

# เอกสารความรู้พื้นฐานประกอบการพัฒนาตนเอง



ผ่านระบบออนไลน์ และการประชุมปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย  
สู่การเป็นครูมืออาชีพ



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## เอกสาร

---

เอกสารความรู้พื้นฐานประกอบการพัฒนาตนเองผ่านระบบออนไลน์  
และการประชุมปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

เอกสารเล่มนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการพัฒนาครูผู้ช่วย ซึ่งประกอบด้วย ๓ หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ ๑ การครองตน

หน่วยที่ ๒ การครองคน

หน่วยที่ ๓ การครองงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทั่วไปโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่จะใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติวิชาชีพในระยะเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม รวมทั้งการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวิชาชีพชั้นสูงในโอกาสต่อไป

ขอขอบคุณคณะทำงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ทำให้การจัดทำเอกสารเล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณาเอื้อเฟื้อด้านเนื้อหาสาระสำคัญต่างๆ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ในการพัฒนาครูผู้ช่วยให้เป็น “ครูมืออาชีพ” ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
<b>หน่วยที่ ๑ การครองตน</b>	<b>๑</b>
รายวิชาที่ ๑.๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู	๑
รายวิชาที่ ๑.๒ การพัฒนาตนเอง	๓๐
รายวิชาที่ ๑.๓ การบริการที่ดี	๕๑
รายวิชาที่ ๑.๔ ภาวะผู้นำครู	๕๔
รายวิชาที่ ๑.๕ ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์	๖๗
รายวิชาที่ ๑.๖ การน้อมนำศาสตร์พระราชาและพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ	๑๖๒
<b>หน่วยที่ ๒ การครองคน</b>	<b>๑๗๙</b>
รายวิชาที่ ๒.๑ การทำงานเป็นทีม	๑๗๙
รายวิชาที่ ๒.๒ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการเรียนรู้	๑๙๒
รายวิชาที่ ๒.๓ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๙๕
<b>หน่วยที่ ๓ การครองงาน</b>	<b>๒๑๒</b>
รายวิชาที่ ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	๒๑๒
รายวิชาที่ ๓.๒ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	๒๒๑
รายวิชาที่ ๓.๓ การพัฒนาผู้เรียน	๒๖๗
รายวิชาที่ ๓.๔ การบริหารจัดการชั้นเรียน	๒๘๐
รายวิชาที่ ๓.๕ การวิจัยในชั้นเรียน	๓๑๔
รายวิชาที่ ๓.๖ ภาษาอังกฤษกับการเป็นครู	๓๒๗
รายวิชาที่ ๓.๗ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และ Thailand ๔.๐	๓๓๐
<b>คณะผู้จัดทำ</b>	<b>๓๕๓</b>



## หน่วยที่ ๑ การครองตน

### รายวิชาที่ ๑.๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

#### ๑. วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เดิมที่ ข้าราชการครูได้อนุโลมใช้ข้อกำหนดด้านวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน จนกระทั่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกำหนดให้รัฐต้องจัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ จึงบังเกิดพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ อันเป็นแม่บทที่ทำให้ต้องมีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ถูกแก้ไขเพิ่มเติมมาแล้ว ๓ ฉบับ แต่ในหมวดที่ ๖ ว่าด้วยเรื่องวินัยและการรักษาวินัย ไม่ถูกแก้ไขไปด้วย ยังคงเนื้อหาสาระเดิม

**วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา** หมายถึง ข้อกำหนดพฤติกรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความสำคัญเป็นอันมากในการบริหารงานด้านการศึกษา เพราะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความใกล้ชิดกับผู้เรียน หากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีวินัย จะทำให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างไม่เต็มที่ อันจะมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนซึ่งเป็นอนาคตของชาติในวันหน้า

เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัยหรือปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องวินัย และการรักษาวินัย จะช่วยให้หน่วยงานทางการศึกษา ผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการจัดการศึกษา ตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเองก็มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา มีความภาคภูมิใจในอาชีพ มีความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในที่สุดผู้เรียนก็จะได้รับการศึกษาอย่างสมบูรณ์สมเจตนารมณ์ของรัฐ

ข้อกำหนดในเรื่องวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มีดังนี้

**มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ**

การรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จะต้องรักษาอยู่ตลอดเวลา ในช่วงที่ยังรับราชการอยู่ ไม่ว่าจะอยู่ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ การประพฤติหรือปฏิบัติตนในบางเรื่องประชาชนทั่วไปอาจกระทำได้ แต่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่อาจที่จะกระทำเช่นนั้นได้ เพราะวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จะติดตัวอยู่ตลอดเวลา

ตัวอย่างเช่น นายร่ำแรง บันเทิงใจ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดโรงเรียนพันธุ์ดี ในคืนวันศุกร์ ที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๗ หลังเลิกเรียนได้นัดเพื่อน ๆ สมัยที่เรียนมัธยมศึกษา

ตอนปลายด้วยกันมาเลี้ยงฉลองปีใหม่กันที่ร้านอาหารแห่งหนึ่ง เมื่อเริ่มรับประทานอาหารเสร็จ เพื่อนคนหนึ่งได้ส่งสุรามาดื่ม ในคืนนั้นนายร่ำเริง บันเทิงใจและเพื่อนดื่มสุราจนเมาครองสติไม่ได้ เนื่องจากวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุด เมื่อเหล่าเข้าปากความยากหายไป นายร่ำเริง บันเทิงใจ ควบคุมสติตนเองไม่ได้ได้ทะเลยมด้วยวาจาเด็กสาววัยรุ่นคนหนึ่งที่มาั่งรับประทานอาหารในร้านอาหารกับแฟน และเดินเข้าไปกระทำอนาจารโดยการจับหน้าอกแล้วบีบ ทำให้แฟนหนุ่มไม่พอใจ ชกหน้านายร่ำเริง บันเทิงใจไป ๑ ครั้ง นายร่ำเริง บันเทิงใจ ได้รับบาดเจ็บที่หน้าอกหนึ่งซี่ นายร่ำเริง บันเทิงใจ ได้ไปแจ้งความฐานทำร้ายร่างกายเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายกาย

**มาตรา ๘๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นว่านั้น**

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นข้าราชการของรัฐที่มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ดังนั้นข้าราชการที่ดีก็จะต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยด้วยความบริสุทธิ์ใจ นอกจากนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายังมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยเช่นว่านั้นอีกด้วย การไม่สนับสนุนหรือวางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยเป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง

แต่หากถึงขั้นเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ ต้องออกจากราชการโดยพลัน

**มาตรา ๘๔ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด**

คำว่า “หน้าที่ราชการ” หมายความว่าหน้าที่ที่เป็นราชการโดยตรงเท่านั้น หากเป็นหน้าที่อื่นที่มีใช้หน้าที่ราชการโดยตรงก็ไม่อยู่ในความหมายของคำว่า “หน้าที่ราชการ” และการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติอยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ หรืออาจจะปฏิบัติในวันหยุดหรือนอกเวลาที่กำหนดให้ปฏิบัติราชการตามปกติก็ได้

การพิจารณาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีหน้าที่ราชการเรื่องใด หรือไม่มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาจากกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรว่าผู้ใดดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นก็จะมีหน้าที่ราชการในเรื่องนั้น

๒. พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เมื่อใครดำรงตำแหน่งใดก็ย่อมมีหน้าที่ราชการตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น

๓. พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา แม้จะไม่มีระเบียบกฎหมายหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ไว้ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ใดทำหน้าที่

หรือมอบหมายหน้าที่ใดให้ผู้ใดปฏิบัติภายในขอบอำนาจของผู้บังคับบัญชา ก็ย่อมเป็นหน้าที่ราชการของผู้ที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายนั้นที่จะต้องรับผิดชอบตามนั้น

๔. พิจารณาจากพฤติการณ์ที่สมควรใจผูกพันตนเองยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากนั้นมีใช้รับฝากในฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำเงินไปลงบัญชี โดยได้เซ็นชื่อรับได้รับเงินไปแล้ว เช่นนี้ ถือว่าเจ้าหน้าที่ธุรการผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่จะต้องนำเงินลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวเป็นทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามนัยมติของ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๒๐ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๐

นอกจากคำว่าหน้าที่ราชการแล้วในมาตรา ๘๔ วรรคแรก ยังคงมีคำที่จะต้องพิจารณาความหมายดังนี้

คำว่า “ซื่อสัตย์” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมา ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง

คำว่า “สุจริต” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติด้วยความมุ่งหมายในทางที่ชอบ

คำว่า “เสมอภาค” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

คำว่า “เที่ยงธรรม” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมไม่ลำเอียง

คำว่า “วิริยะ อุตสาหะ” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติด้วยความพยายาม ความขยัน ความอดทน

คำว่า “ขยันหมั่นเพียร” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติงานด้วยความขยันขันแข็ง ด้วยความสม่ำเสมอ พยายามจนกว่างานจะสำเร็จ

คำว่า “ดูแลเอาใจใส่” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ปฏิบัติด้วยความใส่ใจ ตั้งใจ

คำว่า “รักษาประโยชน์ของทางราชการ” มีความหมายว่า ปฏิบัติงานเพื่อรักษาสິงที่ให้ผลดี หรือเป็นคุณแก่ทางราชการ

คำว่า “ปฏิบัติตนตามมาตรฐาน” มีความหมายว่า ปฏิบัติตนตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ มาตรฐานทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำว่า “จรรยาบรรณวิชาชีพ” มีความหมายว่า ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และจรรยาบรรณต่อสังคม

ตัวอย่างเช่น นางลำไย สวารีย์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดโรงเรียนโคกอีแร้ง ได้รับมอบหมายให้เป็นครูเวรอาหารกลางวันของโรงเรียน ในวันที่นางลำไย สวารีย์ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรจะตักอาหารเลือกแต่ของดีให้เด็กชายลำเพลิน สวารีย์ ซึ่งเป็นบุตรชายของตนพิเศษกว่าเด็กนักเรียนคนอื่นเป็นประจำ ทำให้นักเรียนคนอื่นบางคนไม่พอใจนำความไปบอกผู้ปกครองและนำไปสู่การร้องเรียนในครั้งนี้

มาตรา ๘๔ วรรคสอง ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๔ วรรคสอง มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. มีอำนาจหน้าที่ราชการ
๓. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๔. หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การพิจารณาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามมาตรา ๘๔ วรรคสอง นี้หรือไม่ จะต้องพิจารณาก่อนว่าผู้นั้นมีอำนาจหน้าที่ราชการในเรื่องนั้นหรือไม่ หากมีจึงจะพิจารณารอไปว่าผู้นั้นได้อาศัยอำนาจหน้าที่นั้น หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่นั้นหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นหรือไม่

การอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการนั้น ไม่จำเป็นต้องทำโดยตรง เพียงแต่ยอมให้ผู้อื่นทำหรือแม้แต่โดยทางอ้อมก็เข้าข่ายเป็นความผิดตามมาตรา ๘๔ แล้ว

มาตรา ๘๔ วรรคสาม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๔ วรรคสาม มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. มีหน้าที่ราชการต้องปฏิบัติ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ
๔. มีเจตนาพิเศษเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้
๕. มีเจตนาทุจริต

แนวทางการพิจารณาความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการมีดังนี้

๑. ต้องมีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ (หน้าที่ราชการเหมือน ม. ๘๔ วรรคแรก)
  ๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการไปโดยมิชอบ
- คำว่า “ปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

คำว่า “ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติ แต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้น ไม่กระทำการตามหน้าที่นั้น จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่กระทำการตามหน้าที่โดยปราศจากอำนาจที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องที่ปล่อยปละละเลย ปฏิบัติการด้วยความพลั้งเผลอ เข้าใจผิด สะเพร่า หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ โดยไม่ได้ตั้งใจ หรือไม่มีเจตนาที่จะปล่อยปละละเลยก็ยังไม่ถือว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ส่วนจะเป็นความผิดฐานใดจะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆไป

การที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ จะต้องเป็นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเท่านั้น

คำว่า “มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือทำนองคลองธรรม แยกพิจารณาได้ดังนี้

๑) มิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คือ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือ ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี

๒) มิชอบด้วยแบบธรรมเนียมของทางราชการ คือ ปฏิบัติโดยไม่เป็นไปตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ ยกตัวอย่างเช่น เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอเรื่องขออนุมัติซื้อวัสดุอุปกรณ์การศึกษาต่อผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติโดยไม่ผ่านรองผู้อำนวยการที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามสายงาน เพราะถ้าเสนอผ่านรองผู้อำนวยการก็จะไม่ได้รับอนุมัติเพราะรองผู้อำนวยการรู้ว่าคุณภาพของสินค้าที่เสนอมามีคุณภาพและราคาแพงเกินไป ทั้งที่เจ้าหน้าที่พัสดุมิเจตนาที่จะให้ตนเองหรือร้านค้าที่จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การศึกษาได้ ประโยชน์เป็นพิเศษ ดังนี้เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบด้วยธรรมเนียมของทางราชการ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

๓) มิชอบด้วยทำนองคลองธรรม คือ กระทำไปในทางที่ไม่ถูกไม่ควร หรือไม่กระทำในทางที่ถูกที่ควร ตัวอย่างเช่น เจ้าหน้าที่การเงินมีหน้าที่วางฎีกาเบิกเงินค่าก่อสร้างอาคารเรียนให้ผู้รับเหมาหลายราย ได้ทำเรื่องวางฎีกาเบิกเงินให้ผู้รับจ้างรายที่ให้ค่าตอบแทนเป็นส่วนตัวก่อนและทำให้อย่างรวดเร็ว ส่วนผู้รับจ้างรายใดมิได้ให้ค่าตอบแทนเป็นส่วนตัวจะทำให้ช้า หน่วงเหนี่ยวเรื่องเอาไว้ ดังนี้เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

ส่วนการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยถูกต้องทุกประการแล้ว ต่อมาภายหลังได้ประโยชน์ส่วนตัวเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการในลักษณะ “ของขวัญ หรือ กินตามน้ำ หรือ สิ้นน้ำใจ” จะไม่เข้าลักษณะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบตามมาตรา ๘๔ วรรคสามนี้ แต่อาจจะเป็นความผิดตามมาตราอื่น เช่น มาตรา ๘๔ ฐานประพฤติชั่ว เป็นต้น

๓. มีเจตนาพิเศษเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

คำว่า “ผู้อื่น” หมายถึง ใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

คำว่า “ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้รับ ซึ่งอาจจะเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

คำว่า “มิควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต

คำว่า “ทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการตามมาตรา ๘๔ วรรคสามนี้เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามมติคณะรัฐมนตรีโทษไล่ออกจากราชการสถานเดียว ไม่มีเหตุใดลดหย่อนเป็นโทษปลดออกจากราชการได้

**มาตรา ๘๕ วรรคแรก** ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานทางการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๕ วรรคแรก มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม
  - ๑) กฎหมาย
  - ๒) ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
  - ๓) ระเบียบแบบแผนของหน่วยงานการศึกษา
๔. มติคณะรัฐมนตรี
๕. นโยบายรัฐบาล

เพื่อ ๑. ประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

๒. ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

มาตรา ๘๕ วรรคแรก มีเจตนารมณ์ที่จะให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน ดังนั้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้สนับสนุนการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การเรียน การสอน การนิเทศ การบริการการศึกษา และการปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา จะต้องตระหนักถึงภาระหน้าที่อันสำคัญที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และระเบียบแบบแผนของหน่วยงานการศึกษา คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล โดยถือเอาประโยชน์สูงสุดของผู้เรียนเป็นสำคัญ และต้องไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอีกด้วย

**มาตรา ๘๕ วรรคสอง** การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อ หรือขาดการเอาใจใส่ รั้งตำแหน่งรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๕ วรรคสอง มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

๒. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยประมาท เลินเล่อ ขาดการเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

คำว่า “จงใจ” มีความหมายเหมือนกับคำว่า “เจตนา” ในกฎหมายอาญากล่าวคือ เป็นการกระทำโดยผู้กระทำรู้สำนึกในการกระทำและประสงค์ต่อผลหรือยอมเล็งเห็นผลของการกระทำนั้น

คำว่า “ประมาทเลินเล่อ” หมายถึงกระทำโดยไม่รอบคอบ ไม่ระมัดระวัง หรือกระทำโดยพลั้งเผลอ หลงลืม

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการมีได้ทั้ง กระทำ หรือ ละเว้นการกระทำ เช่น มีหน้าที่ควบคุมห้องสอบ ควบคุมห้องสอบไม่ดีจนมีผู้เข้าสอบหลอกคำตอบซึ่งกันและกัน หรือเช่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินลืมนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยของหน่วยงานเป็นเหตุให้เงินสูญหาย เป็นต้น

ความเสียหายที่ว่าร้ายแรงนั้นจะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องไป และความเสียหายไม่จำเป็นต้องเป็นทรัพย์สินมีราคาหรือตีราคาได้เสมอไป อาจจะเป็นการเสียหายแก่ชื่อเสียงของทางราชการ หรือความเสียหายในด้านความเชื่อถือที่ประชาชนมีต่อทางราชการ ก็นับเป็นความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงได้เช่นกัน

มาตรา ๘๖ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายินยอมเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๖ วรรคแรก มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๓. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
๔. สั่งในหน้าที่ราชการ
๕. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
๖. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

ผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ สังกัดสถานศึกษา คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นายกรัฐมนตรี เป็นต้น

คำว่า “สั่งในหน้าที่ราชการ” มีองค์ประกอบ ๒ ประการ

- ๑) ผู้สั่งมีหน้าที่ราชการในเรื่องที่สั่งนั้น
- ๒) สั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำว่า “เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาอยู่ในฐานะที่จะสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำการได้ตาม กฎหมายและระเบียบของทางราชการ และสั่งภายในขอบอำนาจหน้าที่ของตน

ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาจะทำให้เสียหายแก่ทางราชการหรือจะเป็นการไม่รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ให้เสนอความเห็นเป็นหนังสือภายใน ๗ วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

ในการเสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง จะต้องมิเนื้อหาประกอบด้วย

๑) คำสั่งสั่งขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการอย่างไร และหากปฏิบัติตามคำสั่งจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างไร

๒) หรือ การปฏิบัติตามคำสั่งจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างไร

การเสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งจะอ้างเหตุผลส่วนตัวไม่ได้ เช่น ขาดความถนัด ไม่เคยทำงานนั้นมาก่อน หรือทำงานนั้นไม่เป็น อย่างนี้เป็นต้น มิฉะนั้นแล้วงานของทางราชการอาจจะเสียหายได้

**มาตรา ๘๖ วรรคสอง การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๖ วรรคสอง เหมือนกับองค์ประกอบของความผิดในมาตรา ๘๖ วรรคแรก ที่กล่าวมาแล้ว แต่จะพิจารณาว่าเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ดูผลกระทบที่เกิดกับทางราชการเป็นสำคัญ ถ้าทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าทางราชการเสียหายไม่ร้ายแรง ก็เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ความเสียหายที่ว่าร้ายแรงนั้นจะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องไป และความเสียหายไม่จำเป็นต้องเป็นทรัพย์สินมีราคาหรือดีราคาได้เสมอไป อาจจะเป็นการเสียหายแก่ชื่อเสียงของทางราชการ หรือความเสียหายในด้านความเชื่อถือที่ประชาชนมีต่อทางราชการ ก็นับเป็นความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงได้เช่นกัน

**มาตรา ๘๗ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน จะทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๗ วรรคแรก มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ
๓. ต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน จะทอดทิ้งหรือ ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรไม่ได้

คำว่า “อุทิศ” ตามพจนานุกรมมีความหมายว่า สละให้



คำว่า “เวลาของตน” หมายความว่า เวลานอกเหนือจากเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการ ตามปกติ เช่น เวลาหยุดพัก เวลาหลังเลิกงาน วันหยุดราชการ เป็นต้น

คำว่า “ทอดทิ้ง” หมายความว่า ตัวอยู่แต่ไม่ทำงาน เช่น มาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วยังอยู่ในบริเวณที่ทำงานแต่ไม่สนใจเอาเป็นธุระ ใช้เวลานั้นทุ่มเทาทำงานในหน้าที่ของตนให้เรียบร้อย หรือเสร็จไปตามควรจะทำ ปล่อย่ให้งานค้างคาง เป็นต้น

คำว่า “ละทิ้ง” หมายความว่า ไม่อยู่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งอาจจะไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการเลย หรือมาลงชื่อปฏิบัติราชการแล้วแต่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานหรือจุดที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน กลับละทิ้งหน้าที่ออกไปที่อื่นเสีย ซึ่งอาจไปนอกสำนักงานหรือเพียงไปที่ห้องอื่นหรือจุดอื่นนอกจุดที่กำหนดให้อยู่ประจำทำงานก็ได้

กรณีจะเป็นการทอดทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการตามมาตรา ๘๗ วรรคแรกนี้ จะต้องพิจารณาด้วยว่าผู้นั้นจะต้องมีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติด้วย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดที่ผู้บังคับบัญชามิได้มอบหมายหน้าที่ราชการให้หรือยังมีได้มอบหน้าที่ราชการให้ถือว่ายังไม่มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ แต่ก็มีหน้าที่ราชการที่จะต้องอยู่รอเพื่อผู้บังคับบัญชามอบหมายหน้าที่ราชการให้ ถ้าไม่อยู่รอเพราะเห็นว่าตนเองไม่มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติก็มีความผิดตามมาตรา ๘๗ เช่นกัน

**มาตรา ๘๗ วรรคสอง การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๗ วรรคสอง มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

กรณีแรก ไม่นับว่าจะละทิ้งหรือทอดทิ้งเป็นเวลาเท่าไร แม้เพียงชั่งโมงเดียว ถ้าการ ละทิ้งหรือทอดทิ้งนั้นเป็นเหตุให้ราชการเสียหายอย่างร้ายแรงก็เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เช่น ละทิ้งหน้าที่เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการไปชั่งโมงเดียวเป็นเหตุให้มีผู้มาวางเพลิงเผา สถานที่ ราชการเป็นเหตุให้อาคารเสียหายทั้งหลัง แต่ถ้ามีเหตุผลอันสมควรก็ไม่ใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เช่น ที่ละทิ้งหน้าที่เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการไปชั่งโมงนั้นเพราะเจ็บป่วยมาก ในทันทีทันใด ซึ่งต้องรีบไปหาแพทย์ทันทีถ้าไม่ไปหาแพทย์อาจอันตรายถึงชีวิตได้

กรณีหลัง ถือเอาจำนวนวันที่ละทิ้งเป็นสำคัญ โดยไม่คำนึงว่าราชการจะเสียหายอย่างร้ายแรงหรือไม่ การนับวันละทิ้งเกินกว่าสิบห้าวันให้นับติดต่อกันและนับวันหยุดด้วย ถ้าไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ก็เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และโทษทางวินัยคือไล่ออกสถานเดียว แต่ถ้ามีเหตุผลอันสมควรหรือไม่พฤติการณ์ที่แสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ก็ไม่ใช่ความผิดวินัย

อย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๖ เช่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเจ็บป่วยมากไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑๖ วัน โดยไม่ยื่นใบลาหรือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเมื่อมาปฏิบัติหน้าที่ราชการในวันแรกได้ยื่นใบลาป่วยต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เช่นนี้ การละทิ้งหน้าที่ราชการนั้นก็ยังไม่ถือว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นต้น แต่ถ้าไม่ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็อาจเป็นความผิดฐานไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบแผนของทางราชการได้

**มาตรา ๘๘ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๘ วรรคแรก มีดังนี้

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
๒. ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียน และระหว่างข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๑. ข้อกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติต่อผู้เรียน

ก. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน

ข. มีความสุภาพเรียบร้อยต่อผู้เรียน

ค. ให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมต่อผู้เรียน

คำว่า “สุภาพเรียบร้อย” หมายถึงการแสดงออกทางกิริยาท่าทางหรือวาจาในลักษณะอ่อนโยน ละมุนละม่อม รวมทั้งใช้กิริยาวาจาที่ไม่หยาบคายและเหมาะสมแก่สถานที่ที่ด้วย

๒. ข้อกำหนดที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ มีดังนี้

ก. มีความสุภาพเรียบร้อยต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข. รักษาความสามัคคีต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ค. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๓. ข้อกำหนดที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติต่อประชาชน มีดังนี้

ก. ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ชุมชน และสังคม

ข. ต้องมีความสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ค. ต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ต่อประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

**มาตรา ๘๘ วรรคสอง การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๘ วรรคสอง มีดังนี้

กระทำในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กระทำโดยมีเจตนา

๒.๑ กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียนอย่างร้ายแรง

๒.๒ กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

อย่างร้ายแรง

คำว่า “กลั่นแกล้ง” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า หากความไม่ดีมาใส่ให้ หากุบายให้ร้าย ด้วยวิธีการต่างๆ แกล้งใส่ความ

คำว่า “ดูหมิ่น” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ดูถูกเหยียดหยามผู้อื่นหรือแสดงกิริยาอาการดูถูกหรือรังเกียจ

คำว่า “กดขี่” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ช่มให้อยู่ในอำนาจของตน ใช้อำนาจบังคับเอา แสดงอำนาจเอา

คำว่า “ช่มเหง” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ใช้กำลังรังแก แกล้งทำความเดือดร้อนให้

**มาตรา ๘๙ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง**

คำว่า “กลั่นแกล้ง” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า หากความไม่ดีมาใส่ให้ หากุบายให้ร้าย ด้วยวิธีการต่างๆ แกล้งใส่ความ

คำว่า “ผู้อื่น” มีความหมายว่าทุกคนที่มีใช้ตัวเอง

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคแรก มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่น โดยปราศจากความเป็นจริง

**มาตรา ๘๙ วรรคสอง การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคสอง มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่น โดยปราศจากความเป็นจริงเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายร้ายแรง

คำว่า “ผู้อื่น” มีความหมายว่าทุกคนที่มีใช้ตัวเอง

คำว่า “เสียหาย” หมายความว่าเสียหายทางใดก็ได้ไม่ว่าจะเป็นชื่อเสียงเกียรติยศ ตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือทรัพย์สินเงินทอง เป็นต้น

คำว่า “อย่างร้ายแรง เช่น ถูกดำเนินคดีอาญา ถูกดำเนินการทางวินัย ถูกโยกย้ายจนได้รับความเดือดร้อนอย่างสาหัส เป็นต้น

**มาตรา ๙๐ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเอง**

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๙๐ วรรคแรก มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเอง (ถ้ากระทำโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ผิดทั้ง ม.๙๐ และ ม. ๘๔)

คำว่า “ประโยชน์” หมายถึงสิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินเงินทอง หรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับการบริการ เป็นต้น

คำว่า “เกียรติศักดิ์” ตามพจนานุกรม มีความหมายว่า ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญ

การที่จะพิจารณาว่าการกระทำอย่างไรเป็นการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเองหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ราชการผู้นั้นดำรงอยู่ว่าอยู่ในฐานะที่ควรได้รับการยกย่องสรรเสริญหรือเป็นที่นับถือของประชาชนสังคมหรือทางราชการเพียงใด

มาตรา ๙๐ วรรคสอง การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้ หรือได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

คำว่า “โดยมิชอบ” ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ กฎ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการ

คำว่า “ความเที่ยงธรรม” ปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมไม่ลำเอียง

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็น การซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น มีเจตนาพิเศษเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม

มาตรา ๙๑ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวานใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๙๑ วรรคแรก มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ นำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวาน ใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการมีเจตนาพิเศษเพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น

มาตรา ๙๑ วรรคสอง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานทางวิชาการนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๙๑ วรรคสอง มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ มีเจตนาพิเศษเพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

มาตรา ๙๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นการรวมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

องค์ประกอบของความผิดตามมาตรา ๙๒ มีดังนี้

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึง กันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา ๙๓ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

การวางตัวเป็นกลางทางการเมืองนั้น เฉพาะแต่ในการปฏิบัติราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน เช่น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการจะอำนวยความสะดวกให้แก่พรรคการเมืองใดเป็นพิเศษกว่าพรรคการเมืองอื่น หรือว่าบุคคลทั่วไปไม่ได้ หรือจะชักชวนให้ประชาชนสนับสนุนพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่งโดยเฉพาะไม่ได้ ส่วนในทางส่วนตัวจะนิยมหรือเป็นสมาชิกพรรคการเมืองใดก็ได้ คงห้ามแต่การเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองเท่านั้น

มาตรา ๙๓ วรรคสอง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา ๙๔ วรรคแรก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

คำว่า “ประพฤติชั่ว” หมายความว่า การกระทำที่ไม่ดี จงใจฝ่าฝืนศีลธรรมหรือจารีตประเพณี มีองค์ประกอบดังนี้

เกียรติของข้าราชการ พิจารณาตำแหน่งหน้าที่ราชการของผู้กระทำประกอบกับพฤติการณ์ในการกระทำของข้าราชการผู้นั้น ความรู้สึกของสังคม พิจารณาจากความรู้สึกของประชาชนทั่วไป หรือข้าราชการว่ามีความรังเกียจต่อการกระทำนั้นๆ โดยรู้สึกว่าเป็นการประพฤติชั่วเพียงใดหรือไม่เจตนาที่การกระทำ พิจารณาว่าเป็นการกระทำโดยรู้สำนึกในเรื่องที่กระทำหรือไม่เพียงใด

