัญ แบ่งเป็น 4 บท และภาคผนวก ดังนี้

บทที่ 1 ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 2 กรอบแนวคิดเกี่ยวกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ประกอบด้วย ความหมายของแผนพัฒนารายบุคคล กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ แนวทางในการประเมินสมรรถนะ มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คุณลักษณะที่คาดหวัง และรูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

บทที่ 3 การประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย ขั้นตอนและแนวทางการประเมินตนเอง ขั้นตอนและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานสอน และการนำเสนอผลการประเมินตนเองและแผนการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารสถานศึกษา

บทที่ 4 แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินตนเอง และการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย การสร้างการรับรู้ การจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสถานศึกษา การติดตาม ประเมินผล และรายงานผล และการกำหนดปฏิทินการดำเนินการ

ภาคผนวก ประกอบด้วย รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แบบประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบประเมินตัวเอง และแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) และรายละเอียดของ ว 20 ลว 5 กรกฎาคม 2560 ว 21 ลว 5 กรกฎาคม 2560 และ ว 22 ลว 5 กรกฎาคม 2560

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบ

1.1 รายละเอียดการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่และเกณฑ์การประเมินตนเองของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดในบทที่ 3 และภาคผนวก ก ในคู่มือฯ

1.2 การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดในบทที่ 3 และภาคผนวก ข ในคู่มือฯ

1.3 คู่มือการประเมินตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายละเอียดตามรูปเล่มดั่งแนบ

2. มอบ

2.1 สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา แจ้งสถานศึกษารับทราบ และดำเนินการให้ครูทำการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ตามคู่มือดั่งแนบ

2.2 สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. หากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ



(นายสมประสงค์ สิงห์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

G. เห็นชอบ
มอบ ผ.อ.



(นายบุญส่ง จำปาโพธิ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
28 ก.พ. 2561



สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