มาตรา ๙๔ วรรคสอง การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือคุกโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษหนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

คำว่า “ความผิดอาญา” หมายความว่า เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

คำว่า “ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด” หมายความว่า ได้โทษจำคุกจริง ๆ และต้องเป็นโทษที่ถึงที่สุดแล้ว หากมีการอุทธรณ์หรือฎีกา ยังไม่ถึงว่าคดีถึงที่สุด หรือหากศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกแต่ให้รอลงอาญาไว้ก่อน หรือศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกแต่ให้เปลี่ยนจากโทษจำคุกเป็นโทษสถานอื่นที่เบากว่าโทษจำคุก ยังไม่ถึงว่าได้รับโทษจำคุก

ถ้าหากได้รับโทษจำคุกจริงในคดีที่ความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ (ความผิดลหุโทษ คือ ความผิดซึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในประมวลกฎหมายอาญา ภาค ๓ มี ๓๒ มาตรา ตั้งแต่ มาตรา ๓๖๗ - มาตรา ๓๙๘)

มาตรา ๙๔ วรรคสาม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาจिन หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศ ต่อผู้เรียนหรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

การเสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด นอกจากจะเป็นการกระทำที่ผิด ตามมาตรานี้แล้ว ยังเป็นความผิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันเจ้าหน้าที่ของรัฐ มิให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกด้วย ซึ่งระเบียบนี้มีมาตรการการดำเนินการทางวินัย อย่างเข้มงวด ครอบคลุมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ละเลยไม่ดำเนินการสืบสวน หรือดำเนินการทางวินัย กรณีมีการร้องเรียนกล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดเกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยให้ถือว่าผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยด้วย นอกจากนี้หากมีกรณีมีมูลว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดผู้บังคับบัญชาต้องสักรายการและจะต้องลงโทษสถานหนักด้วย

มาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนา ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัย แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

มาตรา ๙๕ วรรคสอง การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรม ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

มาตรา ๙๕ วรรคสาม การป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ให้กระทำ โดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัย ที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

มาตรา ๙๕ วรรคสี่ เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการทางวินัยทันที

มาตรา ๙๕ วรรคห้า เมื่อมีกรณีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัย ว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชาริบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาผู้นั้น กระทำผิดหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

มาตรา ๙๕ วรรคหก การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งกรณีอันมีมูล ที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

มาตรา ๙๕ วรรคเจ็ด ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ และหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ในมาตรา ๙๕ ได้กำหนดหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในเรื่องวินัยไว้ดังนี้

เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำความผิดวินัย

วิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย มีดังนี้

ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำเนินการฝึกอบรม ให้ความรู้ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ดำเนินการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

วิธีป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย มีดังนี้

เอาใจใส่ สังเกตพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่การกระทำความผิดวินัย ขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย เมื่อปรากฏมีมูลว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเบื้องต้นแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

## ๒.มาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วย

### มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียนอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัยคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน

- ๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะคุณลักษณะประจำวิชาคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร
- ๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๑.๔ เลือกและใช้สื่อเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้
- ๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับตัวชี้วัดและจุดประสงค์การเรียนรู้

### ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้กระบวนการคิดทักษะชีวิตและพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนโดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม

### ๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ความสามารถทักษะด้วยวิธีการต่างๆอย่างเหมาะสมและมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

#### วินัยคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมีจิตวิญญาณความเป็นครูมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครูและมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑ มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางการศึกษา หรือทางอื่น ที่กส กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบอาชีพครูตามที่คุรุสภา ออกให้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ก่อนการบรรจุ และแต่งตั้ง เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ที่มา หนังสือ กพ สำนักงาน กคศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว.๒๐

### ๒. คุณธรรม จริยธรรม

ครู เป็นทั้งผู้ให้และแบบอย่างที่ดี มุ่งให้การอบรม สั่งสอนและพัฒนาเยาวชนให้เจริญก้าวหน้าเติบโตใหญ่ เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามมาตรฐานสากล ทั้งเก่ง ดี มีปัญญา มีคุณธรรม และอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข ครูจึงเป็นผู้เคร่งครัดในการประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยยึดถือการปฏิบัติตนตามกฎ/กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผน อันดีงามของสังคม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยัน อดทน พร้อมอุทิศเวลาให้แก่ราชการยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และยึดมั่นในการปกครองตามระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข พร้อมนี้ได้ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม ประหยัด มัธยัสถ์ ละเว้น อบายมุขและสิ่งเสพติด รักการศึกษา/ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ นำองค์ความรู้ใหม่ๆ นวัตกรรม เทคโนโลยี มาใช้พัฒนาวิชาชีพให้เจริญก้าวหน้า เอาใจใส่ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ และให้บริการแก่ผู้เรียนอย่างเต็มความสามารถ สม่่าเสมอเท่าเทียมกัน

วิชาชีพครูได้รับการยกย่องและจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่มีความจำเป็นต่อสังคม เป็นอาชีพที่ช่วยสร้างสรรค์ จรรโลงให้สังคมเป็นไปในทางที่ปรารถนา ฉะนั้น กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ในระดับที่สูงเช่นกัน ยิ่งสังคมยกย่อง เคารพและไว้วางใจผู้ประกอบวิชาชีพ ครู



มากเท่าใด ผู้ประกอบวิชาชีพครูก็ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความเคารพเชื่อถือ ไว้วางใจ  
เพียงนั้น การควบคุมความประพฤติหรือการปฏิบัติตนของครูนั้น วิธีการที่ดีที่สุด คือ การสร้าง  
จิตสำนึก หรือการควบคุมทางจิตใจ ครูที่มีคุณธรรม จริยธรรมสูงย่อมเป็นครู ที่มีจรรยาบรรณเป็น  
มาตรฐาน ความเป็นครูของผู้ประกอบวิชาชีพครูที่สำคัญยิ่ง กล่าวคือ ครูที่มีคุณธรรมย่อมเป็น  
ครูที่มี จรรยาบรรณที่ดีนั่นเอง

#### ๑. ความหมายของคุณธรรม จริยธรรม

คำว่าคุณธรรมและจริยธรรมนั้นเป็นคำที่มีความหมายใกล้เคียงกันทั้งในวงการการศึกษา  
สังคมวิทยา ปรัชญาและศาสนาต่างๆ ไป อย่างไรก็ตาม ความหมายของคุณธรรมนั้นมักจะใช้ในลักษณะที่  
ครอบคลุม ความหมายของจริยธรรมด้วย ทั้งในศัพท์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กล่าวคือ จริยธรรม  
เป็นการแสดงออกให้ผู้อื่น เห็นคุณธรรมที่มีอยู่ภายในจิตใจของแต่ละบุคคลนั่นเอง

#### ความหมายของคุณธรรม (morality)

คุณธรรม ตามรูปศัพท์แปลว่า สภาพของคุณงามความดี ซึ่งพระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต.  
๒๕๓๘ : ๓๔) อธิบายความหมายไว้ว่า คุณธรรม คือ ธรรมที่เป็นคุณ ความดีงาม สภาพที่เกื้อกูล  
พระเทพวิสุทธิเมธี (พุทธทาสภิกขุ. ๒๕๒๙ : ๙๐) อธิบายว่าคุณธรรม หมายถึง คุณสมบัติฝ่ายดี เป็น  
ที่ตั้ง หรือประโยชน์แก่สันติภาพ หรือสันติสุข คุณธรรมเป็นส่วนที่ต้องอบรมโดยเฉพาะ หรือให้เกิดขึ้น  
อย่างเหมาะสมกับที่ต้องการคุณธรรมตามแนวคิด ในวงการการศึกษาตะวันตกนั้น มีลักษณะเป็นสห  
วิทยาการ (interdisciplines) คือ เป็นแนวคิดทั้งในลักษณะวิชาปรัชญา จิตวิทยา สังคมวิทยาและ  
การศึกษา แนวความคิดของนักวิชาการตะวันตกค่อนข้างหลากหลาย และมีพื้นฐานของศาสตร์ใน  
การศึกษาที่แตกต่างกันอย่างค่อนข้างชัดเจน พจนานุกรม Collin Cobuild (๑๙๘๗ : ๙๓๗) อธิบาย  
ว่าคุณธรรมมีความหมาย ๒ นัย คือ

๑. โดมนัยที่เป็นภาวะทางจิตใจ (idea) นั้น คุณธรรม แปลว่า ความคิดที่ว่าบางพฤติกรรมเป็น  
สิ่งที่ถูกต้อง ที่ควรทำและเป็นที่ยอมรับ และบางพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ผิดหรือเลว ทั้งนี้เป็นไปทั้งโดย  
ความคิดเห็นของแต่ละบุคคล และของสังคม นอกจากนี้คุณธรรมยังเป็นคุณภาพหรือสถานะในการ  
ดำเนินชีวิต อย่างถูกต้อง ควรทำและยอมรับได้

๒. คุณธรรมเป็นระบบของลักษณะการประพฤติและคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของคน  
ส่วนใหญ่ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วเป็นที่ยอมรับกันในสังคมหรือเฉพาะในกลุ่มคน

#### ความหมายของจริยธรรม (ethics)

จริย แปลว่า กิริยา ความประพฤติ การปฏิบัติ ฉะนั้นจริยธรรมจึงหมายถึงแนวทาง การ  
ประพฤติ ปฏิบัติ สำหรับมนุษย์เพื่อให้บรรลุถึงสภาพชีวิตที่พึงประสงค์ พระราชาวรมุณี (ประยูร ธรรม  
จิตโต. ๒๕๔๑: ๑๑) อธิบาย จริยธรรมเป็นเรื่องของการประพฤติ ตามหลักตามระเบียบที่วัดได้  
ประเมินได้ในทางพฤติกรรมที่แสดงออกมา ทางกายกับวาจาและเป็นหลักต่างๆ ไป ของทุกคน มาจาก  
หลายแหล่งไม่ว่าศาสนา กฎหมาย วัฒนธรรม ประเพณี อะไรที่ควรทำเป็นจริยธรรมทั้งสิ้น

พระเทพวิสุทธิเมธี (พุทธทาสภิกขุ. ๒๕๒๙: ๒๑๕) อธิบายว่าจริยธรรม หมายถึง ตัวของกฎที่  
ต้องปฏิบัติ ส่วนจริยศาสตร์ คือเหตุผลสำหรับใช้อธิบายข้อกฎที่จะต้องปฏิบัติ มีลักษณะเป็นปรัชญา  
และเมื่อรวมทั้งสองส่วน เข้าด้วยกัน จะเรียกว่าจริยศึกษา

ชามูเอล สตัมพ์ (Stumpf. ๑๙๗๗: ๓) อธิบายความหมายของจริยธรรมในเชิงวิชาปรัชญาว่า จริยธรรม เป็นความประพฤติปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียกกันว่าถูกหรือผิด ดีหรือเลว ฟังประสงค์ หรือไม่ฟังประสงค์ มีคุณค่าหรือไร้ค่า นอกจากนี้จริยธรรมยังเกี่ยวข้องกับความรู้สึกชอบ หน้าที พฤติกรรมที่ยอมรับนับถือต่าง ๆ ของแต่ละบุคคลอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สตัมพ์ อธิบายว่าในเรื่อง ทฤษฎี จริยธรรมของ ลัทธิปรัชญานั้น จะไม่ใช่ตอบ คำถามว่าจริยธรรมใดดีกว่าหรือถูกต้องกว่า

แคน คอสท์เลย์ และรอล์ฟ ทอดด์ (Costley and Todd. ๑๙๘๓ : ๕๐๔) อธิบายว่า จริยธรรม (ethics) เป็นสาระที่เกี่ยวข้องกับความถูกและผิดของความดีกับความชั่ว คำว่า ethics เป็นภาษากรีกโบราณ แปลว่า คุณลักษณะ (character) ในภาษาโรมันจะหมายถึง ธรรมเนียมประเพณี (costoms) ซึ่งการเรียนรู้จากภูมิปัญญา ดั้งเดิมนั้นก็คือ คุณลักษณะมักจะเป็น สิ่งที่ถูกกำหนดโดยธรรมเนียม ประเพณีของกลุ่มบุคคล ซึ่งแต่ละคนอาศัยหรือทำงานอยู่ร่วมกันด้วย ฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า จริยธรรม คือ ข้อประพฤติปฏิบัติ หรือกฎที่ควร ปฏิบัติในทางที่ดีที่ควรกระทำ เพื่อให้เกิดสิ่งที่ดีหรือมีสันติสุขใน สังคม ในการเทศนาสั่งสอนของพระสงฆ์ในศาสนาพุทธนั้นมี สองแบบคือ เทศนาธรรม หมายถึง การ บอกรหรือ อธิบายข้อธรรมต่างๆ ว่าคืออะไร เป็นอย่างไร มีประโยชน์หรือเป้าประสงค์อะไร ส่วน เทศนาจริยะ คือ การอบรม และอธิบายสิ่งที่พึงกระทำ หรือบอกถึงการประพฤติปฏิบัติในทางที่ดีให้แก่ สาธุชนทั้งหลายนั่นเอง

คุณธรรมกับจริยธรรมเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน อาจกล่าวได้ว่า คุณธรรมเป็นธรรม ฝายดีที่อยู่ ภายในจิตใจ ของบุคคล การแสดงออกของคุณธรรมให้ประจักษ์นั้นเรียกว่า จริยธรรม ส่วนคำว่า จริย ศาสตร์ คือ เหตุผลที่ อธิบายสำหรับข้อหรือกฎ ที่ต้องปฏิบัติเป็นหลักเกณฑ์ ทางวิชาปรัชญาที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนที่ เรียกว่า จริยธรรม

## ๒. ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม

เนื่องจากคุณธรรมเป็นสภาพของความดี ลักษณะของความดีงาม หรือธรรมชาติของความดี ที่อยู่ภายใน จิตใจของบุคคล ส่วนการกระทำดีหรือพฤติกรรมดีๆ ที่บุคคลได้กระทำนั้นเกิดจากการนำ หลักในการดำเนินชีวิต อย่างประเสริฐ หรือหลักการประพฤติปฏิบัติที่ดีงามไปปฏิบัติ ซึ่งเป็นเรื่องของ จริยธรรม ด้วยเหตุนี้คุณธรรมและจริยธรรมจึงเป็นของคู่กัน กล่าวคือ เมื่อบุคคลมีจิตวิญญาณ ที่เปี่ยม ไปด้วยคุณความดี ย่อมจะกระทำแต่สิ่งที่ดีมีประโยชน์ทั้งสิ้น อย่างไรก็ตามหากบุคคลใด มีแต่ความคิด ดีๆ แต่ไร้การกระทำดี ย่อมไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่นแต่ประการใด แต่ก็ยังมี ประโยชน์ อยู่บ้างเพราะมิได้สร้างความสับสน วุ่นวายหรือความเดือดร้อนหรือเป็นอันตราย ต่อผู้ใด

จากคำกล่าวข้างบนนี้ แสดงให้เห็นว่าคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรม มีความสำคัญต่อการ ดำเนินชีวิต ของบุคคลและสังคมทุกหมู่เหล่า “สังคมหรือชาติใดที่เต็มไปด้วยประชาชน ซึ่งเป็นผู้ขาด คุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมแล้ว สังคมนั้นจะมีแต่ความยุ่งเหยิง ไร้สาระสาย ความเดือดร้อน จะ เกิดขึ้นทุกหนทุกแห่งไม่วางเว้น อาทิ จะมีการลักขโมย แย่งชิง ปล้นฆ่า ข่มขืน และสิ่งเลวร้ายต่าง ๆ จะ บังเกิดขึ้นไม่เว้นแต่ละวัน

## ๓. คุณธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู

หลักธรรมที่ยกมากล่าวในบพนี้หาได้มุ่งหมายที่จะให้ผู้ประกอบวิชาชีพครูต้องนำเอา หลักธรรมทุกๆ ข้อ ไปประพฤติ เพียงแต่ต้องการให้ศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และเพื่อเป็น

ธรรม ชั้นพื้นฐาน สำหรับการอบรมสั่งสอนศิษย์ของตนและปลูกฝังคุณธรรมให้มีไว้ในจิตใจ เพื่อให้เป็นมนุษย์ โดยสมบูรณ์หลักธรรมในพุทธศาสนา ที่สำคัญ ได้แก่

**๓.๑ เบญจศีล หรือศีล ๕** คำว่าศีล แปลว่า ปกติ หมายถึง ความคงที่ ความไม่แปรไปจากเดิม ได้แก่ ข้อปฏิบัติสำหรับรักษากาย และวาจา ให้ปกติเรียบร้อย คำว่า เบญจศีล แปลว่า ศีล ๕ เป็นข้อปฏิบัติสำหรับ คนทั่วไปชั้นพื้นฐาน มีอยู่ ๕ ข้อ คือ

๓.๑.๑ ปาณาติปาตา เวรมณี คือ จดเว้นจากการฆ่าสัตว์ตัดชีวิต

๓.๑.๒ อทินาทานา เวรมณี คือ จดเว้นจากการถือเอาสิ่งของที่เจ้าของเขามีได้ให้

๓.๑.๓ กาเมสุมิฉฉาจารา เวรมณี คือ จดเว้นจากการประพฤตินิ ในคู่ครอง และของรักของผู้อื่น

๓.๑.๔ มุสาวาทา เวรมณี คือ จดเว้นจากการพูดเท็จ

๓.๑.๕ สุราเมรยมัชชชปมาทัฏฐานา เวรมณี คือ จดเว้นจากการดื่มน้ำเมา คือ สุราเมรัย อันเป็นที่ตั้งแห่งความประมาท และเว้นจากสิ่งเสพติดให้โทษทุกอย่าง

**๓.๒ กัลยาณมิตรธรรม** คุณธรรมที่เป็นคุณลักษณะของการเป็นผู้อบรมสั่งสอน แนะนำซึ่งประกอบไปด้วย

๓.๒.๑ ปิยตา คือ กระทำตนเป็นที่เคารพรักของศิษย์

๓.๒.๒ ครุ คือ กระทำตนเป็นที่น่าเคารพบูชา โดยการปกครอง ชู ยกย่อง เป็นตัวอย่างทำให้เด็ก รู้สึกอบอุ่นปลอดภัย มีความยุติธรรมเที่ยงตรง

๓.๒.๓ ภาวนีเยตา คือ อบรมตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน และเจริญด้วย ศีลธรรม มีภูมิปัญญาน่ายกย่อง

๓.๒.๔ วัตถุตา คือ อุตสาหะสั่งสอนอบรม รู้จักชี้ทางให้เข้าใจด้วยเหตุผล โดยการอธิบายชัดเจน ใ้สำนใจอยากติดตาม ให้ผู้เรียนสนุกสนาน อธิบายให้แจ่มแจ้ง ชักชวนให้ทำตามให้มีความอุตสาหะและให้ ความร่าเริง สบายใจ

๓.๒.๕ วิจารณ์ขันติ คือ อดทนต่อถ้อยคำรบกวนของศิษย์ อดทนต่อการเสียดสี กวนใจ ตีเถียน

๓.๒.๖ คัมภีรภากรณัง คือ ขยายข้อลึกลับให้ตื่น อธิบายให้ง่าย โดยใช้วิธีต่างๆ ได้อย่างลึกซึ้ง และเข้าใจ โดยแสดงจุดเด่นของวิชา แสดงเหตุผลของวิชา และแสดงสาระของวิชา

๓.๒.๗ อนิโยธนัง คือ การไม่ชักจูงศิษย์ไปในทางชั่ว ไม่แนะนำไปในทางเสื่อม

**๓.๓ ธรรมเทศกธรรม ๕** คุณธรรมของการประสิทธิ์ประสาทความรู้

๓.๓.๑ อนุบุพพิธา คือ สอนให้มีลำดับขั้นตอน ให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

๓.๓.๒ ปรียาตัสสาวี คือ จับจุดสำคัญมาขยายแต่ละเรื่อง แยกแยะให้มองเห็นชัดเจน อย่างมีเหตุผล

๓.๓.๓ อนุทยตา คือ ตั้งจิตเมตตา สอนด้วยความปรารถนาดี โดยมุ่งประโยชน์ แก่ผู้เรียน

๓.๓.๔ อนามิสันดร คือ ไม่มุ่งหวังอามิส หรือผลตอบแทน

๓.๓.๕ อนุปะหัจจ คือ การวางจิตใจให้ตรงตามเนื้อเรื่อง ไม่กระทบกระเทือนผู้อื่น หรือข่มขู่ผู้อื่น

**๓.๔ โลกบาลธรรม** คือ ธรรมที่คุ้มครองโลกและเป็นเทวธรรม ประกอบไปด้วยธรรม ๒ ประการ ได้แก่

หิริ คือ ความละอายต่อบาปและความชั่วทั้งปวง

โอตตปัปะ คือ ความเกรงกลัวต่อบาป และความชั่วทั้งปวง บุคคลที่มีธรรมคู่นี้อยู่ในจิตใจจะไม่กระทำการสิ่งใดๆ ที่เป็นความชั่วทั้งต่อหน้าและลับหลัง เพราะความ ละอาย และเกรงกลัวต่อบาปจะช่วยให้บุคคลในสังคมโลกไม่เบียดเบียนซึ่งกันและกัน ช่วยให้สังคม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เดือดร้อนวุ่นวาย

**๓.๕ ธรรมที่ทำให้งาม** กล่าวคือ หากผู้ใดปฏิบัติได้ย่อมไม่แสดงกิริยาอาการทุนทุราย เมื่อต้องอยู่ในสถานะที่ต้องอดทน ประกอบไปด้วยกิจกรรม ๒ ประการ ได้แก่

ขันติ คือ ความอดทน อดได้ทนได้ เพื่อบรรลุความดีงามและความมุ่งหมายอันชอบ

โสรัจจะ คือ ความสงบเสถียร มีอัธยาศัยงดงาม รัก ความประณีตหมดจด เรียบร้อยงดงาม

**๓.๖ อิทธิบาท ๔** คือ ธรรมที่นำไปสู่ความสำเร็จแห่งผลที่มุ่งหมาย เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า หลักธรรมสำหรับการ “ครองงาน” มี ๔ ประการ คือ

๓.๖.๑ ฉันทะ คือ ความยินดีพอใจรักใคร่ใฝ่ใจ รักที่จะทำสิ่งนั้นอยู่เสมอและปรารถน จะทำให้ผลดียิ่ง ๆ ขึ้น

๓.๖.๒ วิริยะ คือ ความเพียรพยายาม ขยันหมั่นเพียรประกอบกิจการงานนั้น ๆ อย่างเข้มแข็ง อดทน เอาธุระไม่ทอดทิ้ง

๓.๖.๓ จิตตะ คือ การตั้งจิตรับรู้ในสิ่งที่กระทำและทำสิ่งนั้นด้วยความคิด เอาจิตฝึกฝั ไม่ปล่อยใจ ฟุ้งซ่านเลื่อนลอยไป

๓.๖.๔ วิมังสา คือ ความไตร่ตรองหรือทดลอง หมั่นใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญ ตรวจสอบเหตุผล และตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนในสิ่งที่ได้กระทำนั้นๆ มีการวางแผน วัดผล คิดค้นวิธีแก้ไขปรับปรุง

**๓.๗ สังคหัตถ์ ๔** คือ หลักธรรมที่ใช้เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจคน เป็นหลักธรรมที่ก่อให้เกิดความสามัคคี และเป็นหลักธรรมที่ช่วยสร้างมนุษยสัมพันธ์ของบุคคลทุกชั้นวรรณะ หลักธรรมนี้เรียกอีกอย่างว่าเป็น “ธรรมสำหรับการครองคน” หรือ “ธรรมสำหรับการสงเคราะห์สร้างไมตรี” มี ๔ ประการ คือ

๓.๗.๑ ทาน คือ การให้แบ่งปันสิ่งของที่ควรให้ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การให้ความรู้ การให้คำแนะนำ สั่งสอน หรือกล่าวอย่างง่ายว่าเป็นการให้ทั้งสิ่งของและวิทยาทาน

๓.๗.๒ ปิยวาจา คือ การเจรจากันด้วยถ้อยคำที่สุภาพอ่อนหวาน สมานใจ เป็นคำพูดที่แสดง ประโยชน์ มีเหตุมีผล

๓.๗.๓ อัตจริยา คือ การประพฤติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อกัน ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุง ส่งเสริมทางจริยธรรมด้วย

๓.๗.๔ สมานัตตตา คือ การทำตนเสมอต้นเสมอปลาย ปฏิบัติต่อกันอย่างสม่ำเสมอ ร่วมรับรู้ ร่วมแก้ไขทุกข์สุข หรือเป็นการนำตนของเราเข้าไปสมานไมตรีกับบุคคลนั้นๆ เพื่อให้ง่ายต่อ

การจดจำคุณธรรมทั้ง ๔ ประการ จึงขอให้ผู้ที่ศึกษาหลักธรรมนี้จดจำข้อความต่อไปนี้ คือ “โอบอ้อมอารี วจี ไพเราะ สงเคราะห์การงาน สมานไมตรี”

**๓.๘ พรหมวิหาร ๔** คือ หลักธรรมประจำใจอันประเสริฐ เป็นหลักความประพฤติที่ประเสริฐ บริสุทธิ์ เป็นธรรมที่ต้องมีไว้เป็นหลักใจ และกำกับความประพฤติ เพื่อให้ปฏิบัติตนต่อมนุษย์และสัตว์ โดยชอบ หรือเรียกอย่างง่าย ๆ ว่าเป็น “ธรรมเครื่องอยู่ของพรหม” หรือ “ธรรมของผู้ใหญ่ปกครองผู้น้อย” มี ๔ ประการ คือ

๓.๘.๑ เมตตา คือ ความรักใคร่ ความปรารถนาดีอยากให้เขามีสุข มีจิตอันแผ่ไมตรี และคิดทำประโยชน์แก่มนุษย์และสัตว์ทั่วหน้า

๓.๘.๒ กรุณา คือ ความสงสาร การคิดช่วยให้พ้นจากความทุกข์ทรมาน การใส่ใจ ในอันที่จะปลดเปลื้องบำบัดความทุกข์ยากเดือดร้อนของปวงสัตว์

๓.๘.๓ มุทิตา คือ ความยินดีเมื่อผู้อื่นมีความสุขความเจริญก้าวหน้า มีจิตผ่องใส บันเทิง กอปรด้วยอาการแช่มชื่นเบิกบานอยู่เสมอต่อสัตว์ทั้งหลายผู้ดำรงในปกติสุข พลอยยินดีด้วยเมื่อเขาได้ดี มีความสุขความเจริญองงามยิ่งๆ ขึ้นไป

๓.๘.๔ อุเบกขา คือ ความวางใจเป็นกลาง อันจะทำให้ดำรงอยู่ในธรรมตาม ที่พิจารณาเห็น ด้วยปัญญา คือ มีจิตเรียบตรง เทียงธรรมไม่เอนเอียงด้วยความรักหรือความชัง พิจารณา เห็นกรรมที่สัตว์ได้กระทำแล้วอันควรได้รับผลดีหรือผลชั่ว สมควรแก่เหตุอันตนได้ ประกอบ สามารถ วางเฉยสงบใจมองดู ในเมื่อไม่มีกิจ ที่ควรทำเพราะเขารับผิดชอบตนได้ดีแล้ว หรือเขาสมควร ได้รับผล อันสมกับควมรับผิดชอบของตน

**๓.๙. ขรवासธรรม เป็นธรรมของผู้ครองเรือน ประกอบด้วย**

๓.๙.๑ สัจจะ ความซื่อสัตย์ต่อกัน

๓.๙.๒ ทมะ ความฝึกฝนปรับปรุงตนให้รู้จักข่มใจ ควบคุมอารมณ์ ควบคุมตนเองและ ปรับตัวให้เข้ากับงานและสิ่งแวดล้อม

๓.๙.๓ ขันติ ความอดทนต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๓.๙.๔ จาคะ ความเสียสละเผื่อแผ่ แบ่งปัน มีน้ำใจ

**๓.๑๐ คุณธรรมตามหลักศาสนาอื่นที่ตนเองนับถือ**

**๓.๑๑ คุณธรรมพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ** ประกาศนโยบายเร่งรัดการปฏิรูปการศึกษา โดยยึดคุณธรรมนำความรู้สร้างความตระหนักสำนึกในคุณค่าปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความ สมานฉันท์ สันติวิธีวิถีประชาธิปไตย พัฒนาคนโดยใช้คุณธรรมเป็นพื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ที่ เชื่อมโยงความร่วมมือของสถาบันครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา และสถาบันการศึกษา โดยมี จุดเน้น เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรู้และอยู่ดีมีสุข ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนดังกล่าวมี ความชัดเจนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นธรรม “๘ คุณธรรม พื้นฐาน” ที่ควรเร่งปลูกฝังประกอบด้วย ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ

๓.๑๐.๑ ขยัน คือ ความตั้งใจเพียรพยายาม ทำหน้าที่การงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ อุตุน ความขยันต้องปฏิบัติควบคู่กับการใช้สติปัญญาแก้ปัญหาจนเกิดผลสำเร็จ ผู้ที่มีความขยัน คือ ผู้ที่ตั้งใจทำอย่างจริงจังต่อเนื่องในเรื่องที่ถูกต้องที่ควรเป็นคนสูงส่งมีความพยายามไม่ทอดทิ้ง กล้าเผชิญอุปสรรค รักงานที่ทำ ตั้งใจทำอย่างจริงจัง

๓.๑๐.๒ ประหยัด คือ การรู้จักเก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สินสิ่งของแต่พอควร พอประมาณให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ ผู้ที่มีความประหยัด คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย รู้จักฐานะ

การเงินของตนคิดก่อนใช้ คิดก่อนซื้อ เก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สินสิ่งของอย่างคุ้มค่า รู้จักทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย รายออม ของตนเองอยู่เสมอ

๓.๑๐.๓ ซื่อสัตย์ คือ ประพฤติตรงไม่เอินเอียงไม่มีเล่ห์เหลี่ยมมีความจริงใจ ปลอดภัย จากความรู้สึกลำเอียง หรืออคติ ผู้ที่มีความซื่อสัตย์ คือ ผู้ที่มีความประพฤติตรงทั้งต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ ตรงต่อเวลา ไม่ใช่เล่ห์กล คดโกง ทั้งทางตรงและทางอ้อม รับผิดชอบหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติ อย่างเต็มที่ถูกต้อง

๓.๑๐.๔ มีวินัย คือ การยึดมั่นในระเบียบแบบแผนข้อบังคับและข้อปฏิบัติ ซึ่งมีทั้ง วินัยในตนเองและวินัยต่อสังคม ผู้มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตนในขอบเขต กฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา สถาบัน/องค์กร/สังคมและประเทศ โดยที่ตนเองยินดีปฏิบัติตามอย่างเต็มใจและตั้งใจ

๓.๑๐.๕ สุขภาพ คือ เรียบง่าย อ่อนโยน ละเอียดละม่อมมีกิจกรรมารยาทที่ดีงาม มี สัมมาคารวะผู้ที่มีความสุขภาพ คือ ผู้ที่อ่อนน้อมถ่อมตนตามสถานภาพ และกาลเทศะ ไม่ก้าวร้าว รุนแรง วางอำนาจข่มขู่ ผู้อื่นทั้งโดยวาจา และท่าทาง แต่ในเวลาเดียวกันยังคงมีความมั่นใจในตนเอง เป็นผู้ที่มีมารยาท วางตนเหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย

๓.๑๐.๖ สะอาด คือ ปราศจากความมัวหมองทั้งกาย ใจและสภาพแวดล้อม ความ ผ่องใสเป็นที่เจริญตา ทำให้เกิดความสบายใจแก่ผู้พบเห็นผู้ที่มีความสะอาด คือ ผู้รักษาร่างกาย ที่อยู่ อาศัย สิ่งแวดล้อมถูกต้องตามสุขลักษณะฝึกฝนจิตใจมิให้ขุ่นมัว จึงมีความแจ่มใสอยู่เสมอ

๓.๑๐.๗ สามัคคี คือ ความพร้อมเพียงกันความกลมเกลียวกัน ความปรองดองกัน ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่ต้องการเกิดงานการอย่างสร้างสรรค์ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาไรต์เอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ ความกลมเกลียวกันในลักษณะเช่นนี้ เรียกอีกอย่างว่า ความสมานฉันท์ ผู้ที่มีความสามัคคี คือ ผู้ที่เปิดใจกว้าง รับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่นรับบทบาทของตน ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความมุ่งมั่น ต่อการรวมพลังช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน เพื่อให้การงานสำเร็จ ลุล่วง แก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้งได้ เป็นผู้มีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทาง วัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อพร้อมที่จะปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกันอย่างสันติ

๓.๑๐.๘ มีน้ำใจ คือ ความจริงใจที่ไม่เห็นแก่เพียงตัวเองหรือเรื่องของตัวเอง แต่เห็นอกเห็นใจเห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์ มีความเอื้ออาทร เอาใจใส่ ให้ความสนใจในความต้องการ ความจำเป็น ความทุกข์สุขของผู้อื่นและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันผู้ที่มีน้ำใจ คือ ผู้ให้และผู้อาสาช่วยเหลือสังคมรู้จักแบ่งปัน เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อทำประโยชน์แก่ผู้อื่น เข้าใจ เห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อนอาสาช่วยเหลือสังคมด้วยแรงกาย สติปัญญาลงมือปฏิบัติการเพื่อบรรเทาปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งดีงาม ให้เกิดขึ้นในชุมชน

วิชาชีพครูได้รับการยกย่องและจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่มีความจำเป็นต่อสังคมเป็นอาชีพ ที่ช่วยสร้างสรรค์ จรรโลงให้สังคมเป็นไปในทางที่ปรารถนา ฉะนั้น กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ในระดับที่สูงเช่นกัน ยิ่งสังคมยกย่อง เคารพ และไว้วางใจผู้ประกอบวิชาชีพครูมากเท่าใด ผู้ประกอบวิชาชีพครู ก็ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความเคารพเชื่อถือไว้วางใจเพียงนั้น

#### ๔. อุทิศตนความเป็นครู

ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในวงการศึกษ เพราะเป็นผู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคม และโลก นอกจากนั้นยังเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการสร้างบัณฑิตอย่างมาก บัณฑิตจะมีความคิดที่ดี มีวิธีการวิเคราะห์อย่างถูกต้อง และมีระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลิกภาพเชิงวิชาการ เชิงวิชาชีพ ซึ่งควรได้รับการปลูกฝังอบรมจากครูผู้สอน และบุคลิกภาพของครู ย่อมส่งผลไปสู่บัณฑิตดังกล่าวที่ว่า “**อย่ารู้ว่าตัวครูเป็นฉันใด จงดูได้จากศิษย์ที่สอนมา**”

ครูจึงจำเป็นต้องพัฒนาจิตสำนึกของความเป็นครู เพราะครูหรืออาจารย์ จำเป็นต้องมีข้อกำหนดอยู่ในใจ เพื่อให้มีหลักในการดำรงตนให้เป็นครู

สิ่งแรกที่จะพัฒนาก็คือ การสร้างคุณธรรมหรือจริยธรรมให้เกิดขึ้น ซึ่งความเป็นจริงนั้น “**คุณธรรม**” คือ ธรรมสำหรับครู เป็นสิ่งที่ครูหลายท่านทราบ และได้ปฏิบัติแล้ว แต่ก็มีอีกหลายท่านที่ทั้งไม่ทราบและไม่ปฏิบัติ คุณธรรมเป็นสิ่งที่จำเป็นมากสำหรับการดำเนินอาชีพครูอันเป็นอาชีพที่มีเกียรติเป็นอาชีพที่คนทั่วไปยกย่อง และถือว่าเป็นอาชีพที่สำคัญในการพัฒนาสังคมหรือประเทศชาติ ครูที่ขาดคุณธรรมจะเปรียบเสมือนเรือที่ขาดหางเสือ ดังนั้น การจะพาศิษย์ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างถูกต้อง ย่อมเป็นสิ่งที่ไม่สามารถทำได้ยากอย่างแน่นอน

ท่านพุทธทาสกล่าวอยู่เสมอว่า “**ธรรม**” คือ หน้าที่ ผู้ที่มีธรรมะคือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างดีแล้ว คุณธรรมจึงเป็น “**หน้าที่สำหรับครู**” ซึ่งครูส่วนใหญ่ทุกคนย่อมทราบดีว่า “**หน้าที่ของครู**” ก็คือการอบรมสั่งสอนศิษย์” แต่การอบรมสั่งสอนศิษย์ของครูแต่ละคนก็มีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน ครูบางคนก็อาจจะคิดว่าหน้าที่ของครู คือ สอนวิชาการที่ตนได้รับมอบหมายให้สอน แต่อีกหลาย ๆ คนก็คิดว่าครูควรทำหน้าที่คนให้เป็นคนที่สมบูรณ์นอกเหนือจากการสอนวิชาการ ความคิดที่แตกต่างกัน ไม่ใช่เรื่องแปลกในสังคมมนุษย์ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องพิจารณาเลือกหน้าที่ที่ตนเห็นว่าถูกต้องสมบูรณ์ที่สุดของการมีอาชีพครู เพราะความเป็นจริงนั้น ครูมิได้สอนแต่หนังสืออย่างเดียว แต่ต้องสอนคน ให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ด้วย

การที่ครูจะปฏิบัติหน้าที่ของครูอย่างเต็มศักดิ์ศรีและเต็มความภาคภูมิใจได้นั้น ครูจำเป็นต้องมีหลักยึดเพื่อนำตนไปสู่สิ่งที่สูงสุดหรือเป็นอุดมคติของอาชีพ นั่นก็คือ การมีอุดมการณ์ครู **อุดมการณ์ครู** มีหลักการที่จะยึดไว้ประจำใจทุกขณะที่ประกอบภารกิจของครูมีอยู่ ๕ ประการ ดังนี้

### ๑. เต็มรู้ คือ มีความรู้บริบูรณ์

อาชีพครูเป็นอาชีพที่ต้องถ่ายทอด อธิบายให้ความรู้แก่คน ดังนั้นครูทุกคนจะต้องเป็นผู้ที่ทำให้ตนเองนั้นบริบูรณ์ หรือเต็มไป ด้วยความรู้ ครูควรจะทำให้บริบูรณ์ในตัวครูประกอบด้วยความรู้ ๓ ประการ คือ

๑.๑ ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ ครูควรแสวงหาความรู้ รวบรวมข้อมูล โดยการอ่าน การฟัง และพยายามนำประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อมาถ่ายทอดให้ผู้เรียนของตนได้เกิดความรู้ที่ทันสมัย ดังนั้น ครูจะต้องแสวงหาความรู้ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมให้ผู้เรียนเรียนอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามระดับความรู้

๑.๒ ความรู้เรื่องโลก ครูควรมีความรู้และประสบการณ์ชีวิตอย่างเพียงพอ เพื่อสามารถอธิบายบอกเล่า ถ่ายทอด ทศนคติ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีที่ดั่งงามของชาติ ของสังคมไปสู่ศิษย์ ครูควรเข้าใจชีวิตอย่างเพียงพอที่จะให้คำแนะนำ คำสั่งสอน เพื่อให้ศิษย์ได้ดำเนินชีวิตที่ดีในอนาคตได้ ดังนั้น นอกเหนือจากตำราวิชาการ ครูแสวงหาความรู้รอบตัวด้านอื่น ๆ ให้บริบูรณ์โดยเฉพาะความเป็นไปของระเบียบ ประเพณี สังคม วัฒนธรรม

๑.๓ ความรู้เรื่องธรรมะ ครูควรมีสิ่งยึดเหนี่ยวในจิตใจ เพื่อที่จะสามารถอบรมสั่งสอนให้ศิษย์มีความคิดที่ดี มีความประพฤติดี ไม่ว่าจะนับถือศาสนาใดก็ตาม ทุกศาสนามีจุดหมายเดียวกัน คือมุ่งให้คนเป็นคนดี ครูที่มีความรู้ด้านธรรมะจะสามารถหยิบยกเรื่องธรรมะมาเป็นอุทาหรณ์ สำหรับสั่งสอนศิษย์ได้ เช่น จะสอนให้ศิษย์ประสบผลสำเร็จด้านการศึกษา เล่าเรียนได้ดี ก็ยกหัวข้อธรรมะอย่างอิทธิบาท ๔ คือ

- ๑) พอใจในการศึกษา รักและสนใจในวิชาที่ตนเรียน
- ๒) มีความเพียรที่จะเรียน ไม่ย่อท้อ
- ๓) เอาใจใส่ในบทเรียน การบ้าน รายงาน
- ๔) หมั่นทบทวนอยู่เสมอ

ถ้าศิษย์เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ก็ย่อมทำให้ศิษย์ประสบความสำเร็จในการศึกษานอกจากที่ครูจะต้องทำตนให้บริบูรณ์ด้วยธรรมะเพื่อไปสอนศิษย์ ครูก็จะได้รับประโยชน์จากการศึกษาธรรมะ เพื่อให้ครูไม่หวั่นไหวต่อกิเลส อันทำให้จิตของครูต้องเป็นทุกข์เศร้าหมอง ครูก็ย่อมจะเบิกบาน และได้รับความสุขที่จะได้สอนคนในเรื่องต่าง ๆ อีกด้วย การศึกษาธรรมะจึงจำเป็นสำหรับอาชีพครู

### ๒. เต็มใจ คือ ความมีใจเป็นครู

พุทธศาสนาถือว่า “ใจนั้นแหละเป็นใหญ่ ทุกสิ่งทุกอย่างเกิดจากใจทั้งนั้น” ดังนั้นคนจะเป็นครูที่มีอุดมการณ์จำเป็นต้องสร้างใจ ให้เป็นใจที่เต็มบริบูรณ์ด้วยการ **มีใจเป็นครู** การทำให้เต็มนั้น มีความหมาย ๒ ประการคือ

๒.๑ **ใจครู** การทำให้เต็มบริบูรณ์ นั้น จะต้องถึงพร้อมด้วยองค์ประกอบดังนี้

๒.๑.๑ **รักอาชีพ** ครูต้องมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เห็นว่าอาชีพครูมีประโยชน์ มีเกียรติ มีกุศล ได้บุญ ได้ความภูมิใจ และพอใจที่จะสอนอยู่เสมอ พยายามที่จะแสวงหาวิธีสอนที่ดีเพื่อศิษย์



**๒.๑.๒ รักศิษย์** มีใจคิดอยากให้ศิษย์ พ้นจากสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา ครูต้องมีใจนุกออยากให้ทุกคนมีความสุข พยายามชี้แนะหนทางสู่ความสำเร็จและความสุขให้แก่ศิษย์ ยินดีหรือมีมุทิตาจิต เมื่อเห็นศิษย์ประสบความสำเร็จก้าวหน้าในชีวิต ความรักศิษย์ย่อมทำให้ครูสามารถทุ่มเทและเสียสละเพื่อศิษย์ได้

**๒.๒ ใจสูง** ครูควรพยายามทำใจให้สูงส่ง มีจิตใจที่ดิ่งงาม การจะวัดใจเราว่าสูงหรือไม่ มีข้อที่ลองถามตัวเองได้หลายประการ เช่น

๒.๒.๑ ทำงานอยู่ที่ใด ท่านมักจะด่าว่านิทานา เจ้านายแห่งนั้น หรือดูถูกสถาบันหรือเปล่า

๒.๒.๒ ท่านมักจะคิดว่าเพื่อน ๆ ร่วมงานของท่านนิสัยไม่ดีส่วนใหญ่หรือเปล่า

๒.๒.๓ ทำไมท่านก็ทำดี แต่เจ้านายไม่เห็น

๒.๒.๔ ทำไมคนอื่น ๆ จึงโกงและเลว

๒.๒.๕ ท่านยอมไม่ได้ที่จะให้คนอื่นดีกว่า เพราะท่านคิดว่าท่านดีกว่าคนอื่น

๒.๒.๖ ทำไมที่ทำงานของท่าน จึงเอาเปรียบท่านและกีดกันท่านตลอด

**การทำจิตใจให้สูง** ก็คือ การที่มองเห็นคุณค่าของมนุษย์โลกและการคิดที่จะสร้างสรรค์ให้โลกมีแต่สิ่งที่ดีงาม มองโลกและคนในแง่ดีใจกว้าง ยอมรับข้อดีและข้อเสียของตนเองและคนอื่นไม่คิดว่าตนเองฉลาด หรือเก่งกว่าผู้ใด ไม่คิดว่าตนเองดีกว่าคนอื่น คิดเสมอว่าจะช่วยให้คนมีความรู้มีความคิดและความประพฤติปฏิบัติที่ดี คิดอย่างเป็นธรรมว่าตนเองมีข้อบกพร่องเช่นกัน

### ๓. เต็มเวลา คือ การรับผิดชอบ การทุ่มเทเพื่อการสอน

ครูที่มีอุดมการณ์ จะต้องใช้ชีวิตครูอย่างเต็มเวลาทั้ง ๓ ส่วน คือ

**๓.๑ งานสอน** ครูต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอนอย่างเต็มที่ วางแผนการสอนค้นคว้าหาวิธีการที่จะสอนศิษย์ในรูปแบบต่าง ๆ และในขณะที่ดำเนินการสอนต้องสอนให้ครบตามเวลาที่กำหนด เข้าสอนตรงเวลา เลิกสอนให้ตรงเวลา

**๓.๒ งานครู** นอกเหนือไปจากการสอน ครูต้องใช้เวลาทำงานด้านต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบริหาร บริการและงานที่จะทำให้สถาบันก้าวหน้า

**๓.๓ งานนักศึกษา** ให้เวลา ให้การอบรม แนะนำสั่งสอนศิษย์ เมื่อศิษย์ต้องการคำแนะนำ หรือต้องการความช่วยเหลือ ไม่ว่าในเวลาทำงานหรือนอกเวลาทำงาน ครูควรมีเวลาให้ศิษย์

### ๔. เต็มคน คือ การพัฒนาตนเองให้มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

การพัฒนาตนเองให้มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์โดยที่ครูเป็นแม่พิมพ์หรือพ่อพิมพ์ที่คนในสังคมคาดหวังไว้สูง และมีอิทธิพลต่อผู้เรียนมาก ครูจึงจำเป็นต้องมีความบริบูรณ์ในความเป็นมนุษย์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคม ครูจึงควรสำรวจกาย วาจา ใจให้มีความมั่นคงเป็นแบบอย่างที่ดีงามในการแสดงออกทั้งในและนอกห้องเรียน การที่จะทำให้ตนเองเป็นคนที่มีเต็มบริบูรณ์ได้ คนผู้นั้นควรเป็นคนที่ดีมีความคิดที่ถูกต้องเห็นสิ่งที่ดีงามถูกต้อง มีการพูดที่ดี มีการงานที่ดี มีการดำเนินชีวิตที่ดี ปฏิบัติการถูกต้อง หมั่นคิด พิจารณาตนเอง เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงตนเองให้มีความบริบูรณ์อยู่เสมอ

### ๕. เต็มพลัง คือ การทุ่มเทพลังสติปัญญาและความสามารถเพื่อการสอน

ครูต้องใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ พุ่มเทไปเพื่อการสอน เพื่อวิชาการ เพื่อศิษย์ ครูต้องอุทิศตนอย่างเต็มที่ ทำงานอย่างไม่คิดออมแรง เพื่อผลงานที่สมบูรณ์นั่นก็คือ การปั้นศิษย์ ให้มีความรู้ความประพฤติงดงาม เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม ครูที่มีหลักยึดไปครบเต็ม ๕ ประการนี้ ย่อมเป็นครูที่มีคุณธรรม ที่พร้อมจะเป็นผู้ชี้ทางแห่งปัญญา ชี้ทางแห่งชีวิต และชี้ทางแห่งสังคม ในอนาคตได้เป็นอย่างดี ดังนั้นครูควรสร้างอุดมการณ์ครู เพื่อความก้าวหน้าของสังคมไทย และการพัฒนาวิชาชีพครู

### คุณลักษณะของครูที่ดี

ครูนับเป็นบุคคลสำคัญที่สังคมคาดหวัง การกำหนดคุณสมบัติของครูที่ดี มีหลากหลาย ตามความต้องการ ของสังคมไทยทั้ง นักวิชาการของไทยและต่างประเทศ จำแนกพอสรุปได้ดังนี้

องค์พระสัมมาสัมพุทธเจ้าทรงกำหนดลักษณะครูที่ดีไว้ ๗ ประการ ดังนี้

๑) ปิโย - น่ารัก หมายความว่า บุคคลใดที่เป็นครูนั้นจะต้องเป็นผู้ที่น่ายกย่องพบเห็นแล้วอยากเข้าไปพบ สบายใจเมื่อได้พบปะกับครูผู้นั้น

๒) ครุ - นำเคารพ หมายความว่า บุคคลที่เป็นครูนั้นต้องเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม แก่ฐานะของความเป็นครู กระทำตนเป็นแบบอย่างแก่ศิษย์ทั้งพฤติกรรมทางกาย วาจา ใจ

๓) ภาวนีโย - นำเจริญใจหรือน่ายกย่อง หมายความว่ากระทำตนให้เป็นที่เจริญน่ายกย่อง ของศิษย์และบุคคลทั่วไป มีความรู้และภูมิปัญญาอย่างแท้จริง มีคุณธรรมควรแก่การกราบไหว้บูชา ของศิษย์เสมอ เปิดรับความรู้ใหม่ ๆ เชื้อกฏแห่งกรรม เป็นผู้รักชาติ ศบคุมจิตด้วยสมาธิ

๔) วัตตยา - มีระเบียบแบบแผน หมายความว่า ครูต้องกระทำตนให้เป็นบุคคลที่เคารพ กฏระเบียบมีระเบียบแบบแผน ขณะเดียวกันอบรมตักเตือนศิษย์ให้เป็นผู้มีระเบียบ

๕) วจนักขโม - อุดหนุนต่อถ้อยคำ หมายความว่า ครูจะต้องอุดหนุนต่อคำพูดของศิษย์ ที่มากระทบความรู้สึก ครูต้องพร้อมรับฟังข้อซักถาม ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำ ไม่เบื่อ ไม่ฉุนเฉียว

๖) คัมภีรญจะ กถังกัตตา - แดงเรื่องได้อย่างลึกซึ้ง หมายความว่าครูจะต้องมีความสามารถ ในการสอน ใช้คำพูดในการอธิบายเรื่องราวต่างๆได้อย่าง แจ่มแจ้ง มีความรอบรู้ในเรื่องที่จะพูด

๗) โน จัญฐาเน นโยชเย - ไม่ชักนำศิษย์ไปในทางเสื่อม หมายความว่า ไม่ชักนำศิษย์ ไปในทางที่ต่ำทรามใดๆ สิ่งใดเป็นความเสื่อมโทรมทางจิต จะไม่ชักนำศิษย์ไปทางนั้น ในขณะเดียวกัน ครูต้องหลีกเลี่ยงสิ่งที่เป็นอบายมุขทั้งปวง

ยุคปัจจุบันนับเป็นยุคของการปฏิรูปการศึกษาหรือยุคแห่งการเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานครู เกิดผลดีครูผู้สอนต้องพัฒนาบุคลิกภาพของตนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้วยซึ่งบุคลิกลักษณะที่ดี ของครูยุคปฏิรูป ควรมีลักษณะดังนี้

๑. มีความศรัทธาในวิชาชีพครู กล่าวคือ ครูต้องมีเจตคติที่ดี มีค่านิยมที่ดี รักและศรัทธา ในวิชาชีพครู คุณลักษณะในข้อนี้ต้องมีเป็นอันดับแรกสุด

๒. เข้าใจและยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียนเพราะผู้เรียนแต่ละคนมาจาก สิ่งแวดล้อมที่ไม่เหมือนกัน ตลอดจนมีระดับสติปัญญาที่แตกต่างกันมีความยุติธรรม ไม่อาฆาตศิษย์ ไม่ดูถูกศิษย์ ควรยกย่องศิษย์บ้างไม่เอาคนไม่เก่งไปเปรียบเทียบกับคนเก่ง

๓. พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพราะมีองค์ความรู้ วิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เกิดขึ้นตลอดเวลา มีการเตรียมการสอนทุกครั้งก่อนการเข้าสอนมีความรู้ในแต่ละบทเรียนสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจด้วยปัญญา

๔. ทุ่มเทและรับผิดชอบ ไม่มีงานใดที่สำเร็จได้ง่ายโดยไม่ต้องใช้ความพยายามอุทิศเวลาให้ศิษย์ สนใจปัญหาของศิษย์ใจกว้างยอมรับความคิดของศิษย์มีน้ำใจนักกีฬาและยอมรับผิดเมื่อกระทำผิด

๕. เป็นแบบอย่างที่ดี การเป็นแบบอย่างที่ดีย่อมดีกว่าคำสอนใด ๆ เข้าสอนตรงเวลา อยู่ในระเบียบวินัยปฏิบัติตนตามคำสอนได้บุคคลิกดี ไม่แต่งกายนำสมัยหรือล้ำสมัยจนเกินไป

๖. เป็นนักประสาน ครูต้องเป็นผู้ประสานความเข้าใจและร่วมมือทั้งกับบุคลากรในสถานศึกษา พ่อแม่ผู้ปกครองของผู้เรียน และบุคคลทั่วไปในสังคมมีอารมณ์ขันไม่เครียดจนเกินไป

๗. ความรักในลูกศิษย์ ครูต้องรักและเข้าใจเด็ก เข้าใจพฤติกรรมประจำวัยของเด็ก มีความเมตตาปราณี มีความจริงใจมีความซื่อสัตย์สนใจผู้เรียนทั่วถึง มีความเป็นกันเองเข้าใจผู้เรียนและเป็นที่ปรึกษาได้

## ๕. การปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในฐานะข้าราชการครูที่ดี

๑. ความรู้
๒. ความอดทนมุ่งมั่นยึดธรรมะและความถูกต้อง
๓. ความอ่อนน้อมถ่อมตนเรียบง่ายและประหยัด
๔. มุ่งประโยชน์คนส่วนใหญ่เป็นหลัก
๕. รับฟังความเห็นของผู้อื่นเคารพความคิดที่แตกต่าง
๖. มีความตั้งใจและความขยันหมั่นเพียร
๗. มีความสุจริตและความกตัญญู
๘. พึ่งตนเองส่งเสริมคนเก่ง
๙. รักประชาชน
๑๐. ทำงานเพื่อประชาชน

## ๖. จรรยาบรรณและมาตรฐานของวิชาชีพครู

### จรรยาบรรณวิชาชีพครู

จรรยาบรรณในวิชาชีพ หมายถึงประมวลมาตรฐานความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแนวทางให้ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติอย่างถูกต้องเพื่อผดุงเกียรติและสถานะ

ของวิชาชีพนั้นก็ให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ จะต้องได้รับโทษโดยว่ากล่าว ตักเตือน ถูกพักงาน หรือถูกยกเลิกใบประกอบวิชาชีพได้

จรรยาบรรณในวิชาชีพ จะเป็นสิ่งสำคัญในการที่จะจำแนกอาชีพว่าเป็นวิชาชีพหรือไม่ อาชีพที่เป็น “วิชาชีพ” นั้นกำหนดให้มียุทธศาสตร์รองรับ และมีการกำหนดมาตรฐานของประพฤติของผู้อยู่ในวงการวิชาชีพซึ่งเรียกว่า “จรรยาบรรณ” ส่วนลักษณะ “วิชาชีพ” ที่สำคัญคือ เป็นอาชีพที่มีศาสตร์ชั้นสูงรองรับ มีการศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนาวิชาชีพมีการจัดการสอนศาสตร์ดังกล่าวในระดับอุดมศึกษาทั้งการสอนด้วยทฤษฎีและการปฏิบัติจนผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีประสบการณ์ในศาสตร์นั้น นอกจากนี้จะต้องมีองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพ ตลอดจนมี “จรรยาบรรณในวิชาชีพ” เพื่อให้สมาชิกในวิชาชีพดำเนินชีวิตตามหลักมาตรฐานดังกล่าวหลักที่กำหนดในจรรยาบรรณวิชาชีพทั่วไป คือ แนวความประพฤติปฏิบัติที่มีต่อวิชาชีพต่อผู้เรียน ต่อตนเอง และต่อสังคม ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

**มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ** หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้ และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา รวมทั้งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้ ”

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน** หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ หรือการแสดงผลกิจกรรมการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา รวมทั้งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนพัฒนาตนเองให้มีทักษะ หรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ”

**มาตรฐานการปฏิบัติตน** หมายความว่า จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติปฏิบัติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา รวมทั้งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องยึดถือปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ ”

(ก) มาตรฐานความรู้ ต้องมีความรอบรู้และเข้าใจในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง
- (๒) จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษา ในการวิเคราะห์ และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- (๓) เนื้อหาวิชาที่สอน หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีดิจิทัล ในการจัดการเรียนรู้
- (๔) การวัด ประเมินผลการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- (๕) การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา
- (๖) การออกแบบและการดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติ การสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

(๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ผู้ประกอบการวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

(ก) การปฏิบัติหน้าที่ครู

(๑) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียน ด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู

(๒) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเป็น พลเมืองที่เข้มแข็ง

(๓) ส่งเสริมการเรียนรู้ เอาใจใส่ และยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละบุคคล

(๔) สร้างแรงบันดาลใจผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และผู้สร้างนวัตกรรม

(๕) พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(ข) การจัดการเรียนรู้

(๑) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ สื่อ การวัดและประเมินผล การเรียนรู้

(๒) บูรณาการความรู้และศาสตร์การสอนในการวางแผนและจัดการเรียนรู้ ที่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีปัญญา รู้คิด และมีความเป็นนวัตกรรม

(๓) ดูแล ช่วยเหลือ และพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามศักยภาพ สามารถ รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ

(๔) จัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน โดยตระหนักถึงสุขภาวะของผู้เรียน

(๕) วิจัย สร้างนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์ ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ

(ค) ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและชุมชน

(๑) ร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์

(๒) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพของผู้เรียน

(๓) ศึกษา เข้าถึงบริบทของชุมชน และสามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐาน ความแตกต่างทางวัฒนธรรม

(๔) ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ที่มา ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

## รายวิชาที่ ๑.๒ การพัฒนาตนเอง

### ๑. การรู้จักตนเอง

#### ๑.๑ บุคลิกภาพ

คือ ลักษณะและคุณสมบัติทั้งร่างกายและจิตใจ ได้แก่ รูปร่าง หน้าตา กิริยา การแสดงออก อารมณ์ น้ำเสียง การพูดจา ไหวพริบ ความเชื่อมั่น รวมทั้งรู้จักทักษะ ความสามารถพิเศษ ค ว า ม ถ ี่ นั ด ที่แท้จริง ทักษะคติ และค่านิยมของตนเองด้วยการค้นพบตนเองในด้านนี้ มีวิธีการมากมาย วิธีง่ายที่ไม่เสียเวลามาก ได้แก่ การทำแบบทดสอบต่าง ๆ ซึ่งจะมีแบบทดสอบความสนใจ ความถนัด ค่านิยม บุคลิกภาพ ฯลฯ

#### ๑.๒ ความชอบหรือความสนใจ

ในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง เราควรนำเอาผลการสำรวจในด้านต่าง ๆ มาประมวลเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น มีบุคลิกภาพแบบใด ความสามารถด้านใด ชอบทำกิจกรรมอะไร สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้เราพิจารณาตนเองได้ว่าเราควรประกอบอาชีพอะไร ซึ่งหากเลือกอาชีพใดได้ตรงกับคุณสมบัติของตัวเองแล้ว จะทำให้ประกอบอาชีพนั้นอย่างมีความสุข มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ น่าพอใจ คนแต่ละคนมีความชอบและความสนใจที่แตกต่างกัน ความสนใจนี้จะสังเกตได้จาก การที่นักเรียนชอบทำกิจกรรมใดอยู่เสมอ ๆ หรือบ่อย ๆ กว่ากิจกรรมอื่น

#### ๑.๓ ความถนัด

การที่บุคคลจะวางแผนในอนาคตได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตัวเองได้นั้น สิ่งหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญ คือบุคคลต้องรู้จักความถนัดของตนเอง ทุกคนมีความถนัดในแต่ละด้านแตกต่างกันไป เมื่อเราทำสิ่งใดได้ดีก็ทำให้เรามีความสุขและเกิดความภาคภูมิใจในตัวเอง การรู้จักจุดด้อยของตัวเองจะช่วยให้เราพัฒนาได้ถูกต้อง และเรียนรู้ที่จะปรับปรุงด้านที่ไม่ถนัด ความถนัดและความสนใจมักเป็นสิ่งที่คู่กันไป ความถนัดนี้อาจสังเกตได้จากการที่บุคคลทำกิจกรรมใดหรือสิ่งใดแล้วทำได้คล่องแคล่ว ทำแล้วประสบความสำเร็จ

#### ๑.๔ สติปัญญาและความสามารถ

การที่จะดูว่าสติปัญญาหรือความสามารถดีไม่ดี อาจดูได้จากระดับคะแนนหรือผลการเรียนเป็นอย่างไร ถ้าได้ระดับการเรียนหรือผลการเรียนในวิชานั้นสูง ก็แสดงว่าระดับสติปัญญาหรือความสามารถในการเรียนวิชานั้นสูง แต่ถ้าระดับคะแนนหรือผลการเรียนในวิชานั้นต่ำ ก็แสดงว่าสติปัญญาหรือความสามารถในการเรียนวิชานั้นต่ำส่วนหนึ่งที่เราควรรู้ คือ รู้ว่าตนเองมีความสามารถด้านใดบ้าง เพราะสิ่งนี้จะช่วยทำให้เรา เลือกแนวทางเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด เราควรคำนึงว่าเราไม่จำเป็นต้องเก่งในด้าน ที่เหมือนกับคนอื่น เพียงแต่มีความสามารถในด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว แต่เชี่ยวชาญในทักษะด้านนั้น ๆ มากก็เพียงพอแล้ว

#### ๑.๕ เป้าหมายในชีวิต

ควรตั้งเป้าหมายในอนาคตว่า ต้องการประกอบอาชีพใด เพื่อจะได้ศึกษาต่อในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับอาชีพที่นักเรียนสนใจ มีความถนัดและสอดคล้องกับบุคลิกภาพของตน นักเรียนควรใส่ใจที่จะวางเป้าหมายให้กับชีวิตตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกสาขาวิชาเรียน การเลือกอาชีพ ส่วนใหญ่จะเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด เรียนตามเพื่อน ตามความนิยมของสังคม สิ่งเหล่านี้ทำให้เราไม่ทราบว่า จะทำอย่างไรกับอนาคตตนเอง การวางแผนชีวิตเป็นสิ่งสำคัญ เราควรรู้ว่าตนเองต้องการทำอะไรกับชีวิตตนเอง จะไปที่ไหนและไปอย่างไร ทั้งนี้การวางแผนชีวิตต้องอยู่บนรากฐานของความเป็นจริงของแต่ละบุคคลด้วย

#### ๑.๖ สภาพทางเศรษฐกิจและครอบครัว

พิจารณาว่าฐานะทางบ้านเป็นอย่างไร พอที่จะส่งเสียให้ศึกษาต่อได้เพียงใด เพราะการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไปนั้น บางสาขาวิชาจำเป็นต้องใช้ทุนในการศึกษามาก แต่บางสาขาวิชาในการศึกษาระยะสั้น ๆ ใช้ทุนในการศึกษาไม่มาก ทั้งนี้แล้วแต่สถานศึกษาหรือสาขาวิชาที่เลือกเรียน

#### ๑.๗ ค่านิยม

การที่บุคคลจะวางแผนอนาคตได้อย่างถูกต้องกับเหมาะสมกับตนเองได้นั้น สิ่งหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญมากก็คือ ต้องรู้ค่านิยมในงานที่ตนยึดไว้เป็นหลักสำคัญ ค่านิยมในตนเองมีผลต่อการเลือกแนวทางต่าง ๆ ในชีวิตของเราเสมอ การสำรวจค่านิยมในงานจะช่วยชี้นำไปสู่อาชีพที่ตรงกับความต้องการของเรา มีโอกาสประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานสูง แต่ทั้งนี้เราควรนำคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ มาประกอบกับค่านิยมของตนเองด้วย เพื่อช่วยให้การพิจารณาอาชีพที่เราควรเลือกทำเมื่อจะไปประกอบอาชีพในอนาคตอีกด้วย

#### ๑.๘ รูปร่างและลักษณะของร่างกาย

สถานศึกษาหลายแห่งกำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับรูปร่าง และลักษณะของทางร่างกายไว้ด้วยเช่น สถานศึกษาด้านทหาร ตำรวจ พลศึกษา จะต้องเป็นคนที่มีสุขภาพดี คือ มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง (มีส่วนสูง สัมพันธ์กับน้ำหนัก) มีลักษณะสมชาย และต้องไม่พิการทางสายตา เป็นต้น

## ๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ

### ความหมายของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพตรงกับภาษาอังกฤษว่า Personality มีรากศัพท์เต็มมาจากภาษากรีก คือ Persona (Per + Sonar) ซึ่งหมายถึง Mask แปลว่าหน้ากากที่ตัวละครใช้สวมใส่ในการเล่นเป็นบทบาทแตกต่างกันไปตามที่ได้รับการเล่นละครของกรีกและโรมันในสมัยก่อนตัวละครได้รับบทบาทใดก็จะสวมหน้ากากนั้น แล้วแสดงตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย เช่น เล่นเป็นผีก็จะสวมหน้ากากผี เล่นเป็นลิงก็จะสวมหน้ากากลิง เป็นต้น หน้ากากที่สวมนั้นจะได้รับการออกแบบมาอย่างดีเพื่อให้ผู้เล่นพูดได้อย่างสะดวก

**บุคลิกภาพ** หมายถึง แบบแผนพฤติกรรมของบุคคลซึ่งเป็นลักษณะเอกลักษณ์ที่แสดงออกทั้งทางด้านความคิด ความรู้สึก ความสนใจ สติปัญญา รวมทั้งทางด้านสรีระ บุคลิกภาพภายนอกและภายใน

ทำให้สามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ บุคลิกภาพของบุคคลเป็นผลมาจากพันธุกรรม (Heredity) และสิ่งแวดล้อม (Environment)

### ความสำคัญของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพจึงเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทั้งในด้านของการดำเนินชีวิต การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล การปฏิบัติหน้าที่การทำงาน การเข้าสังคม ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแล้วแต่มีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของบุคคล การมีบุคลิกภาพที่ดีทำให้บุคคลได้รับประโยชน์ ดังนี้

**๑. ความมั่นใจ (Confident)** ผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี จะทำให้รู้สึกมั่นใจในการแสดงออกมากขึ้น กล้าแสดงความคิดเห็น แสดงความรู้สึก และกล้าที่จะทำกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมักจะเป็นการแสดงออกที่ดี

ทำให้ผู้พบเห็นให้ความสนใจซึ่งนำไปสู่ความเชื่อมั่นในตนเองของบุคคลผู้นั้น เช่น กรรณกมีบุคลิกภาพที่ดี เมื่อได้รับคัดเลือกให้เป็นตัวแทนกลุ่มในการนำเสนอผลงาน ก็สามารถนำเสนอผลงานได้ดี เพราะมีความมั่นใจและกล้าแสดงออก

**๒. ความสำเร็จ (Success)** บุคคลที่มีบุคลิกภาพที่ดี สามารถสร้างความเชื่อถือศรัทธา ประกอบกับความเชื่อมั่นในตนเอง จึงสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างความศรัทธาให้ผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือ ทำให้ได้รับความสะดวกพร้อมเพียงและปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี

**๔. ความเป็นตัวของตัวเอง (Self-confident)** ผู้ที่มีบุคลิกภาพดี จะมีลักษณะเฉพาะตัว และเป็นตัวของตัวเองสามารถแสดงออกได้อย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านการแสดงออก การแสดงความคิดเห็น เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

**๕. การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual differences)** ผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี จะมองเห็นและยอมรับในความแตกต่างของบุคคลว่า คนแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งด้านรูปร่าง และสติปัญญา จึงทำให้ผู้พบเห็นยอมรับและแยกความแตกต่างของบุคคลได้ ช่วยให้สามารถรู้จักและเข้าใจบุคคลแต่ละคนได้ดีขึ้น

**๕. การปรับตัว (Adaptation)** ผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี จะมองเห็น และยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคลจึงสามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและสถานการณ์ได้ดีขึ้น สามารถสร้างสัมพันธภาพกับบุคคลที่แวดล้อมและเกี่ยวข้องได้

**๖. การยอมรับของกลุ่ม (Acceptance)** บุคคลที่มีบุคลิกภาพดีย่อมเป็นที่ต้องตาต้องใจ นิยมชมชอบศรัทธาเชื่อมั่น และได้รับการยอมรับจากกลุ่มเป็นอย่างดี ทำให้รู้สึกพอใจ ยินดี และมีความมั่นคงทางด้านจิตใจ เสริมสร้างให้ได้รับความสำเร็จทั้งส่วนตนและองค์กร

**๗. การคาดหมายพฤติกรรม (The expected behavior)** บุคคลที่มีบุคลิกภาพดีที่ต่างกันทำให้สามารถทำนายพฤติกรรมของบุคคลนั้นได้ เช่น บุคคลที่ยิ้มแย้มแจ่มใสมักเป็นคนที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคคลที่มีความกระตือรือร้น มักเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นต้น

### ขอบข่ายของบุคลิกภาพ

สิ่งที่คนส่วนใหญ่ยึดถือในการพิจารณาบุคลิกภาพของบุคคลมีดังต่อไปนี้

**๑. ลักษณะทางกาย (Physical characteristics)** เป็นสิ่งที่เราสามารถมองเห็นได้ ได้แก่ รูปร่าง ทรวดทรง ความสูง น้ำหนัก หน้าตา สีผม ผิวพรรณ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงประสิทธิภาพของบุคคลและความสามารถในการงาน



**๒. ลักษณะการพูดจาทำทาง (Flattering styles)** คือ การแสดงออกทางด้านการพูด ได้แก่ ความชัดเจนชัดถ้อยชัดคำ การพูดเร็ว การพูดช้า การพูดติดอ่าง การพูดแบบมีจังหวะจะโคน รวมถึงการใช้น้ำเสียงในการพูด เป็นต้น

**๓. ลักษณะทางจิตใจ (Psychological characteristics)** ซึ่งเป็นสิ่งที่เกี่ยวกับสมองทั้งสิ้น ได้แก่ สติปัญญา ความจำ ความถนัด จินตนาการ ความสนใจ ความตั้งใจ เจตคติ การตัดสินใจ การคิด ด้วยเหตุผล เป็นต้น

**๔. อุปนิสัย (Character)** เป็นสิ่งที่แสดงออกเป็นพฤติกรรมเป็นระยะเวลายาวนานพอสมควรจนเป็นความประพฤติ เช่น ความซื่อสัตย์ ความไม่เห็นแก่ตัว ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความสุภาพอ่อนโยนความเคารพกฎหมาย ความมั่งคั่ง อุดม ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ เป็นต้น

**๕. อารมณ์ (Emotion)** เป็นความรู้สึกแห่งจิตที่ก่อให้เกิดอาการกระทำต่าง ๆ เช่น โกรธ ร่าเริงตกใจ หงุดหงิด กังวล กล้าหาญ หวาดกลัว เกลียด รัก เป็นต้น

**๖. กำลังใจ (Encouragement)** คือ ความสามารถที่จะควบคุมหรือบังคับกิริยาอาการต่าง ๆ ที่กระทำไปโดยเจตนา บางคนมีกำลังใจดี กำลังใจเข้มแข็ง ก็จะสามารถเผชิญอุปสรรคหรือปัญหาได้ดี บางคนประะบาง เมื่อมีสิ่งใดเข้ามากระทบจิตใจก็เกิดอาการท้อถอย หหมดกำลังใจในการแก้ไขปัญหา

**๗. การสมาคม (Sociability)** เป็นกิริยาทำทาง หรืออาการที่แสดงออกต่อบุคคลอื่น เช่น เสียสละหรือว่าเอาเปรียบ ชอบคบหาสมาคมหรือชอบเก็บตัว เมตตาปราณี เห็นใจผู้อื่นหรือไม่แยแสผู้อื่น

**๘. ความรู้ ความสามารถ อำนาจ ฐานะ** การเป็นคนมีความรู้สูง มีความชำนาญ มีความสามารถพิเศษ มีอำนาจ ยศถาบรรดาศักดิ์ มีอิทธิพล มีฐานะทางการเงินดีเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่ส่งเสริมบุคลิกภาพอย่างมาก

### องค์ประกอบและโครงสร้างของบุคลิกภาพ

**องค์ประกอบและโครงสร้างของบุคลิก** หมายถึง สิ่งที่มาประกอบเข้ากันจนกลายเป็นตัวบุคคลโดยส่วนรวมทำให้แตกต่างไปจากบุคคลอื่น องค์ประกอบของบุคลิกภาพของบุคคลไม่ได้มีมาตั้งแต่เกิดเพียงอย่างเดียว หากแต่บางสิ่งบางอย่างได้มีการพัฒนาขึ้นมาอย่างไม่ได้วันจบสิ้น จึงเห็นได้ว่าบุคลิกภาพของคนมีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวอยู่เสมอ ปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการพัฒนากบุคลิกภาพ ได้แก่ องค์ประกอบทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ สติปัญญา และด้านสังคม ซึ่งได้มาโดยการสร้างสมจากอิทธิพลของพันธุกรรม สิ่งแวดล้อม และความพยายามที่จะปรับปรุงบุคลิกภาพของแต่ละคน จึงอาจกล่าวได้ว่า องค์ประกอบและโครงสร้างของบุคลิกภาพ มีดังต่อไปนี้

**๑. อิทธิพลจากพันธุกรรม (Heredity)** หมายถึง สิ่งที่เป็นลักษณะต่าง ๆ ของสิ่งมีชีวิตที่ได้รับ การถ่ายทอดมาจากสิ่งมีชีวิตรุ่นก่อนหน้าโดยสามารถถ่ายทอดส่งต่อจากรุ่นหนึ่งไปสู่อีกรุ่นหนึ่งได้ หรือ **พันธุกรรม (Heredity)** คือ การถ่ายทอดลักษณะต่าง ๆ ของสิ่งมีชีวิตจากรุ่นหนึ่งไปสู่อีกรุ่นหนึ่ง ซึ่งพันธุกรรมถือเป็นสิ่งที่ติดตัวมาตั้งแต่แรกเกิด ซึ่งทำให้มนุษย์มีความแตกต่างกันเบื้องต้น และเป็นเงื่อนไขกำหนดทิศทาง และขอบเขตของการพัฒนาบุคลิกภาพระดับหนึ่ง บุคลิกภาพที่ได้มาจากพันธุกรรม ได้แก่

๑.๑ ลักษณะทางกาย เช่น รูปร่าง หน้าตา สีผิว สีตา ไรศบางอย่าง ความแข็งแรง ความอ่อนแอ น้ำเสียง ซึ่งลักษณะทางกายนี้ เป็นด่านแรกที่อาจทำให้ผู้พบเห็นเกิดความสนใจ หรือ ประทับใจ

๑.๒ พัฒนาการทางสติปัญญา เช่น ความเฉลียวฉลาด ปฏิภาณไหวพริบ พรสวรรค์ ฯลฯ พัฒนาการทางสติปัญญานี้นอกจากจะได้รับอิทธิพลจากพันธุกรรมแล้วยังร่วมด้วยบทบาทของสิ่งแวดล้อม เช่น บางคนได้รับพันธุกรรมทางสติปัญญาไม่ได้ แต่ได้รับสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม เช่นอาหาร การอบรม บรรยายากศ ความอบอุ่น การศึกษาที่ดี เหล่านี้ช่วยส่งเสริมความสามารถทางสติปัญญาได้ ในทางตรงกันข้ามถึงแม้ว่าบุคคลจะได้รับพันธุกรรมทางสติปัญญา แต่ได้อยู่กับสิ่งแวดล้อมที่ไม่ดี รับประทานอาหารที่ไม่ครบหมู่ มีโรคภัยไข้เจ็บ หรือได้อยู่ในสถานที่ที่ไม่ได้พบเห็นสิ่งต่าง ๆ มากมายนักก็จะเป็นการบั่นทอนความสามารถทางสติปัญญาได้

๑.๓ ลักษณะทางใจ หมายถึง เจตคติต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น อุนิสัย ความร่าเริง ความจำ ความ คิดอ่าน การตัดสินใจ เป็นต้น

๑.๔ ลักษณะทางอารมณ์ คือ ความสามารถในการควบคุมความรู้สึก และการกระทำต่าง ๆ ซึ่งมักเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ยาก

**๒. บุคลิกภาพที่ได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อม (Environment)** สิ่งแวดล้อมคือ สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคคล เป็นได้ทั้งสิ่งมีชีวิต เช่น ญาติพี่น้อง และสิ่งไม่มีชีวิต เช่น วัฒนธรรม การศึกษา สิ่งแวดล้อมเป็นตัวกำหนดขอบเขตของการพัฒนาของบุคคล เด็กที่เกิดในครอบครัวที่มีฐานะดีได้รับการอบรมที่ดี มีอาหารการกินที่ดี ก็จะได้รับพัฒนาและเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีได้ ในทางตรงกันข้ามเด็กที่เกิดมาในครอบครัวที่ขาดความอบอุ่นหรือขาดการอบรมสั่งสอนที่ถูกที่ควร เด็กก็จะเติบโตในแบบที่แตกต่างไป จึงอาจกล่าวได้ว่า เมื่อมนุษย์อยู่ในครรภ์มารดา เหมือนกับการเพาะเมล็ดพันธุ์ เมล็ดพันธุ์ย่อมต้องการดิน ต้องการน้ำ และต้องการปุ๋ย เมื่อเมล็ดพันธุ์เติบโตในดินที่ต่างกัน ได้รับน้ำและปุ๋ยที่ต่างกัน ก็ย่อมเติบโตมาต่างกัน แม้แต่กระทั่งเด็กแฝดที่เกิดมาในครรภ์มารดาเดียวกัน มีลักษณะทางพันธุกรรมที่เหมือนกัน จึงกล่าวได้ว่าสิ่งแวดล้อมนั้นมีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพมาก สิ่งแวดล้อมที่เข้ามามีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพของบุคคล ได้แก่

๒.๑ อาหาร เป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาบุคลิกภาพ หากเด็กเกิดมาได้รับอาหารที่ไม่ครบหมู่ด้านโภชนาการ ได้รับอาหารที่ไม่มีคุณภาพ หรือไม่เพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย จะส่งผลให้เกิดความบกพร่องต่อการเจริญเติบโตของเด็ก ในทางตรงกันข้ามถ้าเด็กได้รับอาหารครบหมู่ อาหารมีคุณภาพ เพียงพอกับความต้องการของร่างกาย จะทำให้เด็กเจริญเติบโตสมวัย มีพัฒนาการด้านร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์

๒.๒ สิ่งแวดล้อมทางสังคม เช่น ความรัก ความอบอุ่น ความเอาใจใส่ที่ได้รับจากบิดามารดา การอบรมสั่งสอน การลงโทษ หรือการให้รางวัล มีผลต่อการพัฒนาการทางสติปัญญา อารมณ์และสังคม เด็กที่เกิดในครอบครัวที่มีความรักใคร่กลมเกลียว แบ่งเบาภาระของกันและกัน พร้อมทั้งจะฝ่าฟันไปพร้อมกัน และครอบครัวที่มีความพร้อมสมบูรณ์ มักเพียงพร้อมด้วยสิ่งทีก่อให้เกิดการพัฒนามากมาย เช่น

หนังสือ เกม หุ่นจำลอง รูปภาพ ของเล่น ต่าง ๆ จึงได้เปรียบเด็กที่มาจากครอบครัวที่ยากจนและขาดแคลน

๒.๓ โรงเรียนและสังคมภายนอก ละแวกบ้านที่เด็กอาศัยอยู่ โรงเรียนที่เด็กเรียน เพื่อนที่เด็กคบด้วย ล้วนมีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพทั้งสิ้น การได้อาศัยอยู่ในชุมชนที่ดีมีระเบียบ ได้รับการอบรมสั่งสอน จากโรงเรียนที่ดี มีครูเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดี และได้คบเพื่อนที่ดี เด็กก็จะได้รับสิ่งดี ๆ ในทางตรงกันข้าม หากเด็กได้พบแต่เพื่อนเกเร อยู่ในแหล่งเสื่อมโทรม พบกับตัวอย่างที่ไม่ดี พฤติกรรมของเด็กก็จะกลายเป็นคนไม่ดีเช่นเดียวกัน

๒.๔ การเจ็บป่วย การเจ็บป่วยทำให้สุขภาพของเด็กเสียไป จนอาจเกิดการขาดความมั่นใจ ไม่กล้าแสดงออก นอกจากนี้แล้วการขาดสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตก็ทำให้เด็กขาดความมั่นใจได้เช่นเดียวกัน เช่น เด็กที่สวมใส่เสื้อผ้าที่สกปรก ขาดวินัย มักถูกล้อเลียนและรู้สึกมีปมด้อย การจะช่วยขจัดสิ่งเหล่านี้ ให้หมดไป จึงควรช่วยกันเอาใจใส่ต่อสุขภาพของเด็กให้มากขึ้น เช่น ให้เด็กทานอาหารที่มีคุณค่า ได้รับ

โอกาสที่บริสุทธิ์ที่บริสุทธิ์ อยู่ในบ้านเรือนที่สะอาด แต่งกายด้วยเสื้อผ้าสะอาด เหล่านี้จะส่งผลให้เด็กเกิดความภูมิใจและมั่นใจในตัวเองมากขึ้น

๒.๕ ประสบการณ์ เป็นสิ่งที่บุคคลได้ประสบหลังจากที่คลอดอกออกมาจากครรภ์มารดา ซึ่งแต่ละคนได้รับทั้งประสบการณ์ที่เหมือนกันและแตกต่างกัน ดังนี้

๒.๕.๑ ประสบการณ์ร่วม คือ ประสบการณ์ที่คนอยู่ในแวดวงเดียวกันได้รับเหมือนกัน เช่น ค่านิยม ทางสังคม วัฒนธรรม บทบาททางเพศ ความเชื่อ ศาสนา ซึ่งก็จะทำให้คนในสังคมเดียวกันปฏิบัติ เหมือน ๆ กันหากปฏิบัติผิดไปจากนี้จะถูกมองว่าแปลกออกไปจากกลุ่ม

๒.๕.๒ ประสบการณ์เฉพาะอย่าง คือ บุคคลย่อมมีประสบการณ์เฉพาะอย่างที่แตกต่างกันออกไป ประสบการณ์ที่เขาได้รับในช่วงชีวิตหนึ่ง อาจเป็นประสบการณ์ที่ทุกซักรวม เช่น บ้านถูกไฟไหม้ ประสบอุบัติเหตุ ได้รับภัยจากธรรมชาติจนทำให้ครอบครัวหมดตัวและต้องจากบุคคลอันเป็นที่รัก บางคนเคยได้รับประสบการณ์ที่ประทับใจ เช่น ได้รับรางวัลชนะเลิศจากการแข่งขันต่าง ๆ ได้พบ บุคคลที่รักซึ่งพลัดพรากจากกันมานาน ฯลฯ เหล่านี้มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพทั้งสิ้น

๒.๕.๓ ความพยายามที่จะปรับปรุงบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล บุคลิกภาพที่ได้รับจากพันธุกรรมหรือ ได้รับจากสิ่งแวดล้อมนั้น บางครั้งอาจยังมีข้อบกพร่องที่จะต้องได้รับการปรับปรุงบุคคล จึงพยายามจะให้ปรับเพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดีขึ้น เช่น ผู้ที่เกิดมาร่างกายอ่อนแอก็จะพยายามออกกำลังกายรับประทานอาหารให้ครบ ๕ หมู่ เพื่อจะได้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ หรือเมื่อ คนเราได้รับประสบการณ์ใหม่ ๆ ความคิด ค่านิยม หรือเจตคติอาจเปลี่ยนไป เช่น บางคนเกิดมาใน

อันไม่พึงประสงค์ทำให้พฤติกรรมเบี่ยงเบนไป ต่อมาอาจมองเห็นพฤติกรรมเลวร้ายของตนจึงกลับตัว เป็นคนดี บางคนเมื่อได้เข้าสังคมและได้รับคำทักท้วงจากเพื่อน หรือครู อาจารย์ชี้ให้เห็นถึงบุคลิกภาพ ส่วนที่บกพร่อง ก็จะปรับปรุงส่วนที่บกพร่องนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่าบุคลิกภาพเป็นส่วนที่สามารถ ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ เช่น คนที่ใจร้อนอาจทำให้ใจเย็นลง คนที่ชอบเอะอะโวยวายอาจ

ความสุขุมมากขึ้น คนที่เห็นแก่ตัวอาจรู้จักการเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ คนอ้วนก็ทำให้ผอมลงได้ หรือคนผอมก็ทำให้อ้วนได้เช่นกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความตั้งใจจริงที่จะพยายามปรับปรุงบุคลิกภาพของแต่ละคน

### แนวความคิดเกี่ยวกับบุคลิกภาพ

๑. บุคลิกภาพเป็นผลรวมจากพันธุกรรมและประสบการณ์ของบุคคล
๒. บุคลิกภาพต้องมีการเสริมสร้าง ไม่ใช่สิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ
๓. บุคลิกภาพต้องการใช้เวลาในการหล่อหลอมเป็นระยะเวลาอันยาวนาน ไม่อาจเกิดขึ้นได้ในช่วงระยะเวลาสั้น
๔. บุคลิกภาพพื้นฐานของบุคคลจะถูกหล่อหลอมในช่วงอายุแรกเกิด ถึง ๖ ขวบ หรือวัยเด็กตอนต้น
๕. บุคลิกภาพไม่ใช่สิ่งที่คงที่ตายตัว แต่สามารถปรับเปลี่ยนให้ดีขึ้นได้
๖. ไม่มีบุคคลใดมีบุคลิกภาพเหมือนกันทุกประการ
๗. ไม่มีบุคลิกภาพของบุคคลใดที่สมบูรณ์พร้อมจนไม่มีทางปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้นอีกได้
๘. บุคลิกภาพ หมายรวมถึงลักษณะทางกายและจิตร่วมกัน และมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับความรอบรู้ อารมณ์และการกระทำ ซึ่งออกมาเป็นลักษณะนิสัย
๙. บุคลิกภาพมีผลโดยตรงทั้งเชิงบวกและลบต่อองค์กรธุรกิจ การงานหรือสะท้อนเป็นภาพพจน์ของหน่วยงานและองค์กร
๑๐. บุคลิกภาพมีผลอย่างยิ่งต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของบุคคล ทั้งส่วนตน ครอบครัว การงาน และการดำเนินชีวิต ดังกล่าวไว้ว่า

If wealth is lost, nothing is lost. หากสูญเสียทรัพย์สินสมบัตินั้นว่าไม่ได้สูญเสียอะไร

If health is lost, something is lost. หากสุขภาพเสื่อมโทรม แสดงว่าเริ่มสูญเสียบางอย่าง

If character is lost, all is lost. หากสูญเสียบุคลิกภาพ นั้นหมายถึงสูญเสียทุกอย่าง

### ประเภทของบุคลิกภาพ

นักวิชาการ นักจิตวิทยา นักมนุษยสัมพันธ์ ได้แบ่งประเภทของบุคลิกภาพ ดังนี้

#### ๑. บุคลิกภาพภายนอก เป็นสิ่งที่มองเห็นได้อย่างชัดเจนและสามารถปรับปรุงได้ ได้แก่

- ๑.๑ รูปร่าง หน้าตา ผิวพรรณ รูปร่าง ได้แก่ อ้วน ผอม เตี้ย สูง หน้าตานั้นรวมไปถึงการแสดงออกทางสีหน้าด้วย เช่น ใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส ใบหน้าบูดบึ้ง ส่วนผิวพรรณ ได้แก่ ผิวขาว ผิวดำ ผิวดำแดง ผิวสีแทน เป็นต้น
- ๑.๒ การพูดจาและน้ำเสียง การแสดงออกทางวาจา เช่น พูดจาสุภาพ นุ่มนวล หย่าบคาย พูดขัดถ้อยขัดคำ พูดไม่ชัด บางคนเสียงเบา หรือบางคนเสียงดัง เป็นต้น
- ๑.๓ การแต่งกาย บางคนแต่งกายเรียบร้อย ประณีต ทันสมัย เหมาะสมกับโอกาส กาลเทศะ บางคนมักแต่งกายด้วยสีฉูดฉาด เป็นต้น
- ๑.๔ กิริยาท่าทาง การแสดงออกทางอากัปกิริยา ท่าทางการยืน เดิน นั่ง การพูด การมอง การทำงาน เป็นต้น

๒. บุคลิกภาพภายใน เป็นพฤติกรรมที่สามารถมองเห็นได้ เป็นเรื่องที่ต้องสังเกต เช่น ความจริงใจ ความซื่อสัตย์ ความกระตือรือร้น ความรอบรู้ ซึ่งเป็นสิ่งที่สังเกตและมองเห็นได้ยากมาก ซึ่งบางคนอาจแสดงว่าเป็นคนที่มีจิตใจดี แต่แท้ที่จริงแล้วอาจเป็นคนใจร้าย ใจดำก็ได้ ดังกล่าวไว้ว่า “จิตมนุษย์นี้

ไ ช ร์

ยากแท้หยั่งถึง”

ทั้งบุคลิกภาพภายนอกและภายใน ครอบคลุมถึงลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑. อุปนิสัย (Character) หมายถึง การแสดงพฤติกรรมหรือการกระทำของบุคคลที่ทำอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ จนเกิดเป็นนิสัย เช่น ความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความเมตตากรุณา ความโอปอ้อมอารี เป็นต้น

๒. อัจฉริยะ (Temperate) หมายถึง กิริยาที่แสดงออกพร้อมอารมณ์ เช่น ความสุขุม เยือกเย็น ความอิจฉริยะ ความโกรธ เป็นต้น

๓. ความสามารถ (Ability) หมายถึง สิ่งที่มีอยู่เฉพาะในตัวบุคคลและพร้อมที่จะแสดงออกได้เมื่อต้องการหรือโอกาส เช่น ระดับเชาวน์ปัญญา การคิดคำนวณเก่ง การร้องเพลงไพเราะ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การกล้าตัดสินใจ เป็นต้น

๔. ความสนใจ (Interest) หมายถึง ความรู้สึกที่แสดงถึงแนวโน้มที่จะเข้าหาสิ่งเร้านั้น ๆ ของ แต่ละบุคคล เช่น การไปชมรายการฟุตบอล แสดงถึงความสนใจในกีฬาฟุตบอล การไปชมคอนเสิร์ต แสดงถึงความสนใจด้านดนตรี เป็นต้น

๕. สุขภาพร่างกายหรือโครงสร้างทางร่างกาย (Physical construction) หมายถึง ลักษณะภายนอกของบุคคลที่มองเห็นได้ง่าย เช่น สูง เตี้ย ผอม อ้วน เป็นต้น

### ลักษณะของบุคลิกภาพที่ดี

ลักษณะของบุคคลที่มีบุคลิกภาพที่ดีนั้นเป็นที่ปรารถนาของสังคม บุคคลที่มีบุคลิกภาพที่สมบูรณ์ย่อมเป็นบุคคลที่เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสังคมสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และทัศนคติของคนโดยทั่วไปเห็นว่าบุคคลที่มีบุคลิกภาพที่ดีนั้น จะต้องมืองค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่ง สติต วงศ์ สวรรค์ (๒๕๕๑ : ๒๑๕) ได้สรุปลักษณะของบุคลิกภาพที่ดี ดังนี้

๑. ท่าทางสง่างามมีลักษณะท่าทางที่ดี มีลักษณะทางร่างกายสง่า กระจับกระแฉ่งคล่องแคล่ว่องไว
๒. มีสุขภาพที่ดีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง
๓. ปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมและสังคมได้ดีในทุกกาลเทศะ เป็นบุคคลที่มีความสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลทั่วไป และเป็นบุคคลที่ปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี
๔. เป็นคนที่มีเหตุผลละเอียดอ่อน สุขุมรอบคอบ
๕. เป็นคนมีความอดทน มีกำลังใจกล้าเผชิญกับอุปสรรคและภาวะคับขัน สามารถที่จะเผชิญกับเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยไม่หวั่นไหว
๖. เป็นตัวของตัวเองกล้าตัดสินใจ กล้าคิด ไม่คอยแต่จะพึ่งพาผู้อื่น รู้จักช่วยเหลือตัวเอง เมื่อเกิดสถานการณ์คับขัน กล้าพูดความจริงกล้ายอมรับความจริง ยิ้มได้เมื่อมีภัยมา กล้าเผชิญความจริงและเข้าใจถึงธรรมชาติของมนุษย์
๗. มีความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่เป็นคนขี้อายเป็นคนที่มีความสามารถตัดสินใจได้อย่างฉับพลัน ไม่มีจิตใจเรรวน สิ่งเหล่านี้จะทำให้มีลักษณะของความเป็นผู้นำเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้อื่น
๘. ไม่มองโลกในแง่ร้ายเป็นบุคคลที่มองโลกในแง่ดีอยู่เสมอ

๙. ไม่เห็นแก่ตัวเอาเปรียบผู้อื่น รู้จักช่วยเหลือผู้อื่น
๑๐. มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น เอาใจเขามาใส่ใจเรา
๑๑. มีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้และรักความก้าวหน้า
๑๒. มีความสุภาพเรียบร้อย กิริยามารยาทดี วาจาท่าทางที่แสดงออกมีวาทศิลป์ในการพูด พูดจาไพเราะไม่หยาบคาย ให้เกียรติผู้อื่นถือว่าเป็นเสน่ห์แก่ผู้พบเห็น
๑๓. มีความสงบเสงี่ยมรู้จักอดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ไม่ตื่นเต้นไม่หวั่นไหวต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ง่ายเกินไป มีสติที่ดีและรู้จักบังคับจิตใจตนเอง
๑๔. มีความร่าเริงสดชื่นแจ่มใสอยู่เสมอเป็นคนที่มื่ออารมณ์ดีจิตใจดี ปรับตัวให้เข้ากับบุคคลทุกระดับใคร ๆ ก็พอใจอยากพบเห็นและคบหาสมาคมด้วย
๑๕. รู้จักกาลเทศะรู้จักจังหวะเวลาและสถานที่
๑๖. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๑๗. ยิ้มเป็น สีน้ายิ้มยิ้มแจ่มใสเป็นนิจ
๑๘. มีประสบการณ์ที่หลากหลายต้องเข้าใจโลกเข้าใจชีวิต

### ๓. ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community PLC)

ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) หมายถึง การรวมตัวร่วมใจ ร่วมพลัง ร่วมทำ และร่วมเรียนรู้ร่วมกันของครู ผู้บริหาร และนักการศึกษา บนพื้นฐานวัฒนธรรมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร สู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญ และความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชนย้า PLC เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ไม่ใช่ หัวเรื่องในการสอน

#### วัตถุประสงค์ของ PLC

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้เกิดการร่วมมือ ร่วมพลังของทุกฝ่ายในการพัฒนาการเรียนการสอนสู่คุณภาพของผู้เรียน
๓. เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพครูด้วยการพัฒนาผู้เรียน  
PLC ถือว่าทุกคนคือคนเชี่ยวชาญในงานนั้น จึงเรียนรู้ร่วมกันได้

#### ความเชื่อของ PLC

๑. ยอมรับว่าการสอนและการปฏิบัติงานของครู มีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒. ยอมรับหลักการที่ว่า การเรียนรู้ของครู คือการเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. ยอมรับว่า ครูมีความแตกต่างกัน
๔. ยอมรับว่า การสอนบางครั้งต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจ และสัมพันธภาพแบบกัลยาณมิตร

#### องค์ประกอบสำคัญของ PLC

๑. ต้องมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน หมายถึง มีเป้าหมาย ทิศทางเดียวกัน มุ่งสู่การพัฒนาการเรียนการสอนสู่คุณภาพผู้เรียน
๒. ร่วมแรง ร่วมใจ และร่วมมือ หมายถึง ต้องเปิดใจ รับฟัง เสนอวิธีการ นำสู่การปฏิบัติ และประเมินร่วมกัน Open เปิดใจรับและให้ care และ Share

๓. ภาวะผู้นำร่วม หมายถึง การทำ PLC ต้องมีผู้นำและผู้ตามในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๔. กัลยาณมิตร หมายถึง เป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพ เติมเต็มส่วนที่ขาดของแต่ละคน
๕. ต้องปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ต้องเน้นการทำงานที่เปิดโอกาสการทำงานที่ช่วยเหลือกันมากกว่าการสั่งการ มีชั่วโมงพูดคุย
๖. การเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง การเรียนรู้การปฏิบัติงานและตรงกับภาระงาน คือ การสอน สู่คุณภาพผู้เรียน

### PLC มีวิธีการทำงาน (กระบวนการ)

๑. ต้องมีการรวมกลุ่ม และกลุ่มนั้นต้องมีลักษณะคล้ายๆกัน เช่น
  - ๑.๑ จัดกลุ่มครู ที่มี ลักษณะ ใกล้เคียง กัน
    - กลุ่มครูที่สอนวิชา/กลุ่มสาระเดียวกันในระดับชั้นเดียวกัน
    - กลุ่มครูที่สอนวิชา/กลุ่มสาระเดียวกันในช่วงชั้นเดียวกัน
    - กลุ่มครูตามลักษณะงาน
  - ๑.๒ จำนวนสมาชิก ๖-๘ คน (ผู้บริหาร/ศึกษานิเทศก์ หมุนเวียนเข้าร่วม ทุกกลุ่ม)
  - ๑.๓ ระยะเวลา ๒-๓ ชม.ต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งปีการศึกษา กำหนดเป็นชั่วโมงชัดเจนจะดี

มาก

- ๑.๔ จัดชั่วโมงอยู่ในภาระการสอนของครู/ภาระงาน เพื่อไม่ให้ครูถือว่าเป็นภาระเพิ่มขึ้น
- ๑.๕. การจัด PLC โดยใช้ ICT ในการเข้ากลุ่มระหว่างการดำเนินการ

### ๒. บทบาทของบุคคลในการทำ PLC

- ๒.๑ ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน
  - รักษาระดับการมีส่วนร่วมของสมาชิก
  - ควบคุมประเด็นการพูดคุย
  - ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น
- ๒.๒ สมาชิก
  - เปิดใจรับฟัง และเสนอความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
  - รับแนวทางไปปฏิบัติและนำผลมาเสนอ พร้อมต่อยอด

### ๒.๓ ผู้บันทึก

สรุปประเด็นการสนทนาและแนวทางแก้ปัญหา พร้อมบันทึก Logbook

### ๓. กลุ่มร่วมกันคิด “ปัญหาการเรียนรู้ของนักเรียน” หาปัญหาสำคัญที่สุด

สิ่งที่ต้องระวัง คือ การไม่ช่วยกันค้นหาปัญหาที่แท้จริง ผลักปัญหาออกจากตัว

๔. หาสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหา จากนั้นกลุ่มอภิปรายหาสาเหตุที่แท้จริง เน้นไปที่การสอนของครูเป็นอันดับแรก ที่ถือว่าเป็นสาเหตุที่แท้จริง เช่น นักเรียนอ่านไม่ออกเป็นปัญหาสำคัญร่วมกันไม่ใช่สาเหตุว่าพ่อแม่แยกทาง

๕. หาแนวทางแก้ไข “ปัญหาการเรียนรู้ของนักเรียน” ที่สำคัญนั้น จะแก้ไขอย่างไรดูสาเหตุของปัญหา แนวทางแก้ปัญหาอาจใช้ประสบการณ์ของครูที่ทำให้เกิดความสำเร็จ ผู้ทรงคุณวุฒิ

งานวิจัย หรือแหล่งอื่นๆ ที่มีการเสนอแนวทางไว้แล้ว จากนั้นสรุปแนวทางการแก้ปัญหาสำคัญ ๑ เรื่องหรือ ๒ เรื่องตามสภาพของโรงเรียน

๖. นำแนวทางที่สรุปเพื่อนำไปแก้ไขปัญหา มาช่วยกันสร้างงาน สร้างแผนงาน เลือกรจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning : PBL) โดยมีสิ่งที่จะต้องทำต่อ คือทำอะไร ทำเมื่อไร ใช้อย่างไร และตรวจสอบการทำงานอย่างไร จะเสนอผลระหว่างทำงานและสรุปผลเมื่อไร

๗. นำแผนที่ร่วมกันคิดไปใช้ตามกำหนดการทำงาน ต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง และกล้าเสนอผลจะสำเร็จหรือไม่ก็ตามและพร้อมจะนำไปปรับปรุง ต้องนำผลมาเสนอตามช่วงเวลา ผลงานที่อาจนำเสนอกันในช่องทาง Line หรือ Facebook หรือรูปแบบอื่นๆ

๘. นำผลมาสรุปสุดท้ายว่าผลเป็นประการใด ร่วมกันสะท้อนผล และปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ถ้าผลการทดลองเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ก็เผยแพร่หรือปรับปรุงให้ยิ่งขึ้น ผลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ก็ปรับปรุงทดลองใหม่

สิ่งสำเร็จ คือ นวัตกรรม

ที่สำคัญ คือ การทำงานตั้งแต่ขั้นแรกถึงขั้นสุดท้าย ต้องมีการบันทึก (Logbook) ออกแบบเองง่าย สั้นหนึ่งหน้าก็พอ อาจนำเสนอทาง Line หรือ Facebook หรือรูปแบบอื่นๆ





แผนภาพที่ ๑.๒ ภาพตลอดแนวของ PLC

เทคนิค หรือเคล็ดลับ ที่จำเป็นในการเสริมกระบวนการ PLC

๑. ทักษะการฟัง
๒. เรื่องเล่าเร้าพลัง
๓. การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา
๔. AAR
๕. ระดับการพัฒนาของนักเรียน
๖. ICT

ขั้นตอน “การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการ

การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู (Professional Learning Community : PLC)”

**กระบวนการ PLC ในสถานศึกษา** เป็นแนวทางให้ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาใช้ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการ PLC โดยมีการวิเคราะห์ปัญหา หาแนวทางในการแก้ปัญหาและสะท้อนความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การวิเคราะห์ปัญหา
๒. การกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา
๓. การปฏิบัติ สังเกต และเก็บข้อมูล
๔. การสะท้อนความคิดเห็น

**ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ปัญหา** (ให้คุณครูได้วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ สาเหตุของปัญหา และผลกระทบที่เกิดขึ้นในห้องเรียน เพื่อกำหนดปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนาร่วมกันภายในกลุ่ม)

**๑. รายการปัญหา สาเหตุของปัญหา ผลกระทบที่เกิดขึ้น**

**๒. การแก้ไขปรับปรุงปัญหา** (จากผลการวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และผลกระทบที่เกิดขึ้นในข้อที่๑กลุ่มของท่านต้องการแก้ไขปรับปรุงปัญหาใดบ้างเพราะเหตุใด)

**ส่วนที่ ๒ การกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา** (เพื่อให้คุณครูกิจและวางแผนร่วมกันในการกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาที่พบจากการจัดการเรียนรู้)

๑. แนวทาง/กิจกรรมในการจัดการเรียนรู้ที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาคือ.....

๒. ชื่อกิจกรรม.....

๓. การออกแบบกิจกรรม/นวัตกรรม/ขั้นตอนในการดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนาโดยใช้ แนวทางที่เลือก.....

๔. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ.....

**ส่วนที่ ๓ การปฏิบัติ สังเกต และเก็บข้อมูล** ( เพื่อให้คุณครูบันทึกผลจากการสังเกตและการเก็บ  
ร ว บ ร ว ม  
ข้อมูลในระหว่างที่คุณครูจัดการเรียนรู้ตามแผนที่วางไว้)

**ส่วนที่ ๔ การสะท้อนความคิดเห็น** (เพื่อให้คุณครูทุกคนในกลุ่มได้ร่วมพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสะท้อนผลการปฏิบัติ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา แก้ไข ในครั้งต่อไป)

๑. คุณครูร่วมกันสะท้อนผลการปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน.....

๒. สรุปผลที่ได้จากการปฏิบัติ.....

๓. การนำผลที่ได้ไปใช้.....

๔. ข้อเสนอแนะ.....

**๔. แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN)**

หมายถึง เปนวิธีการพัฒนา บุคลากรโดยการกำหนดกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยใ้บุคลากรบรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตนที่เชื่อมโยง กับความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน

โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากร ในองค์กรหรือหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือโดยทั่วไปเรียกสั้น ๆ ว่า ID PLAN เพื่อเตรียมความพร้อม ให้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน สำหรับตำแหน่งวิद्यฐานะ ที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนด ขึ้น โดยมีลักษณะทั่วไป ดังต่อไปนี้

- เป็นกระบวนการพัฒนาและเป็นระบบการสื่อสารแบบสองทาง (Two Way Communication) ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากร
- เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของบุคลากรรายบุคคลให้ตอบรับ หรือสนองต่อความต้องการในระดับองค์กร
- เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ถูกจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของความสามารถที่คาดหวังของตำแหน่ง งาน (Expected Competency) เปรียบเทียบกับความสามารถในการทำงานจริง ของบุคลากร ผู้นั้น (Actual Competency) เกิดการรับรู้อย่างชัดเจนถึงช่องว่าง (Gap) ในการ พัฒนาเป็นราย บุคคล
- เป็นระบบที่ทำอย่างต่อเนื่องและเป็นขั้นตอน โดยมีการทบทวนตรวจสอบและ เปลี่ยนแปลงได้

ดังนั้น ID PLAN จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการ เลื่อน ตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือน และการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แก่บุคลากร แต่ ID PLAN ถูกใช้ เป็นขั้นตอนหลักที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น มิใช่ถูก กำหนดขึ้นเพื่อให้คุณโทษ แก่บุคลากรแต่อย่างใด นอกจากนี้ ID PLAN ไม่ใช่แผนที่รับประกันว่า บุคลากรจะมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานต่อไปในอนาคต แผนดังกล่าวควรกำหนดขึ้นโดยบุคลากรที่เป็น ผู้ใต้บังคับบัญชากับหัวหน้างานที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ซึ่ง จ ะ ต อ ง แ จ ง ถึ ง เปาหมาย ความคาดหวัง หรือสมรรถนะที่หัวหน้างานต้องการ โดยต้องเชื่อมโยงความสนใจในอาชีพ ของบุคลากรกับความต้องการ ขององค์กรที่มีความคาดหวังจากบุคลากรผู้นั้น

### ประโยชน์ของแผนพัฒนารายบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

๑. ระดับรายบุคคล ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง สำหรับการพัฒนา จุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง ๒-๒ คู่มือการประเมินตนเองและการจัดทำ แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

๒. ระดับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผน พัฒนา บุคลากรของหน่วยงาน

๓. ระดับองค์กร ใช้ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการ ในการพัฒนาและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่ การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนา วิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรใน แต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ อีกทั้งในระยะยาวอาจใช้

ข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลัก สมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาต่อไป

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เป็นการวางแผนอย่างมีระบบ มีการจัดทำบันทึกไว้ แผนพัฒนาบุคลากรนี้จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคล ใหม้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงาน มีความพร้อมสำหรับตำแหน่ง วิทยฐานะที่สูงขึ้น ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล

**ขั้นตอนในกระบวนการพัฒนารายบุคคล** ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๓ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินหาช่องว่างในการพัฒนา (Assess) โดยการทบทวนเป้าหมาย บทบาทภารกิจของ องค์กร และระบุบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการนั้น ๆ ประเมินความรู ทักษะ สมรรถนะของ ตนเอง ประเมินหาจุดแข็ง และสิ่งที่ต้องการพัฒนา และจัดทำรายละเอียดของ แผนพัฒนารายบุคคล

๒. การกำหนดวิธีการเรียนรู้/พัฒนา (Acquire) เลือกวิธีการในการพัฒนาที่เหมาะสมและ ดำเนินการ พัฒนาตนเองตามแผนที่จัดทำไว้โดยกำหนดวิธีการวัดความสำเร็จ ระบุอุปสรรคและการ สนับสนุนที่ต้องการ

๓. การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (Apply) ติดตามประเมินผลการพัฒนา ตาม ระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลพัฒนาการตามวิธีที่กำหนด โดยเริ่มประยุกต์จากสิ่งที่ง่ายไปยาก

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งเน้นให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามกลุ่มสาระ (Specificational Competency) ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยยึดหลักการประเมินสมรรถนะ (Competency Based Approach) เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นของตนเอง และหน่วยงาน

ระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน ได้ มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเองตามแนวทางดังกล่าว โดยเริ่มต้นจากการ ประเมินสมรรถนะ การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองจนมี สมรรถนะตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถดำเนินการ พั ฒ น า ต น เอง ได้ อย่าง ถูก ต้อง ตาม กระบวนการ สามารถพัฒนา สมรรถนะของตนเองเพิ่มขึ้น และส่งผลต่อผู้เรียนที่รับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน

ขึ้นอยู่กับคุณภาพของคนหรือบุคคล ในการปฏิบัติงาน ถ้าบุคคลใดเป็นบุคคลที่มีคุณภาพหรือทางการ ( วิ ช า ก า ร ) จะเรียกว่า มีสมรรถนะ (Competency) (ความสามารถของบุคคลในทุก ๆ ด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะ คุณธรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ที่สูง ย่อมส่งผลต่อคุณภาพของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันในวงการก็ได้ ตี นั ้ ส ม ร ร ณะ เป็นตัวชี้วัดความสามารถของบุคคล ซึ่งสมรรถนะโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 สมรรถนะ คือสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

### กรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

**สมรรถนะ (Competency)** หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๓ : ๒-๓)

องค์ประกอบของสมรรถนะ ตามหลักแนวคิดของแมคเคิลแลนด์ ประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ

๑. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น

๒. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะ ทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้นทักษะที่เกิดขึ้นได้นั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้ และสามารถปฏิบัติได้อย่างแคลวคล่องว่องไว

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self – concept) คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับ ภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น

๔. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่นาเชื่อถือและ ไววางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

๕. แรงจูงใจ / เจตคติ (Motives / attitude) เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดง พฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

สำหรับระบบราชการพลเรือนไทย สมรรถนะประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ (ขจรศักดิ์ ศิริสมัย, ๒๕๕๔)

**๑. สมรรถนะหลัก (Core Competency)** คือ คุณลักษณะรวมของข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง ทั้งระบบ กำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ คือ

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- ๒) การบริการที่ดี (Service Mind)
- ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)



ใ ห ค ำ แ น ะ น ำ  
ส่งเสริมความถนัด เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาได้เต็มตามศักยภาพ

๒.๘ สมรรถนะด้านการใช้ภาษาและการสื่อสาร สามารถใช้ทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาไทยเพื่อการสื่อความหมายได้ถูกต้อง ตรงประเด็น สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ และสามารถใช้ ภาษาต่างประเทศเพื่อแสวงหาความรู้หรือสื่อสารได้

๒.๙ สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์สามารถวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา การจัดการ เรียนรู้ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของสถานศึกษา สามารถสังเคราะห์หรือจัดทำสิ่งต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน สามารถสร้างสรรค์ บูรณาการความรู้ วิธีการสอนหรือ สร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๒.๑๐ สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ สามารถวิเคราะห์ตนเอง ยอมรับ และปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง สามารถนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อพัฒนางานและวิชาชีพ สามารถเลือกวิธีพัฒนา ตนเองอย่างเหมาะสม แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงานเป็นบุคคล แห่งการเรียนรู้ สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ที่ หลากหลายเพื่อแสวงหาความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ และเป็นผู้นำทางวิชาการ

๒.๑๑ สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น ให้ความร่วมมือ ในการ ปฏิบัติงานรับผิดชอบบทบาทหน้าที่ของตน ยอมรับความคิดเห็นผู้อื่น ปฏิบัติตนตามบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้ อย่างเหมาะสม สามารถสร้างความสัมพันธ์และประสานงานกับชุมชน รวมมือกับ ชุม ช น ในการดำเนินกิจกรรม ของสถานศึกษาหรือชุมชน และสามารถจัดบริการทางวิชาการแก่ ชุมชน

๒.๑๒ สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความรัก เมตตา และปรารถนาดี ต่อผู้เรียน มีความศรัทธาในวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู มีความอดทนและรับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ สมรรถนะของครูดังกล่าวเกิดจากการเรียนรู้ของครูทั้งด้านเนื้อหาในภาคทฤษฎีและจากการฝึกฝน ทักษะ ประสบการณ์ปฏิบัติ ตลอดจนการปลูกฝัง อบรมบ่มเพาะผ่านการปฏิบัติกิจกรรม

### รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล

รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล สามารถดำเนินการได้ หลายวิธี แต่ละ วิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละบุคคล และสิ่งที่ต้องการพัฒนา โดยเป็นการตกลงกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดมีวิธีการ ดังนี้ ( ส ำ น ำ ก ำ ง ำ น ศาลยุติธรรม, ๒๕๕๖)

#### ๑. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการ

ให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานศึกษา และในวงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน ให้แก่บุคลากรเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง

## ๒. การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในสถานศึกษา เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นที่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง ที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือ มีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยง คือ ผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้อกำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

## ๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคคลอีก รูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยวิธีวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษ

## ๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การหมุนเวียนงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi – Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยน หน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

## ๖. การเขารวมประชุม / สัมมนา (Meeting / Seminar)



การเข้าร่วมประชุม / สัมมนา เป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจาก การประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้บุคลากรได้เข้าร่วมในการประชุม / สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

### ๗. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบ หนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้ เรียนรู้ เ ฉ น พ า ะ ฉ เ รื่ อ อ ง และเห็นประสบการณ์ใหม่ รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำ แ น ว ว คิ ด ที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนา ชีต ความสามารถของตน

### ๘. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร แบบหนึ่งที่เน้นให้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเจาะลึกเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานรวมงานกับผู้เชี่ยวชาญ ที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้านซึ่งรวมถึง ผู้บริหาร วยทั้งนี้วิธีนี้มีการภายหลังจากการฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญในการติดตามตรวจสอบความรู้ของบุคลากร เซ น

การมอบหมายให้บุคลากรจัดทำรายงาน หรือมอบหมายงานให้ภายหลังจากการฝึกงาน เป็นต้น เพื่อให้ บุคลากรได้เข้าใจในสิ่งที่เรียนรู่มากยิ่งขึ้น

### ๙. การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนา บุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขต ที่กำหนดให้ผู้อื่นไป ปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ ขวางหน้า แม กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะทำอย่างไร เมื่องานในความ รั บ ผิ ด ช อ บ มี ม า ก และต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้นการมอบหมายงาน นอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางงานผู้บริหารให้ บรรเทาเบาบางลงได้

### ๑๐. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร คนเก่ง ให้ได้มีโอกาส ติ ด ต ม ผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม / สังเกตพฤติกรรม การทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญนั้น เป็นเทคนิคการสร้างและทำตาม แม่แบบ

(Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนักเพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้ และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ไซในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยเน้นให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

### ๑๑. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของ องค์กรที่เน้นให้บุคลากร มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการ ปฏิบัติงานที่ นั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทาง การเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ตอง ก า ร ไ ด ด วย เอง ผา น ช อ ง ท า ง ก า ร เ ร ย น ร ู และ สื่ อ ต ่าง ๆ ที่ ต อ ง ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากร ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

### ๑๒. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ไซในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคคลต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถ มอบหมายให้บุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิ ทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้ อย่าง เป น ร ะ ฐ ม ิ ช ัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร

## รายวิชาที่ ๑.๓ การบริการที่ดี

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดีผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรเบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะป็นงานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการต่าง ๆ ตลอดทั้งความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ การให้ความช่วยเหลือหรือ การดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นการบริการที่ดีผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรเบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะป็นงานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการต่าง ๆ ตลอดทั้งความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

### ความหมาย แนวคิด

การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดีผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรเบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะป็นงานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการต่าง ๆ ตลอดทั้งความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นการบริการที่ดีผู้รับบริการจะได้รับความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรเบื้องหลังความสำเร็จของทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน ไม่ว่าจะป็นงานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการต่าง ๆ ตลอดทั้งความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

### แนวทางการสร้างความประทับใจ

๑. การให้ความสนใจ คือ การต้อนรับอย่างอบอุ่น การให้เกียรติผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) มีความสำคัญ

๒. การให้ความใส่ใจ คือ การเอาใจใส่ในการให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่แสดงออกอย่างเหน้อยหน่ายเย็นชา และติดตามเรื่องขอประชาชนจนสำเร็จ

๓. การบริการอย่างตั้งใจ คือ การมั่นใจในความถูกต้องสมบูรณ์ การจัดบริการให้ตรงเวลา และบริการให้ผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) รู้สึกคุ้มค่า

๔. การบริการอย่างเต็มใจ คือ การสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) ว่าจะป็นบริการที่ได้รับประโยชน์สูงสุด และต้องให้ความร่วมมือในการตอบสนองความต้องการ

๕. การบริการอย่างจริงใจคือ การแสดงออกถึงบริการที่น่าเชื่อถือ เชื่อใจได้ มีความรับผิดชอบในงานบริการ และให้บริการอย่างซื่อตรงและเป็นธรรม

๖. การบริการอย่างเข้าใจ คือ มีความรู้ในการให้บริการอย่างแท้จริง มุ่งถึงบริการที่มีคุณภาพสูงและต้องให้บริการอย่างถูกต้อง

๗. การบริการอย่างรู้ใจ คือ ต้องสนองความต้องการของผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) ได้ถูกต้องและดำเนินการอย่างรวดเร็ว

๘. การบริการอย่างมีน้ำใจ คือ การให้ความช่วยเหลืออย่างเอื้ออาทร ให้ผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) ได้รับคำแนะนำอย่างถูกต้องเพื่อประกันไม่ให้เกิดความยุ่งยากเสียหายและให้ผู้รับบริการ (นักเรียน, ผู้ปกครอง, ผู้มาติดต่อราชการ) ได้รับประโยชน์ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณอย่างครบถ้วน

### ผู้ให้บริการจะต้องมีคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้

๑. มีความรักในงานบริการ
๒. มีความรับผิดชอบในหน้าที่
๓. มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรงต่องาน
๔. มีความสามารถควบคุมตนเองได้
๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๖. มีความมานะพยายามจะทำแต่สิ่งที่ดีมีคุณประโยชน์
๗. มีจิตใจมั่นคงไม่รวนเร
๘. มีความมุ่งมั่น เรียนรู้สิ่งใหม่ที่ให้ประโยชน์ต่อผู้อื่น
๙. มีความช่างสังเกต
๑๐. มีวิจรรย์ญาณไตร่ตรองรอบคอบ
๑๑. มีความสามารถวิเคราะห์ปัญหา และหาทางแก้ไข
๑๒. มีการพิจารณาใคร่ครวญ

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ตนเอง เป็นการทำให้คนต่าง ๆ เขานึกถึงตัวเราว่าเป็นคนดีอย่างไร ในความคิดคำนึงของเขา เราอาจไม่สามารถทำให้คนทุกคนเห็นว่า เราเป็นคนดี คนเก่ง และวิเศษเลิศล้ำไปทุกสิ่ง เราจะต้องเลือกสร้างภาพที่เป็นไปได้และเหมาะสมแก่ตัวเรา โดยพิจารณาเลือกภาพลักษณ์ในทางที่ดีดังต่อไปนี้

๑. บุคลิกดี มีเสน่ห์ ทำงานเก่ง
๒. รับผิดชอบ ติดตามงานดี
๓. ขยันอดทน ทำงานไม่ผิดพลาด
๔. สุขภาพ เรียบร้อย พุดน้อยใจเย็น
๕. คล่องแคล่ว ว่องไว ไว้วางใจได้
๖. ตรงต่อเวลา รู้หน้าที่ มีวินัย
๗. เก่ง ฉลาด รับผิดชอบสูง
๘. โอบอ้อม อารี มีน้ำใจ

๙. ละเอียด รอบคอบ ชอบช่วยเหลือ
๑๐. ซื่อสัตย์สุจริต เก็บความลับดี มีความจริงใจ
๑๑. เรียบง่าย นิสัยดี มีมารยาท
๑๒. เป็นผู้ใหญ่น่าเชื่อถือ
๑๓. เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ อธิษาศัยดี
๑๔. รับผิดชอบ เอาใจใส่ สนใจงาน
๑๕. อารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้บริการดี

### องค์ประกอบในการให้บริการ

๑. การให้บริการอย่างมีคุณภาพนั้น ต้องทำทุกครั้งไม่ใช่ทำเฉพาะการบริการครั้งแรกเท่านั้น
๒. คุณภาพของการบริการวัดจากความพอใจของผู้รับบริการไม่ใช่วัดจากความพอใจของผู้ให้บริการ
๓. การบริการที่คุณภาพเกิดขึ้นจากการที่ทุกคนในองค์การร่วมมือกันและลงมือกระทำอย่างจริงจังและจริงใจ
๔. การบริการที่มีคุณภาพต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้
๕. การบริการที่ดีย่อมเกิดจากการสื่อสารที่ดีต่อกัน
๖. ผู้ให้บริการต้องรู้สึกภาคภูมิใจและเป็นสุขที่มีโอกาสทำให้ผู้รับบริการเกิดความพอใจ

### เอกสารอ้างอิง

ราชชมงคลกรุงเทพ. (๒๕๖๐). หลักการให้บริการที่ดี, สืบค้นเมื่อ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://wiki.rmutk.ac.th> .

## รายวิชาที่ ๑.๔ ภาวะผู้นำครู

### ๑. ความสำคัญของภาวะผู้นำครู

ผู้นำ คือบุคคลที่ได้รับการมอบหมาย อาจโดยการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้ง และเป็นที่ยอมรับของสมาชิกให้มีอิทธิพลและบทบาทเหนือกลุ่ม สามารถที่จะจูงใจ ชักนำ หรือชี้้นำให้สมาชิกของกลุ่มรวมพลังเพื่อปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของกลุ่มให้สำเร็จ

ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการต่างๆ ที่ผู้นำใช้รูปแบบของอิทธิพลระหว่างผู้นำและสมาชิกในกลุ่ม หรือใช้อิทธิพลของตำแหน่งให้สมาชิกในกลุ่มปฏิบัติตาม เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม ตามที่ได้กำหนดไว้

กระบวนการสำคัญที่ผู้นำใช้ ได้แก่ กระบวนการกลุ่ม กระบวนการเกลี้ยกล่อมจูงใจ กระบวนการติดต่อสื่อสาร กระบวนการใช้อำนาจ อิทธิพลทั้งทางตรงและทางอ้อม กระบวนการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นำและผู้ตาม และระหว่างผู้ตามด้วยตนเอง และกระบวนการประสานสัมพันธ์บทบาทต่าง ๆ ในกลุ่ม ตลอดจนการควบคุมชี้แนะ กิจกรรมของกลุ่มเพื่อการบรรลุเป้าหมาย

### ความหมายของภาวะผู้นำของครู

การศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับภาวะของผู้นำของครู ยังขาดการให้คำจำกัดความที่ชัดเจน การให้คำจำกัดความมีหลายแง่มุม และเปลี่ยนแปลงไปตามช่วงเวลา ยอร์ค-บาร์ และดิวค (York-Barr and Duke ,๒๐๐๔:๒๖๐) สังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับภาวะผู้นำของครู และสรุปความหมายของภาวะผู้นำของครูที่พบในงานวิจัยไว้ดังนี้

๑. ภาวะผู้นำของครูในแง่ผู้นำการเปลี่ยนแปลง คือ ครูที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอน ใช้บทบาทของผู้นำเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ท่ามกลางครู และครูผู้นำเพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยมุ่งเน้นที่ความสำเร็จในการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. ภาวะผู้นำของครูในแง่ของการใช้พฤติกรรมผู้นำ คือ การที่ครูผู้นำใช้พฤติกรรมครูผู้นำทั้งแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ๔ ลักษณะ ได้แก่

๒.๑ ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม ครูผู้นำให้ความสำคัญกับการปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงาน ใช้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ

๒.๒ ภาวะผู้นำแบบมุ่งคุณภาพขององค์การ ครูผู้นำให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์การด้วยการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย แสวงหาวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เน้นความเป็นเลิศ แสดงความเชื่อมั่น ว่าผู้ร่วมงานสามารถปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานสูงได้

๒.๓ ภาวะผู้นำตามภารกิจที่ปฏิบัติ ครูผู้นำใช้พฤติกรรมผู้นำให้สอดคล้องกับลักษณะของภารกิจที่ปฏิบัติและคุณลักษณะของกลุ่ม

๒.๔ ภาวะผู้นำแบบใช้บทบาทคู่ขนาน ครูผู้นำให้ความสำคัญกับกระบวนการในการสร้างความผูกพันให้ฝ่ายบริหารเข้ามาปฏิบัติการร่วมกัน เพื่อเป้าหมายสร้างศักยภาพให้กับโรงเรียน ด้วยการสร้างบรรยากาศของการไว้วางใจซึ่งกันและกันและการสื่อสารแบบเปิด

### ความสำคัญของภาวะผู้นำ

การพัฒนาครูให้เป็นครูผู้นำ และใช้ภาวะผู้นำเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ก่อให้เกิดประโยชน์ที่สำคัญ ๔ ประการ

๑. การเปิดโอกาสให้ครูผู้นำได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา ฝ่ายบริหารไม่สามารถบริหารและจัดการการศึกษาโดยลำพัง ต้องได้รับความร่วมมือและร่วมรับผิดชอบในภารกิจต่าง ๆ จากทุกฝ่าย โดยครูผู้นำเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้เกิดทีมผู้สอนที่มีความผูกพัน และเต็มใจในการปฏิบัติการสอนแบบมีอาชีพ และเป็นเครือข่ายในการช่วยเหลือและส่งเสริมครูคนอื่น ครูผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญต่อการนำวิสัยทัศน์และนโยบายของโรงเรียนไปสู่การปฏิบัติ

๒. การเพิ่มศักยภาพเกี่ยวกับการสอนและการเรียนรู้ รูปแบบการพัฒนาครูที่เน้นให้ครูผู้นำซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสอนให้คำชี้แนะและให้คำปรึกษาครูคนอื่น ตลอดจนร่วมคิดร่วมปฏิบัติการแบบกัลยาณมิตรระหว่างครูผู้นำและครู ช่วยสลายบรรยากาศและวิธีการทำงาน แบบต่างคนต่างอยู่ของครูและช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เพื่อไปสู่ความเชี่ยวชาญและความเป็นเลิศด้านการสอน

๓. การประกาศเกียรติคุณ การสร้างโอกาสของความก้าวหน้าในวิชาชีพและรางวัลสำหรับครูที่มีภาวะผู้นำ ครูผู้นำเป็นศูนย์กลางในการสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางการสอนให้ครูคนอื่น จึงทำให้ความรู้และประสบการณ์ของครูผู้นำลึกซึ้ง และนำไปปฏิบัติได้จริง จนเป็นที่ประจักษ์ จึงเป็นไปได้ที่ครูผู้นำจะมีโอกาสได้รับการยกย่อง และเชิดชูเกียรติ และเป็นสิ่งกระตุ้นให้ครูคนอื่นเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาภาวะผู้นำของตน ทำให้วงการวิชาชีพครูมีครูที่มีความสามารถ มีความเชี่ยวชาญด้านการสอนเพิ่มขึ้น ครูเหล่านี้ จะเป็นกำลังสำคัญสำหรับการพัฒนาวิชาชีพครูต่อไป

๔. การเป็นต้นแบบสำหรับครูผู้นำแบบประชาธิปไตย ให้กับผู้เรียน ถ้าโรงเรียนใช้ภาวะผู้นำของครูเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการการศึกษา ย่อมทำให้ผู้เรียนได้เห็นเป็นต้นแบบของสังคมประชาธิปไตยในโรงเรียนที่เน้นการมีส่วนร่วมและการสื่อสารแบบเปิด เพื่อการปฏิบัติภารกิจไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

### บทบาทครูผู้นำ

การประสานงานและการจัดการ

๑. ประสานงานตามภารกิจประจำวัน และประสานงานในเหตุการณ์พิเศษ
๒. มีส่วนร่วมในการประชุมและการทำงานเชิงบริหาร
๓. กำกับตรวจสอบเพื่อปรับปรุงการทำงาน และการจัดการกับความขัดแย้ง

งานเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น

๑. กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้
๒. เลือกและพัฒนาหลักสูตร

งานพัฒนาวิชาชีพครูให้กับเพื่อนร่วมงาน

๑. เป็นครูพี่เลี้ยงให้กับครูคนอื่น
๒. เป็นผู้นำในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
๓. ให้ความสำคัญการประชุมกลุ่มย่อยกับเพื่อนครูในการแนะนำและสอนงาน
๔. เป็นต้นแบบและให้การสนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพ

การมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการพัฒนาโรงเรียน

๑. มีส่วนร่วมในการตัดสินใจระดับนโยบายของโรงเรียน
๒. อำนวยความสะดวกให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ในหมู่ครูภายใต้กระบวนการบริหารจัดการของโรงเรียน

๓. ทำงานกับเพื่อนครูเพื่อการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาในทางที่ดีกว่าเดิม

๔. มีส่วนร่วมในการวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

๕. เผชิญอุปสรรคและชักชวนให้เกิดการรวมพลังสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาภายใต้วัฒนธรรมและโครงสร้างขององค์การ

การมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน

๑. สร้างสัมพันธ์กับผู้ปกครองและส่งเสริมให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับโรงเรียน

๒. สร้างพันธกิจกับธุรกิจชุมชน

๓. ทำงานกับชุมชนและองค์การชุมชน

การส่งเสริมวิชาชีพครู

๑. มีส่วนร่วมกับองค์การวิชาชีพ

๒. มีส่วนร่วมกับการเมืองภาคประชาชน

การมีส่วนร่วมกับสถาบันบัณฑิตครู

๑. สร้างพันธกิจกับสถาบันบัณฑิตครูเพื่อพัฒนาผู้ที่ต้องการประกอบวิชาชีพครู

### คุณลักษณะของครูผู้นำในฐานะครู

๑. การมีประสบการณ์ตรงในวิชาที่สอน มีทักษะการสอนที่ดีเยี่ยม

๒. การมีความรู้ที่กว้างขวางและลึกซึ้งเกี่ยวกับการสอนและการเรียนรู้หลักสูตรและเนื้อหาในวิชาที่สอน

๓. การบ่มเพาะบุคลิกภาพความเป็นครู

๔. การมีหลักปรัชญาการศึกษาที่แจ่มชัดของตน

๕. การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นนักพัฒนานวัตกรรม ใฝ่รู้ กล้าคิด กล้าทำ เรียนรู้ตลอด

ชีวิตและศรัทธาในอาชีพครู

๖. การมีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตน

๗. การได้รับการยอมรับนับถือจากเพื่อนร่วมงานในความสามารถ

๘. การใส่ใจต่อความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น

๙. การมีความคิดที่ยืดหยุ่นและใจกว้าง

๑๐. การมีความมุ่งมั่น การมีความสามารถในการจัดการกับภาระงาน มีทักษะในการบริหารจัดการ

### คุณลักษณะของครูผู้นำในบทบาทของผู้นำ

๑. การสร้างความเชื่อถือ การช่วยเหลือส่งเสริมเพื่อนร่วมงาน การสร้างสัมพันธ์ภาพที่มั่นคงกับเพื่อนร่วมงาน



๒. การทำงานแบบทีมกัลยาณมิตร การมีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมของโรงเรียน โดยผ่านสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูและบุคลากรในโรงเรียน
๓. การมีสมรรถภาพในการสื่อสารและทักษะในการฟัง
๔. การมีความสามารถในการจัดการกับความขัดแย้ง สามารถทำให้เกิดการเจรจา และเกิดการปรองดอง
๕. การดำเนินการแบบเป็นระบบมีขั้นตอนการทำงาน
๖. การมีทักษะกระบวนการกลุ่ม
๗. การมีความสามารถในการประเมิน ตีความ จัดอันดับความสำคัญ
๘. การมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับนโยบายและแผนงานสำคัญของโรงเรียน
๙. การมีความสามารถในการคาดการณ์ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจโดยผู้บริหาร และครู

### "ภาวะผู้นำของครู"(Teacher Leadership)

"ภาวะผู้นำของครู" หมายถึง ครูที่มีการครองตน ครองคน ครองงานเป็นแบบอย่างที่ดี และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถโน้มน้าว จูงใจให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจ ร่วมมือในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างมีความสุข โดยมีภาวะผู้นำ (LEADERSHIP) ดังนี้

๑. Learner คือ เป็นบุคคลที่มีการเรียนรู้อยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้เพิ่มพูนคุณค่าความเป็นมนุษย์
๒. Example คือ ครองตนเป็นแบบอย่างได้ มีเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี มีความมั่นคงในชีวิต เชื่อถือได้และได้รับการยอมรับนับถือ
๓. Attempt คือ มีความเพียรพยายามที่จะสร้างและพัฒนาคนตามวิถีชีวิตที่ถูกทาง ตามวิถีวัฒนธรรมที่ดี มุ่งมั่นสร้างสังคมให้น่าอยู่
๔. Drive คือ มีแรงขับ จุดประกายใจเบิกบาน ในแนวทางวิถีชีวิตที่บริสุทธิ์ มีวิธีการคิด ที่ถูกต้อง มีจินตนาการ ไปสู่จุดหมายที่ชัดเจน
๕. Expert คือ มีความชำนาญมีมาตรฐานและคุณภาพ สามารถเชื่อมต่อกับความสุขที่ถ่ายทอด ความรู้และประสบการณ์เพื่อศิษย์ได้
๖. Responsibility คือ มีความรับผิดชอบการเรียนการสอน อยากเห็นรอยยิ้มในความสำเร็จ ของลูกศิษย์ บูรณาการการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เกิดประโยชน์ต่อส่วนตน ครอบครัว หน่วยงาน ชุมชนและสังคม
๗. Self-confidence คือ มีความเชื่อมั่นในวิชาชีพครู มีความมั่นใจในการถ่ายทอด วิชาความรู้และประสบการณ์ด้วยวิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ
๘. Human relation คือ มีมนุษยสัมพันธ์ มีทัศนคติที่กว้างไกล เข้าใจตนและผู้อื่น ให้ความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่น ๆ
๙. Intelligence คือ มีปัญญา ฉลาด สร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ได้
๑๐. Personality คือ มีบุคลิกภาพที่ดี มีภาวะผู้นำ ปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับกาลเทศะ

จากที่กล่าวมาพอสรุปถึงคุณลักษณะที่ดีของภาวะผู้นำครูจักต้องมีคุณธรรมของความเป็นครูที่อยู่ในจิตสำนึก มีคุณธรรมเป็นเครื่องยึดถือในจิตใจและการปฏิบัติตน ให้เป็นบุคคลที่สามารถครองตน ครองคน และครองงาน ที่เป็นแบบอย่างให้สังคมที่มีความคาดหวังจากครู ครูต้องมีวิญญูณของความเป็นครูอย่างแท้จริง อันจะนำมาสู่การปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผลในหน้าที่ของครูที่ดี และเป็นครูของสังคมที่คาดหวังต่อไป

## ๒. ความเป็นครู

การศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข มีการเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน และบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาดังกล่าวก็คือ ครู เพราะครูเป็นผู้ที่มีหน้าที่ สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ และการพัฒนาโดยรอบให้เกิดในตัวผู้เรียน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในเชิงวิชาการนำไปสู่การมีสภาพชีวิตความเป็นอยู่ ที่ดีขึ้น รวมทั้งการดำรงตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ดังนั้นการจะพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพ จึงย่อมต้องพึ่งพาอาศัยครูที่มีคุณภาพ ครูที่มีความเป็นครู

คำว่า ครู หรือ คຸຣຸ ในภาษาไทย มาจากคำว่า คຸຣຸຮາຕຸ หรือ คຸຣຸຮາຕຸ ซึ่งแปลว่า เป็นผู้ที่ยกย่องในวิชาความรู้ ในคุณธรรม และในภารกิจการทำงาน รวมทั้งการทำหน้าที่ยกย่อง เชิดชูศิษย์ของตนเองจากผู้ที่ไม่รู้ ให้กลายเป็นผู้รู้ ผู้ที่ไม่มีความสามารถให้มีความสามารถ ผู้ที่ไม่มีความคิดให้มีความคิด ผู้ที่มีความประพฤติ ไม่เหมาะสมให้มีความเหมาะสม และจากผู้ที่ไม่พึงปรารถนาให้เป็นผู้ที่พึงปรารถนา ซึ่งตามนัยของความเป็นครู ในภาษาไทยจึงเป็นผู้ที่ต้อง ทำงานหนักจริง ๆ ส่วนในภาษาอังกฤษมาจากคำว่า TEACHER ก็เช่นเดียวกัน กล่าวคือ

- T- Teach
- E- Example
- A-Ability
- C- Characteristic
- H- Health
- E- Enthusiasm
- R - Responsibility

### ๑. TEACH (การสอน)

คุณลักษณะประการแรกของความเป็นครูก็คือ ต้องสอนได้ สอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการ การเรียนรู้ ในตนเอง มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี โดยการ :

- ๑.๑ ฝึกฝนแนะนำให้เป็นคนดี
- ๑.๒ สอนให้เข้าใจแจ่มแจ้ง
- ๑.๓ สอนศิลปวิทยาให้หมดสิ้น
- ๑.๔ ยกย่องให้ปรากฏในหมู่คณะ

๑.๕ สร้างเครื่องค้ำกันในสารทิส (สอนให้รู้จักเลี้ยงตัวรักษาตนในอันที่จะดำเนินชีวิตต่อไปด้วยดี)

๑.๖ ต้องสอนให้เกิดความงอกงามทางสติปัญญา มีความคิด และสร้างสรรค์

อย่างไรก็ตามการสอนของครูแต่ละคนนั้นขึ้นกับทักษะและลักษณะของตนเอง (Teaching skill and style) เป็นการนำเทคนิควิธีและทักษะหลาย ๆ ด้านมาผสมผสานให้เหมาะสมสอดคล้องกัน จึงต้องใช้ เทคนิคและทักษะหลายด้านร่วมกับประสบการณ์เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และต้องมุ่งจัดสรรการเรียนรู้ไปในทิศทางที่ดีและมีคุณธรรมในสังคม บทบาทการสอนของครู จึงต้องดำเนินการ โดย

๑) สอนเนื้อหาวิชาการตามหลักสูตรรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการเตรียมการสอน อย่างเป็นขั้นเป็นตอน ตั้งแต่การทำ Course Syllabus แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอนรายชั่วโมง การดำเนินการสอน และการประเมินผล มีการปรับปรุงพัฒนา และสร้างผลงานทางวิชาการอยู่เสมอ

๒) สอนการปรับตัวให้เหมาะสมในสังคม

๓) สอนให้เจริญเติบโต มีความคิด มีเหตุผล และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ตามแผนที่ได้ กำหนด หรือเตรียมการไว้เป็นอย่างดี

## ๒. EXAMPLE (เป็นตัวอย่าง)

ผู้เรียนโดยทั่วไปนั้นจะ “เรียน” และ “เลียน” จากตัวครู การทำตัวเป็นต้นแบบหรือแบบอย่าง จึงเป็น สิ่งที่มีอิทธิพลมากกว่าการบอกกล่าวเฉย ๆ เพราะการแสดงต้นแบบให้เห็นด้วย สายตานั้น เป็นภาพที่มองเห็น ชัดเจน และง่ายต่อการลอกเลียนยิ่งกว่าการรับฟัง และบอกเล่าอย่างปกติ ถ้าต้องการให้ผู้เรียนเป็นอะไร จงพยายามแสดงออก เช่นนั้นทั้งในการดำเนินชีวิต และในการสนทนา การวางตัวของครูเป็นตัวอย่าง หรือเอียงอย่างให้แก่ผู้เรียนได้มาก แม้ว่าผู้เรียนจะมีความคิด ความอ่านของตนเองที่ไม่ต้องการเลียนแบบผู้ใหญ่ ทุกประการเหมือนเด็กเล็ก แต่ครูก็คือ ครู ที่ผู้เรียน พิจารณาว่ามีความหมายสำคัญอยู่มาก โดยเขาจะสนใจ และเฝ้าสังเกตนับ ตั้งแต่การแต่งกาย ไปจนถึง การประพฤติปฏิบัติ จะเป็นประสบการณ์ให้เขาได้พิจารณา นอกจากนี้ การรู้ตัวเองของครู การแนะนำให้ผู้เรียนประพฤติตนให้เหมาะสม ก็เป็นสิ่งจำเป็นที่ครู (ตัวเรา) ต้องประพฤติและปฏิบัติตนให้เหมาะสมด้วย

## ๓. ABILITY (ความสามารถ)

คำว่า “ความสามารถ” หมายถึง กำลังที่มีจริงในการแสดงหรือในการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะเป็นการกระทำทางกายหรือทางจิตใจ และไม่ว่ากำลังนั้น จะได้มาจาก การฝึกฝนอบรม หรือไม่ก็ตาม แบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ ความสามารถทั่วไป (general ability) และความสามารถพิเศษ (specific ability) นอกจากนั้นครูจะต้องทราบถึงการเปลี่ยนแปลงใหม่หรือ นวัตกรรมทางการศึกษา (innovation in teaching) เพื่อจะช่วยปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หรือการเรียน การสอนให้ดียิ่งขึ้นไป การเรียนการสอน ก็เช่นเดียวกับการวินิจฉัยการรักษาโรคทางการแพทย์ หรือจะสมมติเป็นการปรุงอาหารในครัว ที่จะต้องแสดงฝีมืออย่างเต็มที่ เพื่อให้ได้อาหารอร่อยที่สุดก็ได้ ดังนั้น ครูจึงต้องประเมินตัวเอง ประเมินการสอน และปรับปรุงข้อบกพร่องของสิ่งที่ตนสอนไปเสมอ (diagnosis and treatment of course defects) เพื่อให้ผล

การสอนที่ดีที่สุด นอกจากครู จะต้องเข้าใจบทบาทความเป็นครูของตนเองแล้ว (teacher's role) ครูควรจะมี ความสามารถดังนี้

- จิตวิทยาการเรียนรู้ (psychology of learning)
- การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสอนอย่างชัดเจน (specific of objectives)
- การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)
- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (learning activities)
- การนำโสตทัศนูปกรณ์มาช่วยสอน (the application of audiovisual aids)
- การจัดทำแผนการสอน (course syllabus and lesson planning)
- การประเมินการเรียนการสอน (assessment)

#### ๔. CHARACTERISTIC (คุณสมบัติ)

ความหมายที่ใช้โดยทั่ว ๆ ไป หมายถึง คุณภาพ หรือคุณสมบัติที่สังเกต ได้ชัดเจน ในตัวบุคคล ทำให้ทราบ ได้ว่าบุคคลนั้นแตกต่างไปจากบุคคลอื่น ๆ ในความหมายเฉพาะ อุปนิสัย หมายถึง ผลรวมของ นิสัยต่าง ๆ ที่บุคคลมีอยู่ หรือผลรวมของลักษณะของพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคคล ตามความเข้าใจของ คนทั่วไป

คำว่าอุปนิสัยนี้ แฝงความหมายของคุณธรรมจรยาในตัวด้วย เช่น เราพูดว่าเขาผู้นั้น มี อุปนิสัยดี เป็นต้น ในคุณสมบัติของความเป็นครู สิ่งสำคัญ คือ ครูจะต้องมีเจตคติที่ดี ต่อผู้เรียน ต่อวิชาที่สอน และต่องานที่ทำ

#### ๕. HEALTH (สุขภาพดี)

การมีสุขภาพดี หมายถึง การไม่มีโรค รวมถึงมีสภาพทางร่างกาย และจิตใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง พอที่จะดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข ผู้ที่เป็นครูนั้น ต้องทำงานหนัก ดังนั้น สุขภาพ ทางด้านร่างกาย จึงเป็นสิ่งสำคัญ แต่ที่สำคัญกว่าคือสุขภาพจิต คงเคยได้ยินคำว่า “จิตเป็นนาย กายเป็นบ่าว” ดังนั้น ครู จึงจำเป็นต้อง มีสุขภาพจิตที่ดีด้วย จิตดีนั้น ไม่เพียงแต่ไม่เป็นโรคจิต โรคประสาท เท่านั้น แต่เป็นผู้ที่มี สมรรถภาพ มีการงานและมีชีวิตที่เป็นสุขทำประโยชน์ ต่อสังคม ด้วยความพอใจ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งต่อบุคคลที่เรายู่ร่วมและต่อสังคม ที่เราเกี่ยวข้องโดยไม่ก่อความเดือดร้อน ให้ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

#### ๖. ENTHUSIASM (ความกระตือรือร้น)

ความกระตือรือร้นของครูนั้น อาจจะเป็นการใฝ่หาความรู้ใส่ตนเพราะจะต้องถือว่าการใฝ่หาความรู้ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนนั้นเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งของการพัฒนาตน (learning to teach is a process of self-development) การเพิ่มพูนความรู้มีหลายรูปแบบ เช่น การประชุมสัมมนา การอบรมระยะสั้น เป็นต้น จะทำให้ครูที่ขาดความรู้ในเรื่องที่ตนสอนได้ มีความรู้เพิ่มเติมและทำให้มีความมั่นใจในการสอนมากขึ้น ความกระตือรือร้นของครูนั้น ไม่ใช่มุ่งเน้น เฉพาะการพัฒนาตัวครูเท่านั้น แต่จะต้องมีความกระตือรือร้น ในการพัฒนาการเรียน การสอนด้วย

#### ๗. RESPONSIBILITY (ความรับผิดชอบ)

ครูที่ดีจะต้องมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนตามที่ได้กล่าวมาแล้วเป็นอย่างดี รวมทั้ง ยอมรับ ผลแห่ง การกระทำนั้น ๆ ไม่ว่าจะดีหรือไม่ก็ตาม และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข

ลักษณะของครุมีอาชีพ หมายถึง เครื่องหมายที่ชี้ให้เห็นความเป็นวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณลักษณะที่ดีของครุอันเป็นที่ต้องการของสังคม ที่ครุต้องมีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ เสียสละ หมั่นเพียร ศึกษา ปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เอาใจใส่ต่อศิษย์ทุกคน เป็นกำลังใจและช่วยสร้างแรงบันดาลใจให้กับศิษย์ เพื่อให้เป็นคนใฝ่รู้ใฝ่เรียน เป็นแบบอย่างที่ดี มีจรรยาบรรณ มีจิตวิญญาณของความเป็นครุใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล รักความยุติธรรมยอมรับและเข้าใจความแตกต่างของเด็กแต่ละคน มีอุดมการณ์ ยึดมั่น ปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง และมีคุณธรรมยึดเหนี่ยวจิตใจของตนเอง

### อุดมการณ์ของครุ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทแก่ครุอาวุโส เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๒ มีข้อความที่เกี่ยวกับลักษณะครุที่ดี ๓ ประการ คือ “ความเป็นครุนี้ ประกอบขึ้นด้วยสิ่งที่มีคุณค่าสูงหลายอย่าง อย่างหนึ่งได้แก่ **ปัญญา** คือ ความรู้ที่ดีประกอบด้วย หลักวิชาอันถูกต้อง ที่แน่นแฟ้นกระจ่างแจ้งในใจ รวมทั้งความฉลาดที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกิจที่จะทำ คำที่จะพูดทุกอย่างได้โดยถูกต้อง ด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งได้แก่ **ความดี** คือ ความสุจริต ความเมตตา กรุณา เห็นใจและปรารถนาดีต่อผู้อื่นโดยเสมอหน้าอีกอย่างหนึ่งได้แก่ **ความสามารถ** ที่จะเผื่อแผ่และถ่ายทอดความรู้ความดีของตนเองไปยังผู้อื่นอย่างได้ผล ความเป็นครุมีอยู่แล้ว ย่อมฉาย ออกให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ด้วย..ผู้ที่มีความเป็นครุสมบูรณ์ในตัว นอกจากจะมีความดีด้วยตนเองแล้ว ยังจะช่วยให้ทุกคนที่มีโอกาสเข้ามาสัมผัสพันธ์เกี่ยวข้องกับบรรลุ ถึงความดีของความเจริญไปด้วย” (กรมวิชาการ.๒๕๔๐ : ๘๘)

ครุเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในวงการศึกษาศึกษา เพราะเป็นผู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคมและโลก นอกจากนั้นยังเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการสร้างบัณฑิตอย่างมาก บัณฑิตจะมีความคิดที่ดีมีวิธีการวิเคราะห์อย่างถูกต้องและมีระบบระเบียบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลิกภาพเชิงวิชาการ เชิงวิชาชีพ ซึ่งควรได้รับการปลูกฝังอบรมจากครุผู้สอน และบุคลิกภาพของครุย่อมส่งผลไปสู่บัณฑิตดังกล่าวของ

ม.ล.ปิ่น มาลากุล ที่ว่า “**อย่ารู้ว่าตัวครุเป็นฉันทใจ จงดูได้จากศิษย์ที่ สอนมา**” สิ่งแรกที่ครุ ต้องพัฒนา ก็คือ การสร้างคุณธรรมหรือครุธรรมให้เกิดขึ้น ซึ่งความเป็นจริงนั้น “**คุณธรรม**” คือ ธรรม สำหรับครุ เป็นสิ่งที่ครุหลายท่านทราบได้ปฏิบัติแล้ว แต่ก็มีอีกหลายท่านที่ยังไม่ทราบและไม่ปฏิบัติ ครุธรรมเป็นสิ่งที่จำเป็นมากสำหรับการประกอบอาชีพครุแต่ครุที่ขาด ครุธรรม จะเปรียบเสมือนเรือ ที่ขาดหางเสือ ดังนั้นการจะพาศิษย์ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างถูกต้องย่อมเป็นสิ่งที่ไม่สามารถทำได้ยาก อย่างแน่นอน

ท่านพุทธทาสกล่าวว่า “**ธรรม**” คือ หน้าที่ ผู้ที่มีธรรมะคือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างดีแล้ว ครุธรรมจึงเป็น “**หน้าที่ของครุ ก็คือการอบรม สั่งสอนศิษย์**” แต่การอบรมสั่งสอนศิษย์ของครุ แต่ละคนก็มีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน เพราะความเป็นจริงนั้น ครุมิได้สอนแต่หนังสืออย่างเดียว

แต่ต้องสอนคนให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ด้วยการที่ครูจะปฏิบัติหน้าที่ของครูอย่างเต็มศักดิ์ศรี และเต็มความภาคภูมิใจได้นั้น ครูจำเป็นต้องมีหลักยึดเพื่อนำตนไปสู่สิ่งที่สูงสุดหรือเป็นอุดมคติของอาชีพ นั่นก็คือ การมีอุดมการณ์ครู อุดมการณ์ครู มีหลักการที่จะยึดไว้ประจำใจทุกขณะที่ประกอบภารกิจของครูมีอยู่ ๕ ประการ คือ **เต็มรู้ เต็มใจ เต็มเวลา เต็มคน เต็มพลัง**

๑.๑ เต็มรู้ คือ มีความรู้บริบูรณ์ ด้วยความรู้ ๓ ประการคือ

๑.๑.๑ ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ ครูจะต้องแสวงหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมให้ผู้เรียน เรียนอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามระดับความรู้

๑.๑.๒ ความรู้ทางโลก นอกเหนือจากตำราวิชาการครูแสวงหาความรู้รอบตัวด้านอื่น ๆ ให้บริบูรณ์โดยเฉพาะความเป็นไปของระเบียบ ประเพณี สังคม วัฒนธรรม

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องธรรมะ ครูที่มีความรู้ด้านธรรมะจะสามารถหยิบยกเรื่องธรรมะ มาเป็นอุทาหรณ์ สำหรับสั่งสอนศิษย์ได้ เช่น จะสอนให้ศิษย์ประสบผลสำเร็จด้านการศึกษาเล่าเรียน ได้ดี ก็ยกหัวข้อธรรมะอย่างอธิบาย ๔ คือ (๑) พอใจในการศึกษา รักและสนใจในวิชาที่ตนเรียน (๒) มีความเพียรที่จะเรียนไม่ย่อท้อ (๓) เอาใจใส่ในบทเรียน การบ้าน รายงาน (๔) หมั่นทบทวนอยู่เสมอ เป็นต้น

๑.๒ เต็มใจ คือ ความมีใจเป็นครู พุทธศาสนากล่าวว่า “ใจนั้นและเป็นใหญ่ ทุกสิ่งทุกอย่างเกิดจากใจทั้งนั้น” คนจะเป็นครูที่มีอุดมการณ์ต้องสร้างใจที่เต็มบริบูรณ์ด้วยการมีใจเป็นครู การทำใจให้เต็มมีความหมาย ๒ ประการ คือ

๑.๒.๑ ใจครู การทำใจให้เต็มบริบูรณ์ต้องถึงพร้อมด้วยองค์ประกอบ ดังนี้ (๑) รักอาชีพ ครูต้องมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เห็นว่าอาชีพครูมีเกียรติ มีกุศล ได้รับความภูมิใจ แสวงหาวิธีสอนที่ดีเพื่อศิษย์ (๒) รักศิษย์ มีใจคิดอยากให้ศิษย์ทุกคนมีความสุข และเสียสละเพื่อศิษย์ได้

๑.๒.๒ ใจสูง ครูควรพยายามทำให้ใจสูงส่ง มีจิตใจที่ตั้งงามมีข้อที่ลองถามตัวเองได้ เช่น (๑) ทำงานอยู่ที่ใด ท่านมักจะตำหนิงานเจ้าหน้าที่ หรือดูถูกสถาบันหรือเปล่า (๒) ท่านมักจะคิดว่าเพื่อน ๆ ร่วมงานของท่านนิสัยไม่ดีส่วนใหญ่หรือเปล่า (๓) ทำไมท่าน ก็ทำดี แต่เจ้านายไม่เห็น (๔) ทำไมคนอื่น ๆ จึงโง่และเลว (๕) ท่านยอมไม่ได้ที่จะให้คนอื่นดีกว่า เพราะท่านคิดว่าท่านดีกว่าคนอื่น (๖) ทำไมที่ทำงานของท่านจึงเอาเปรียบท่านและกีดกันท่านตลอด ดังนั้น การทำจิตใจให้สูง ก็คือการที่มองเห็นคุณค่าของมนุษย์โลกและการคิดที่จะสร้างสรรค์ให้โลกมีแต่สิ่งที่ดีงาม ยอมรับข้อดี และข้อเสียของตนเองและคนอื่นไม่คิดว่าตนเองฉลาดหรือเก่งกว่าผู้ใด ไม่คิดว่าตนเองดีกว่าคนอื่น คิดอย่างเป็นธรรมว่าตนเองมีข้อบกพร่องเช่นกัน

๑.๓ เต็มเวลา คือ การรับผิดชอบ การทุ่มเทเพื่อการสอน ครูที่มีอุดมการณ์ จะต้องใช้ชีวิตครูอย่างเต็มเวลาทั้ง ๓ ส่วน คือ

๑.๓.๑ งานสอน ครูต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอนอย่างเต็มที่ วางแผนการสอน ค้นคว้าหาวิธีการที่จะสอนศิษย์ในรูปแบบต่าง ๆ

๑.๓.๒ งานครู นอกเหนือไปจากการสอน ครูต้องใช้เวลาแ่กงานธุรการงานบริหาร บริการและงานที่จะทำให้สถาบันก้าวหน้า

๑.๓.๓ งานนักศึกษา ให้เวลาให้การอบรม แนะนำสั่งสอนศิษย์เมื่อศิษย์ต้องการ คำแนะนำหรือต้องการความช่วยเหลือ

๑.๔ เต็มคน คือ การพัฒนาตนเองให้มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ การพัฒนาตนเอง ให้เป็นแม่พิมพ์หรือพ่อพิมพ์ที่คนในสังคมคาดหวังไว้สูง ครูจึงจำเป็นที่จะต้องมีความบริบูรณ์ เป็นมนุษย์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคม สำนวณกาย วาจา ใจ ให้มีความมั่นคงเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติงานถูกต้อง หมั่นคิด พิจารณาตนเองเพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงตนเองให้มีความบริบูรณ์อยู่เสมอ

๑.๕ เต็มพลัง คือ การทุ่มเทพลังสติปัญญาและความสามารถเพื่อการสอน ครูจะต้อง ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ ทุ่มเทไปเพื่อการสอนวิชาการ ศิษย์ และอุทิศตนอย่างเต็มที่ เพื่อผลงาน ที่สมบูรณ์นั้น ก็คือการปั้นศิษย์ให้มีความรู้ ความประพฤติงดงาม เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม

ครูที่มีหลักยึดครบเต็ม ๕ ประการนี้ ย่อมเป็นครูที่มี คุณธรรม ที่พร้อมจะเป็นผู้ชี้ทาง แห่งปัญญา ทางแห่งชีวิต และทางแห่งสังคมในอนาคตได้เป็นอย่างดี ดังนั้น ครูควรสร้างอุดมการณ์ครู เพื่อความก้าวหน้าของสังคมไทย และการพัฒนาวิชาชีพรู

## ๒. คุณลักษณะของครูที่ดี

ลักษณะของครูที่ดี มีหลายรูปแบบ มีลักษณะอย่างไร ขึ้นอยู่กับความคิดเห็น ของแต่ละบุคคลประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ได้แก่มีบุคลิกภาพดี คือ ลักษณะท่าทางที่สุภาพ เรียบร้อย การแต่งกายสะอาด พูดจาไพเราะ และมีลักษณะเป็นผู้นำ มีความรู้ดี มีความคิด สร้างสรรค์เชื่อมั่นในตนเอง การสอนดี และปกครองดี มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่บ่งบอกถึงคุณลักษณะของครูที่ดี สรุปดังนี้

### ๒.๑ คุณลักษณะของครูที่ดี ๑๐ ประการ

๒.๑.๑ ความมีระเบียบวินัย หมายถึง ความประพฤติทั้งทางกาย วาจาและใจ ที่แสดงถึงความเคารพในกฎหมาย ระเบียบประเพณีของสังคม และความประพฤติ ความหวัง ของตนเอง โดยให้ยึดส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒.๑.๒ ความซื่อสัตย์สุจริต และความยุติธรรม หมายถึง การประพฤติที่ไม่ทำให้ ผู้อื่นเดือดร้อน ไม่เอาเปรียบ หรือคดโกงผู้อื่นหรือส่วนรวม ให้ยึดถือหลักเหตุผล ระเบียบแบบแผน และกฎหมายของสังคมเป็นเกณฑ์

๒.๑.๓ ความขยัน ประหยัด และยึดมั่นในสัมมาอาชีพ หมายถึง ความประพฤติ ที่ไม่ทำให้เสียเวลาชีวิต และปฏิบัติกิจอันควรกระทำให้เกิดประโยชน์แก่ตนและสังคม

๒.๑.๔ ความสำนึกในหน้าที่และการทำงานต่าง ๆ รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และประเทศชาติ หมายถึง ความประพฤติที่ไม่เอา راحتเอาเปรียบและไม่ก่อความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่สังคม

๒.๑.๕ ความเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม วิจัยและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล หมายถึง ความประพฤติในลักษณะสร้างสรรค์และปรับปรุงมีเหตุผลในการทำหน้าที่การงาน

๒.๑.๖ ความกระตือรือร้นในการปกครองในระบบประชาธิปไตย มีความรักและเทิดทูนชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หมายถึง ความประพฤติที่สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการอยู่ร่วมกันโดยยึดผลประโยชน์ของสังคมให้มากที่สุด

๒.๑.๗ ความเป็นผู้มีพละทานามัยที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ หมายถึง การรู้จักบำรุงรักษาร่างกายและจิตใจให้สมบูรณ์มีอารมณ์แจ่มใสมีธรรมะอยู่ในจิตใจอย่างมั่นคง

๒.๑.๘ ความสามารถในการพึ่งพาตนเองและมีอุดมคติเป็นที่พึ่ง ไม่ไหว้วานหรือขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นโดยไม่จำเป็น

๒.๑.๙ ความภาคภูมิใจและการรู้จักทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรของชาติ หมายถึง ความประพฤติที่แสดงออกซึ่งศิลปะและวัฒนธรรมไทย มีความรักและหวงแหนวัฒนธรรมของตนเองและทรัพยากรของชาติ

๒.๑.๑๐ ความเสียสละ และเมตตาอารี กตัญญูกตเวที กล้าหาญ และความสามัคคีกัน หมายถึง ความประพฤติที่แสดงออกถึงความแบ่งปัน เกื้อกูลผู้อื่น ในเรื่องของเวลา กำลังกาย และกำลังทรัพย์

คุณลักษณะ ๑๐ ประการนี้ เป็นแนวทางและเป้าหมายในการจัดการศึกษา อบรมสั่งสอนนักเรียนของสถานศึกษาทุกระดับและเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาต้องถือปฏิบัติด้วย

## ๒.๒ สิ่งที่คุณไม่ควรกระทำ

๒.๒.๑. ครูมาสาย คติประจำใจ คือ สอนน้อยหน้อยสายมากหน้อย อร่อยกำลังเหมาะ

๒.๒.๒ ครูค้าขาย คติประจำใจ คือ ครูที่มีความเพียรต้องทำโรงเรียนให้เป็นตลาด ครูที่มีความสามารถ ต้องทำตลาดให้เป็นโรงเรียน

๒.๒.๓ ครูคุณนาย คติประจำใจ คือ อยู่อย่างคุณนายสบายทุกอย่าง หนทางสะดวก พรรคพวกมากมี

๒.๒.๔ ครูสุราบาล คติประจำใจ คือ สุกรเมา เสาร์นอนอาทิตย์ถอน จันทร์เกียดคร้าน อังคารหยุด พุธลา พฤหัสก้มหน้าไม่สู้คน

๒.๒.๕ ครูเกียดคร้าน คติประจำใจ คือ สอนมั่ง ไม่สอนมั่งสตางค์เท่าเดิม

๒.๒.๖ ครูหัวโบราณ คติประจำใจ คือ คิดเป็นก็คิดไปแก้ปัญหาเป็นก็แก้ปัญหาไป แต่ฉันจะสอนอย่างไร ใครอย่ามายุ่งกับฉัน



๒.๒.๗ ครูปากม้ คติประจำใจ คือ นินทาวันละมาก ๆ ปากผ่องใส

๒.๒.๘ ครูหน้าใหญ่ คติประจำใจ คือ ใหญ่ที่โรงเรียน ไปเป็นเสมียนที่อำเภอ  
เพื่อเจ้านายได้สองชั้น

๒.๒.๙ ครูใจยักษ์ หน้าตาขมิงขิงขัง ดุด่าไม่ฟังเหตุผล

### ๒.๓ หลัก ๑๐ ประการของความเป็นครูดี

๒.๓.๑ มุ่งมั่นวิชาการ ครูมีบทบาทหน้าที่ในการเสาะแสวงหาความรู้ เพื่อนำไป  
ถ่ายทอดให้แก่ศิษย์ คือ

๑) ศาสตร์ที่จะสอนครูต้องติดตามความก้าวหน้าของวิชาที่จะถ่ายทอด จากหนังสือ  
เอกสารวารสารตามสื่อต่าง ๆ ตลอดจนเข้าประชุมเพื่อรับรู้ความคิดใหม่ ๆ ข้อค้นพบที่มีความรู้  
ทันสมัยต่อเหตุการณ์

๒) ศาสตร์การสอน แม้ครูจะมีความรู้ดีในศาสตร์สาขาที่ชำนาญ หากครูยังขาดความรู้  
เรื่องของการถ่ายทอดวิชาการเหล่านั้น จำเป็นต้องติดตาม ศึกษา ค้นคว้า ให้ทันต่อความก้าวหน้า

๓) ศาสตร์การพัฒนาคนโดยที่อาชีพครู เป็นอาชีพสร้างคนที่มีศักยภาพให้แก่  
ประเทศชาติ ต้องเอาใจใส่ และถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องพัฒนาคนให้มีความพร้อมด้านวิชาการ วิชาชีพ  
และการดำรงตนให้เป็นคนดีที่สังคมปรารถนา

๒.๓.๒ รักงานสอน ครูต้องมีความศรัทธาต่อวิชาชีพของตน ต้องมีความรัก  
สนใจที่จะพัฒนาการสอนให้น่าสนใจเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน รู้จักวิธีถ่ายทอดที่ทำให้ผู้เรียนเข้าใจง่าย  
เรียนด้วยความสุข

๒.๓.๓ อาหารศิษย์ ครูต้องเมตตา รัก เข้าใจ และเอาใจใส่ ดูแลลูกศิษย์ ช่วยแก้ไข  
ปัญหาต่าง ๆ ให้เกียรติ ยอมรับในความแตกต่างและไม่ดูถูกลูกศิษย์

๒.๓.๔ คิดดี ครูต้องมีความคิดที่ดี ที่เป็นบวกต่อศิษย์การสอนวิชาชีพต่อสถาบัน และ  
เพื่อนร่วมงาน ให้คิดอยู่เสมอว่าอาชีพครูเป็นอาชีพที่มีคุณค่าที่สุด ครูต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓.๕ มีคุณธรรม คุณธรรมมีความจำเป็นต่อวิชาชีพครูได้แก่ ความยุติธรรมด้านการ  
สอน การประเมินผล ความต้องการให้ลูกศิษย์ประสบผลสำเร็จ มีความอดทน ระวังอารมณ์ ไม่ทำร้าย  
ศิษย์ เสียดสี และมีหลักศาสนายึดเหนี่ยวจิตใจ รู้จักประพฤติตนให้ถูกต้องตามระเบียบประเพณีและ  
วัฒนธรรมของสังคม

๒.๓.๖ ชี้นำสังคม ครูต้องช่วยชี้นำสังคม ทำตนเป็นแบบอย่าง เช่น เรื่องของขยะ  
สิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงานทั้งการแก้ปัญหาเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของสังคม และการช่วยนำ  
สังคมให้เป็นสังคมที่เอื้ออาทรสมานฉันท์

๒.๓.๗ อบรมจิตใจ ครูจึงต้องช่วยให้ข้อคิดที่ดี อบรมตักเตือน สั่งสอนให้ศิษย์ประพฤติดี  
ดำรงอยู่ในศีลธรรม ปลูกฝังจิตใจให้ศิษย์มีคุณธรรม จริยธรรมอยู่เสมอ

๒.๓.๘ ใฝ่ความก้าวหน้า ไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เผยแพร่ผลงานวิชาการให้แก่ชุมชน ครูจะต้องทำประโยชน์ให้แก่ตนเอง ศิษย์ สังคม และประเทศชาติ

๒.๓.๙ วาจางาม คำพูดเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จ ทำให้ผู้เรียนเกิดกำลังใจ มีความมุ่งมั่นครูจึงต้องฝึกการพูดให้ถูกต้องตามกาลเทศะ จูงใจและส่งเสริม ทำให้ศิษย์เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามและถูกต้อง

๒.๓.๑๐ รักความเป็นไทย สถาบันการศึกษาเป็นศูนย์กลางการพัฒนาคนให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญของประเทศชาติ ครูจึงต้องส่งเสริมพัฒนาเอกลักษณ์ไทย อารงรักษาเอาไว้ให้เกิดอัตลักษณ์เฉพาะตน อารงไว้ให้มั่นคง แม้ว่าเทคโนโลยีจะพัฒนาไปได้ไกล จนทำให้แต่ละชาติสามารถติดต่อ รับรู้ และถ่ายทอดวัฒนธรรมซึ่งกันและกันได้ก็ตาม แต่อัตลักษณ์เฉพาะของคนในชาติ เช่น เรื่องของความเชื่อ วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามควรช่วยกันสืบสาน ส่งเสริม และอารงไว้เพื่อทำให้เยาวชนเกิดความรัก ความภาคภูมิใจ

## รายวิชาที่ ๑.๕ ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์

### ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เป็นไปอย่างมีระบบ เป็นมาตรฐาน บรรลุตามความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วย มีความรู้ ความประพฤติ คุณลักษณะเหมาะสม และมีคุณภาพส่งผลต่อผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

#### หลักเกณฑ์

๑. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

๒. ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อ และอื่น ๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

๓. ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวัน ผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

๔. ให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพ ของผู้เรียน ดังต่อไปนี้

๔.๑ การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔.๒ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๓ การพัฒนาวิชาชีพตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ตามมาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๔ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ผู้เรียน

๕. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา                | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา        | กรรมการ       |
| ๕.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา | กรรมการ       |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕.๑ หรือข้อ ๕.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

๖. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผล การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งใน ระยะเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมิน จากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้ง ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าควรทบทวนการ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้ม พิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค. ศ. กำหนด โดยไม่สมควร ให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง เข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการเพื่อส่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

๘. เมื่อครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว ผลการประเมินผ่าน ตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สถานศึกษาเสนอผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อนำเสนอต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

### วิธีการ

๑. ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติ หน้าที่ราชการ

๒. การตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีหน่วยงานการศึกษาที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๒.๑.๑ ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งรายชื่อดังกล่าวไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๑.๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๒ กรณีหน่วยงานการศึกษาที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้นไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒.๒ ให้สถานศึกษาเสนอบัญชีเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕ แล้วแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี โดยเร็ว

๔. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

๔.๑ วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๔

๔.๓ มอบหมายให้คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕.๒ ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงแนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

๔.๔ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปีตามแบบประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบโดยเร็ว

๔.๕ แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ

๔.๖ สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา

๕. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว ผลการประเมิน ผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติ และให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครู ในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

๕.๒ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้ง แสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

๖. สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

## ๒. เงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิได้รับเงินเดือน ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ที่กำหนดให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปัจจุบัน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนี้

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ขั้นสูง	๒๔,๗๕๐	๓๔,๓๑๐	๔๑,๖๒๐	๕๘,๓๙๐	๖๙,๐๔๐	๗๖,๘๐๐
ขั้นต่ำ	๑๕,๐๕๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๑๙๐	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐
อันดับ	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔	คศ.๕

และมาตรา ๔๔ วรรคสอง กำหนดว่า ผู้ใดจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด วิทยฐานะใด จะได้รับเงินเดือนอย่างไร ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำของอันดับ ในกรณีจะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่า หรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ปัจจุบัน ก.ค.ศ.ได้ออกกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ มีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่า หรือต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำ หรือต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และวิทยฐานะนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิมเว้นแต่ ก.ค.ศ.จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๒) ถูกลดขั้นเงินเดือน หรือลดเงินเดือนจนทำให้ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของ อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และวิทยฐานะให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ถูกลดขั้น เงินเดือน หรือลดเงินเดือนนั้น
- ๓) เปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนให้ได้รับเงินเดือนในแต่ละกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและขั้น หรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมในกรณีเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนโดยเป็นความประสงค์ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนของตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้งในขั้นที่ตรงกันกับขั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูง ของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดโดย อนุมัติของคณะกรรมการ

- ๔) ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ได้รับเงินเดือนอันดับครู ผู้ช่วยขั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นต่ำของอันดับ เมื่อ ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครูให้ได้รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดโดยอนุมัติ ของคณะกรรมการ

ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ครูผู้ช่วยเมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

ครูผู้ช่วยโดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ ในชั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิม ถ้าไม่มีชั้นหรืออัตราเงินเดือนเท่าเดิมให้ได้รับในชั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

- ๕) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะสูงขึ้น ถ้าได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นต่ำของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับแต่งตั้งในชั้นที่ตรงกันกับชั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ถ้าไม่มีชั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ให้ได้รับในชั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า เว้นแต่ ก.ค.ศ.จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๖) ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นซึ่ง ก.ค.ศ. รับรองและกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในอันดับและชั้นหรืออัตราเงินเดือนใดให้ได้รับเงินเดือนในอันดับและชั้นหรืออัตราเงินเดือนนั้น
- ๗) ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้น ซึ่ง ก.ค.ศ. รับรองหลังจากบรรจุและแต่งตั้งและกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่ควรได้รับในอันดับและชั้นหรืออัตราเงินเดือนใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายสั่งให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนในอันดับและชั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ ก.ค.ศ.กำหนด”

ข้อ ๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะในอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปได้อีกหนึ่งอันดับเท่านั้น ถ้าไม่มีชั้นหรืออัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมให้ได้รับในชั้นหรืออัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่าแล้วแต่กรณี

ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับเงินเดือนสูงขึ้นในอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ ตามวรรคหนึ่ง ผู้ใดต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้นดังกล่าวในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ

ข้อ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยผู้ใดผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว หากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ หรือได้รับการแต่งตั้งแล้วแต่ยังรับเงินเดือนไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้ตามกฎหมาย ก.ค.ศ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎ ก.ค.ศ. นี้ ให้ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูและได้รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดโดยอนุมัติของคณะกรรมการตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู แต่ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ หรือ คศ.๔ อยู่แล้ว หากยังไม่ได้รับคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปได้อีกหนึ่งอันดับ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้ตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูง



กว่าขั้นสูงของอันดับ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎ ก.ค.ศ. นี้ หรือได้รับคำสั่งแล้ว แต่ยังไม่รับเงินเดือนไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม และให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปอีกหนึ่งอันดับ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่หนึ่ง ครั้งที่สอง หรือครั้งที่สอง ครั้งที่สอง ซึ่งเป็นครั้งที่ถัดจากได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิมแล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๔

**บัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรอง**  
**เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
**(อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ) สำหรับปี ๒๕๕๖ และปี ๒๕๕๗**  
**ตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖**

ลำดับที่	คุณวุฒิ	อันดับ	อัตราเงินเดือน (บาทต่อเดือน)		
			เดิม ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕	ใหม่ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่	
				๑ ม.ค. ๒๕๕๖	๑ ม.ค. ๒๕๕๗
๑	ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี	ครูผู้ช่วย	๑๑,๙๒๐	๑๓,๔๗๐	๑๕,๐๕๐
๒	ปริญญาตรี หลักสูตร ๕ ปี	ครูผู้ช่วย	๑๒,๕๓๐	๑๔,๓๐๐	๑๕,๘๐๐
๓	ประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตร การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิ ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี	ครูผู้ช่วย	๑๒,๕๓๐	๑๔,๓๐๐	๑๕,๘๐๐
๔	ปริญญาตรี หลักสูตร ๖ ปี	ครูผู้ช่วย	๑๕,๔๓๐	๑๖,๕๗๐	๑๗,๖๙๐
๕	ปริญญาโททั่วไป	ครูผู้ช่วย	๑๕,๔๓๐	๑๖,๕๗๐	๑๗,๖๙๐
๖	ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ครูผู้ช่วย	๑๖,๕๗๐	๑๗,๖๙๐	๑๘,๖๙๐
๗	ปริญญาเอก	ครูผู้ช่วย	๑๙,๑๐๐	๒๐,๓๒๐	๒๑,๑๕๐

## ๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗๓ กำหนดว่า การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา โดยการพิจารณาให้ยึดหลักคุณธรรม มีความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใสและพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก และความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. และ ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป และ สพฐ. ได้ประกาศแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวปฏิบัติ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามประกาศนี้ เพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) เป็นต้นไป



สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือนพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

#### ๖.๒ การมาทำงานสายเนื่อง ๆ

๖.๒.๑ มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

๖.๒.๒ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

กรณีข้าราชการที่มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการคาบเกี่ยวระหว่างสถานศึกษากับสำนักงาน ให้ใช้เกณฑ์ "การลาบ่อยครั้ง" ตามข้อ ๖.๑.๒ และเกณฑ์ "การมาทำงานสายเนื่องๆ" ตามข้อ ๕.๒.๒

ข้อ ๗ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกกลุ่มอันดับ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้สรุป ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ผลการประเมินดีเด่น ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

ผลการประเมินดีมาก ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙

ผลการประเมินดี ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙

ผลการประเมินพอใช้ ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๕๐.๐๐-๖๙.๙๙

ผลการประเมินปรับปรุง ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ข้อ ๘ การแบ่งกลุ่มและการบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน

๘.๑ การแบ่งกลุ่มเพื่อบริหารวงเงิน ให้แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๘.๑.๑ กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย, คศ.๑, คศ.๒ และ คศ.๓

๘.๑.๒ กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๘.๒ การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน ตามข้อ ๔.๑ กลุ่มที่ ๑ และ กลุ่มที่ ๒ ให้แยกวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๘.๒.๑ กลุ่มที่ ๑ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน

๘.๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รอง ผอ.สพท. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในวงเงินของแต่ละ ตำแหน่งก่อน หากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของตำแหน่งใดมีเหลือจึงสามารถเกลี่ยไปให้ตำแหน่งอื่นได้

๘.๓ การนับจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการ เพื่อคำนวณวงเงิน ๓% ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนให้นับจากจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๙ มีนาคม หรือ วันที่ ๙ กันยายน แล้วแต่กรณี ยกเว้นข้าราชการต่อไปนี้ให้นับที่ สพฐ.

๘.๓.๑ ผอ.สพท. และผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท.

๘.๓.๒ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการที่ สพฐ. ๘.๓.๓ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างสังกัด สพฐ.

๘.๓.๔ ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานพิเศษเป็นประจำและเต็มเวลา โดยมีได้ ปฏิบัติราชการให้กับต้นสังกัด เช่น กอ.รมน., กรป.กลาง, คร.ม. หรืออื่นๆ

ข้อ ๙ สพฐ. บริหารวงเงิน ๓% ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมของ สพฐ. และจัดสรรวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง (๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม) ให้แต่ละ สพท. ตามที่ สพฐ. กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ.

สำหรับวงเงินจัดสรรของคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ. จัดสรรตามเงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด ซึ่งจัดสรรให้ทุก สพท. โดยยึดหลักความเท่าเทียมและประโยชน์สูงสุด ที่ข้าราชการจะได้รับอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการระดับ สพฐ.

สพฐ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ. ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) เลขาธิการ กพฐ.   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองเลขาธิการ กพฐ. ซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ รองประธานกรรมการของ สพร. |                     |
| (๓) รองเลขาธิการ กพฐ.  | กรรมการ             |
| (๔) ผู้ช่วยเลขาธิการ กพฐ.  | กรรมการ             |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักใน สพฐ. ที่เลขาธิการ กพฐ. มอบหมาย                        | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และนิติการ                       | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๘) หัวหน้ากลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน/เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน                       |                     |

ผู้ช่วยเลขานุการเลื่อนเงินเดือน  
ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด สพฐ. ให้เป็นไปตาม กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

และวินิจฉัย ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ

#### ๑๐.๒ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สพท. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพท. ให้ครบทุกองค์ประกอบ ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                | รองประธานกรรมการ    |
| ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล                        |                     |
| (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา | กรรมการ             |
| (๔) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ คน                           | กรรมการ             |
| (๕) ข้าราชการสายงานการสอน จำนวน ๔ คน                        | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                          | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่งานเลื่อนเงินเดือน ผู้ช่วยเลขานุการ          |                     |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. ที่ได้รับจัดสรร จาก สพฐ. และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ.การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และวินิจฉัยปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ

ทั้งนี้ ให้ สพท. บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. โดยคำนึงถึง

- (ก) ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง
- (ข) ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องถิ่นห่างไกล/ทุรกันดาร (ตามประกาศกระทรวงการคลัง) หรือการคมนาคมไม่สะดวก หรือมีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน
- (ค) หน่วยงานการศึกษาที่ขาดแคลนอัตรากำลัง แต่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

#### ๑๑.๑ คณะกรรมการระดับ สพฐ.

สพฐ. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับ สพฐ. ซึ่งประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| (๑) เลขาธิการ กพฐ.                                    | ประธานกรรมการ    |
| (๒) รองเลขาธิการ กพฐ. ซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ   | รองประธานกรรมการ |
| ของ สพร.  |                  |
| (๓) รองเลขาธิการ กพฐ.                                 | กรรมการ          |
| (๔) ผู้ช่วยเลขาธิการ กพฐ.                             | กรรมการ          |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ |                  |

## กรรมการและเลขานุการ

(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) หัวหน้ากลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน/เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน  
เลื่อนเงินเดือน ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาข้าราชการนับมีตัวที่ สพฐ. ตามข้อ ๔.๓ รายงาน ผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๑.๒ คณะกรรมการระดับ สพท.

ผอ.สพท. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓

ค

น

ประกอบด้วย

(๑) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพท.

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๓) ข้าราชการสายงานการสอน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ.

๑๑.๓ คณะกรรมการระดับสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ ๓ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบ ตามจำนวน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ.

๑๑.๔ คณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คณะกรรมการและหน้าที่ของคณะกรรมการให้ใช้แนวทางของ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ การศึกษาโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการในข้อ ๑๑ ให้คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล และการพิจารณาทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

ข้อ ๑๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามข้อ ๗) และวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณาและกำหนดร้อยละโดยใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน สำหรับการเลื่อนในแต่ละกลุ่มและอันดับเงินเดือนตามตารางฐานในการคำนวณที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑๒.๑ การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของ อันดับเงินเดือน ตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่า หรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ การโอนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับ เงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

๑๒.๒ มิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้โอนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

๑๒.๓ การโอนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง โอนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของฐาน ในการคำนวณ

๑๒.๔ เฉพาะจำนวนเงินที่ได้รับการโอนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๓ ขั้นตอนการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๓.๑ ข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา

(๑) สถานศึกษา/สพท. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาเสนอ คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือน ระดับสถานศึกษา/สพท.

(๒) สถานศึกษา/สพท. จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเงินเดือนของคณะกรรมการ แยกแต่ละกลุ่ม (ตามข้อ ๔) พร้อมรายงานการประชุมของคณะกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเงินเดือน

(๓) สพท. ส่งผลการพิจารณาเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สพท. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑๓.๒ ข้าราชการในสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้นำวิธีการที่ใช้กับ ข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษามาใช้โดยอนุโลม

๑๓.๓ การสั่งเงินเดือน

๑๓.๓.๑ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งเงินเดือนให้กับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๑๓.๓.๒ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษนำผลการพิจารณาเงินเดือนข้าราชการ ในสังกัด ซึ่ง อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษให้ความเห็นชอบแล้วเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งเงินเดือน

๑๓.๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือนนั้น



ในกรณีที่ไม่ส่งเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่ส่งเงินเดือน

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ช่วยราชการระหว่าง สพท. ให้พิจารณา ดังนี้

๑๔.๑ กรณีที่มาช่วยราชการระหว่างครึ่งปี โดยมีผลการปฏิบัติงานคาบเกี่ยวกันทั้งสองทาง ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการนำผลการปฏิบัติงานในช่วงก่อนที่จะช่วยราชการมาประกอบ การพิจารณาแล้วแจ้งผลการพิจารณาไปยัง สพท. ต้นสังกัดเพื่อดำเนินการส่งเงินเดือน

๑๔.๒ กรณีที่มาช่วยราชการ โดยมีผลการปฏิบัติงานทางเขตพื้นที่การศึกษาที่ช่วยราชการ ครบครึ่งปี ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการเป็นผู้พิจารณา แล้วแจ้งผลการพิจารณาไปให้ สพท. ต้นสังกัดเพื่อดำเนินการส่งเงินเดือน

ข้อ ๑๕ การพิจารณาเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการเลื่อน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนมาจากส่วนราชการอื่นในระหว่างครึ่งปีของการเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายหรือรับโอนเป็นผู้ดำเนินการส่งเงินเดือน โดยนำผล การปฏิบัติงานจากเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการเดิมมาประกอบการพิจารณาเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๖ การไม่เงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงเหตุผลให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ และให้คณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการไม่เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นโดยละเอียด เพื่อป้องกันการร้องทุกข์ในภายหลัง

ข้อ ๑๗ การรายงานผลการปฏิบัติงานของ ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท.

ผอ.สพท./ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท. จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ ไปที่สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการเพื่อประกอบ การพิจารณาเงินเดือนของคณะกรรมการระดับ สพฐ. ตามข้อ ๑๑.๑ (สำหรับแบบบันทึกการประเมิน ตอนที่ ๑ และแบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒ ให้จัดเก็บไว้ที่ สพท.ไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน)

ข้อ ๑๘ การจัดเก็บผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน จัดเก็บสรุปผลการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ตามความเหมาะสมก็ได้ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๙ การดำเนินการพิจารณาเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็น ไปตามปฏิทินและใช้แบบบัญชีรายละเอียดตามที่ สพฐ. กำหนด

ข้อ ๒๐ ให้เลขาธิการ กพฐ. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามประกาศนี้

### ๓. การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ เป็นกระบวนการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น โดยใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗กำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังต่อไปนี้ เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ได้แก่

- ก. ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะดังต่อไปนี้
  ๑. ครูชำนาญการ
  ๒. ครูชำนาญการพิเศษ
  ๓. ครูเชี่ยวชาญ
  ๔. ครูเชี่ยวชาญพิเศษ
- ข. ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มีวิทยฐานะดังต่อไปนี้
  ๑. รองผู้อำนวยการชำนาญการ
  ๒. รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
  ๓. รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
  ๔. ผู้อำนวยการชำนาญการ
  ๕. ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
  ๖. ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
  ๗. ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ
- ค. ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา มีวิทยฐานะดังต่อไปนี้
  ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
  ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
  ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
  ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ
- ง. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีวิทยฐานะดังต่อไปนี้
  ๑. ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
  ๒. ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
  ๓. ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
  ๔. ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ

ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗กำหนดว่าการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะใด และการเลื่อนเป็นวิทยฐานะใดต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ ตามมาตรา ๔๒ ซึ่งผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความประพฤติด้านวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสพการณ์ คุณภาพ

การปฏิบัติงาน ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเรียนการสอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะที่ใช้อยู่ในปัจจุบันดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

วิทยฐานะ	คุณสมบัติตามสายงาน			
	การสอน	บริหารสถานศึกษา	บริหารการศึกษา	นิเทศการศึกษา
ชำนาญการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งครู</li> <li>-วุฒิ ป.ตรี ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</li> <li>-วุฒิ ป.โท ๔ ปี</li> <li>-วุฒิ ป.เอก ๒ ปี</li> <li>นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานสอนชั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชม./สัปดาห์ (ระดับปฐมวัย/เฉพาะ ความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม./สัปดาห์)</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งรองผอ.สถานศึกษา</li> <li>-ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• ตำแหน่งผอ.สถานศึกษา</li> <li>-ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหารจัดการสถานศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่ง ศน.</li> <li>-ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>-มีภาระงานนิเทศการศึกษาเต็มเวลา</li> <li>-ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>

วิทยฐานะ	คุณสมบัติตามสายงาน			
	การสอน	บริหารสถานศึกษา	บริหารการศึกษา	นิเทศการศึกษา
ชำนาญการพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานสอนชั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชม./สัปดาห์ (ระดับปฐมวัย/เฉพาะความพิการ และ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม./สัปดาห์)</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งรองผอ./ ผอ. ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหารจัดการสถานศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง รองผอ. สพท. ไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหารจัดการสถานศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่ง ศน. ชำนาญการไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานนิเทศการศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>

วิทยฐานะ	คุณสมบัติตามสายงาน			
	การสอน	บริหารสถานศึกษา	บริหารการศึกษา	นิเทศการศึกษา
เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือดำรงตำแหน่งครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานสอนชั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชม./สัปดาห์ (ระดับปฐมวัย/เฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชม./สัปดาห์)</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่งรองผอ./ ผอ. ชำนาญพิเศษการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผอ./ ผอ.ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหาร จัดการ สถานศึกษา เพิ่มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง รองผอ. สพท.ชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่ง ผอ. สพท. ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหาร จัดการ สถานศึกษา เพิ่มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง ศน. ชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ศน. ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานนิเทศ การศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>
เชี่ยวชาญพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่งครูเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานสอนชั้นต่ำไม่ต่ำกว่า ๑๘ ชม./สัปดาห์ (ระดับปฐมวัย/เฉพาะความพิการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง ผอ.เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหาร จัดการ สถานศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง ผอ. สพท.เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานบริหาร จัดการสถานศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลังปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง ศน.เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• มีภาระงานนิเทศ การศึกษาเต็มเวลา</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๒ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด ย ะ ลี ๑ ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มีวิทยฐานะชำนาญการและมีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๒๐๖.๔/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔

วิทยฐานะ	คุณสมบัติตามสายงาน			
	การสอน	บริหารสถานศึกษา	บริหารการศึกษา	นิเทศการศึกษา
ชำนาญการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งครู -วุฒิป.ตรี ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</li> <li>-วุฒิป.โท ๒ ปี</li> <li>-วุฒิป.เอก ๑ ปี</li> <li>นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งรองผอ.สถานศึกษา -ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งผอ.สถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งรองผอ. /ผอ. สถานศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง สน ไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งสน.และปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>
ชำนาญการพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตำแหน่งครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งครูและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่งรองผอ. / ผอ. ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่ง รองผอ. /ผอ. สถานศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง รองผอ. สพท. ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งรองผอ. / ผอ. สถานศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำรงตำแหน่ง สน ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ดำรงตำแหน่งสน.และปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง (ในจังหวัดที่กำหนด) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ</li> <li>• ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๑ ปี ติดต่อกันนับถึงวันยื่นคำขอ</li> </ul>

ทั้งนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู มีความประสงค์ที่จะขอมีวิทยฐานะเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท ๔ ปี และ ๒ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก นับถึงวันยื่นคำขอ
๒. มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ.
๓. ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนย้อนหลังติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ

๔. ผู้ขอรับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ พิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

๑.๑ ประวัติการรับราชการ ( ก.พ.๗ และ ก.ค.ศ. ๑๖)

๑.๒ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา และ หรือ กรรมการสถานศึกษา

๑.๓ เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ ความสามารถ พิจารณาจากการพัฒนางานในหน้าที่ และการพัฒนาตนเอง ดังนี้

๒.๑ การเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน

๒.๒ การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในสาขาหรือกลุ่มสาระที่รับผิดชอบหรืองานที่รับผิดชอบ

ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายงานการสังเคราะห์ผลการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน ผลการประเมิน และหรือการทดสอบของวิชาที่สอนในระดับเขต หรือระดับประเทศ และผลการพัฒนาผู้เรียนด้านอื่น ๆ

๕. การประเมิน ด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ ให้มีคณะกรรมการประเมิน ๓ คน ประเมินพร้อมกันทั้ง ๓ ด้าน

๖. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านดังนี้

๖.๑ ด้านที่ ๑ ด้านวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจาก

คณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๖.๒ ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากคณะกรรมการทั้ง ๓ คนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

๖.๓ ด้านที่ ๓ ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๗. วิธียื่นคำขอให้ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินยื่นคำขอได้ตลอดปี รอบปีละ ๑ ครั้ง โดยส่งคำขอพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน (ด้านที่ ๓) ซึ่งเป็นเอกสาร ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน ๔ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ  
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

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 โดยครูเป็นกลไกสำคัญยิ่งในการเตรียมผู้เรียนตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้เกิดคุณภาพการศึกษา และสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม ได้ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศดังกล่าว สมควรกำหนดให้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญ 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 ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

2.2.1 การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 800 ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย

2.2.2 การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 900 ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ 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 ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับรองข้อมูล เอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติ ของผู้ขอด้วย หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่าไม่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ 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 จำนวนไม่น้อยกว่า 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 ในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกวิทยฐานะ 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  
ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนางานวิชาชีพ แต่ละด้าน  
ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 2 ไม่น้อยกว่า 1 ตัวชี้วัด

วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและมีระดับคุณภาพผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกตัวชี้วัด  
ต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และ
- (2) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 3  
ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนางานวิชาชีพ 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 ต้องมีผลการประเมินทั้ง 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 ต้องมีผลการประเมินทั้ง 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด และ
- (3) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

## 7. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

## 7.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญการพิเศษ

ให้ กศจ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับคำขอมัติวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์

## 7.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับคำขอเลื่อนวิทยฐานะ ผลการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานทางวิชาการ ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีที่มีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ หาก ก.ค.ศ. อนุมัติ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งหลังสุด

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

9. ให้ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่ามีการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ 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 สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

7.1.2 กรณีที่ กศจ. มีมติไม่อนุมัติ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมินไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมิววิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

## 7.2 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

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

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

ทั้งนี้ ก.ค.ศ. อาจเรียกให้จัดส่งเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

7.2.2 กรณีที่ กคจ. มีมติว่าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติหรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการพิจารณาพร้อมทั้งข้อสังเกตการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ชุด ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะทราบ

## 8. การพิจารณาผลงานทางวิชาการ สำหรับวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

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

8.2 กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่ 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

เมื่อผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะปรับปรุงผลงานทางวิชาการแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการชุดเดิม ตรวจและประเมินต่อไป

8.3 กรณีผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะไม่ส่งผลงานทางวิชาการที่ปรับปรุงตามข้อสังเกตภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์

8.4 กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานทางวิชาการมีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน อาจให้ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะมานำเสนอกระบวนการและวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว 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 เพื่อแจ้งผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะทราบต่อไป

## 9. การแต่งตั้ง

### 9.1 วิทยฐานะครูชำนาญการ

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

### 9.2 วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

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

### 9.3 วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

กรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติและผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะผ่านการพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ 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

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ยื่นคำขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้เดิมก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

สำหรับการขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ในครั้งต่อไป ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ประสงค์จะขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด 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 นับแต่วันที่มิคุณสมบัติครบ

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 นับแต่วันที่มิคุณสมบัติครบ

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 นับแต่วันที่มิคุณสมบัติครบ

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 ของแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน แล้วแต่กรณี การดำเนินการขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะต่อไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้



7. ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากผู้ดำรงตำแหน่งครูมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์นี้ 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. ด่วนที่สุดที่ 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. ด่วนที่สุดที่ 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 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการประเมิน รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นรายปีการศึกษา ย้อนหลัง 5 ปีการศึกษา และรับรองข้อมูลดังกล่าว ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.2)

8. ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่หลักเกณฑ์นี้กำหนดไว้ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน หากประสงค์จะขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการดังนี้

8.1 วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอต่อสถานศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 2 ชุด ดังนี้

(1) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.1)

(2) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครู 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 โดยแยกประเมินเป็นรายปีการศึกษา รวม 5 ปีการศึกษา และบันทึกลงในแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู (วฐ.3)

10.3 ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินนั้น 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. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการ ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีผู้ยื่นขอรับการประเมินดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

14. กรณีที่ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ตารางอัตราเงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ/อัตรา (บาท/เดือน)			
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
ครู	๓,๕๐๐	๕,๖๐๐	๙,๙๐๐	๑๕,๖๐๐ ๑๓,๐๐๐
ศึกษานิเทศก์	๓,๕๐๐	๕,๖๐๐	๙,๙๐๐	๑๕,๖๐๐ ๑๓,๐๐๐
ผู้บริหารสถานศึกษา				
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓,๕๐๐	๕,๖๐๐	๙,๙๐๐	๑๕,๖๐๐
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓,๕๐๐	๕,๖๐๐	๙,๙๐๐	๑๓,๐๐๐
ผู้บริหารการศึกษา				
ผู้อำนวยการ สพท.	-	-	๙,๙๐๐	๑๕,๖๐๐
รองผู้อำนวยการ สพท.	-	๕,๖๐๐	๙,๙๐๐	๑๓,๐๐๐

หมายเหตุ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของเงินเดือนอันดับ คศ.๔ แล้ว ให้ได้รับเงินวิทยฐานะในอัตรา ๑๕,๖๐๐ บาท/เดือน

#### ๔. การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดว่า การเปลี่ยนตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๘ สาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้

๑. การเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ ก.(๒) มาตรา ๓๘ ข.(๑)-(๔) หรือมาตรา ๓๘ ค. ที่มีใช้ตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ในหน่วยงานการศึกษาเดิมหรือหน่วยงานการศึกษาอื่น
๒. การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มี ๓ กรณี ได้แก่
  - ๒.๑ กรณีเปลี่ยนตามความสมัครใจ มี ๒ วิธี
    - ๒.๑.๑ ตำแหน่งที่ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง
    - ๒.๑.๒ ตำแหน่งที่ไม่ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง
  - ๒.๒ กรณีเปลี่ยนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
 

เป็นกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง หากปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ กรณีเปลี่ยนเพราะถูกพักใช้หรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๒.๓.๑ การเปลี่ยนเพราะถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้นั้นอาจถูกเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นได้

๒.๓.๒ การเปลี่ยนเพราะถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และไม่มีกรณีเป็นผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่า ผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๓. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งนั้น

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุแต่งตั้ง โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

สำหรับการเปลี่ยนตำแหน่งตามความสมัครใจ มี ๒ วิธี แต่จะนำเสนอทางเลือกในวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งที่ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งที่ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน ๓ สายงาน ดังนี้

๑. สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒. สายงานบริหารการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สายงานนิเทศการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละสายงาน ก.ค.ศ. จะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น โดยสรุปดังนี้

๑. สายงานบริหารสถานศึกษา เป็นตำแหน่งที่กำหนดในสถานศึกษาให้เป็นผู้บริหาร คือ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(๓) ดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี

และ ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

(๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า ดังนี้

(๔.๑) ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ๑ ไม่น้อยกว่า ๖ ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป

(๔.๒) ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ ๒ รับเงินเดือนในระดับ ๖

(๔.๓) ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

ประเภทวิชาการ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการ และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ

(๕) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

### ๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๓.๑) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓.๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๓.๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๓.๔) เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓.๕) ศึกษานิเทศก์ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓.๖) บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓.๗) ครูที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ

(๓.๘) ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า ดังนี้

ก. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีหรือเคยมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าชำนาญการ

ข. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม เป็นผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกโดยไม่มีเงื่อนไขระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

(๔) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๒. สายงานบริหารการศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

๒.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

(๑) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด เป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

(๓) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ.๓ หรือ ระดับ ๘ หรือศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร ประถมศึกษา

มัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๕) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

## ๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

/มัธยมศึกษา

(๑) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๒) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา

มัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.๔ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๓) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารประถมศึกษา มัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี

มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

## ๓. สายงานนิเทศการศึกษา

### ๓.๑ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

(๑) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

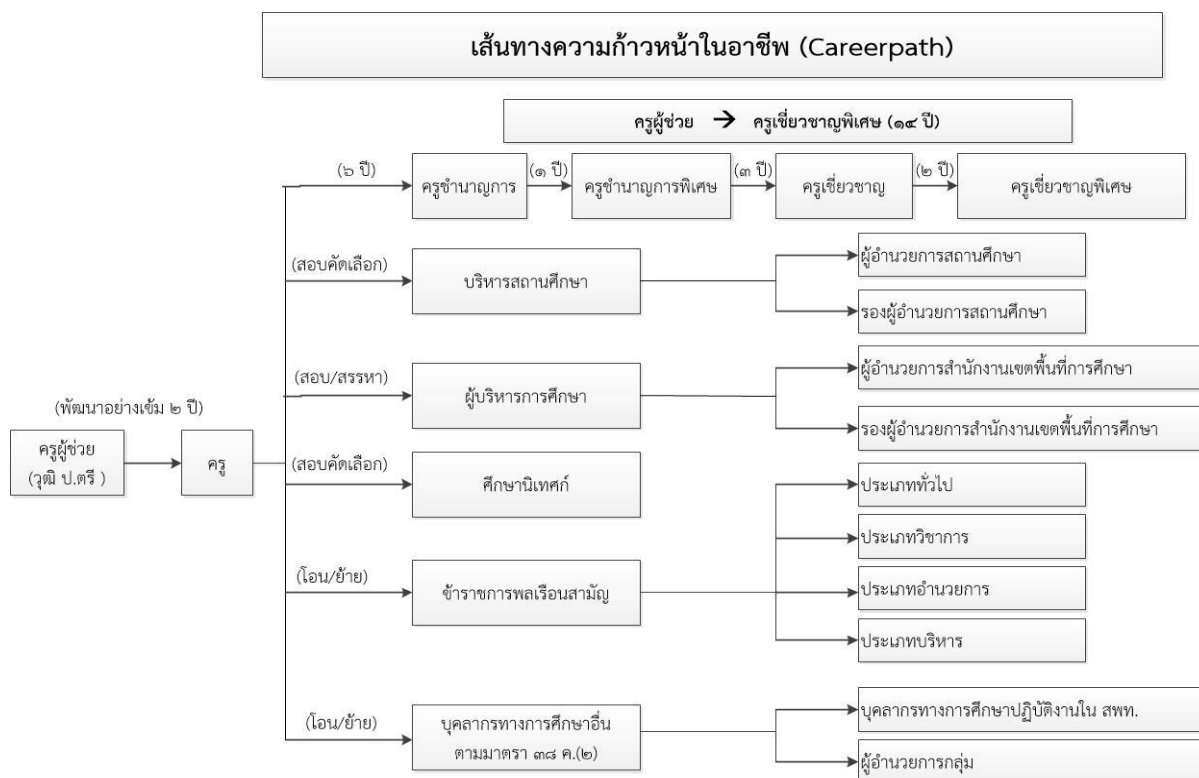
(๒) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด เป็น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(๓) ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี และ ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

(๔) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น (ศึกษานิเทศก์)

จากสาระสำคัญการเปลี่ยนตำแหน่งและสายงานดังกล่าวอาจช่วยให้ข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย มองเห็นเส้นทางสู่สายบริหารสถานศึกษา สายบริหารการศึกษาและสายนิเทศ การศึกษา ได้ชัดเจนขึ้นและสามารถแสดงเป็นเส้นทางความก้าวหน้า (Career path) ดังนี้



๕. ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ประเภทการลา การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

### การลาป่วย

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อใน ใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและ รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มี อำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจ อนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับ การตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

### การลาคลอดบุตร

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น ลาแทนก็ ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรอง ของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตร ตาม กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิก วันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว การลาคลอดบุตรคาบ เกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้น สิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

### การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕



วันทำการ ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

### การลาจีส่วนตัว

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาจีส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อน ก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ

ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลาจีส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

### การลาพักผ่อน

ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้ว

ต่อมา ได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมา ได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับ วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาค แอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ

สำหรับวันลาตามข้อนี้มีให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป การกำหนดรายชื่อเมืองตาม  
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศ กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ  
จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ก็ได้  
โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้ หยุด  
ราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่  
กำหนดไว้ในส่วนนี้

### **การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์**

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือ ศาสนา  
อิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอ หรือ  
จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือ  
ก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความ  
จำเป็น ประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลา  
หรือไม่ก็ได้

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาต ให้ลาไป  
ประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วัน  
เริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่  
เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ ภายใน  
ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลา ไป  
ประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท  
หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิก  
วันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์  
โดยให้ ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวัน  
เข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับ การเตรียมพล

ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

#### **การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน**

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

#### **การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้

### การลาติดตามคู่สมรส

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาต ให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลา ตามที่กำหนด และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศ เดียวกันหรือไม่

ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลา ในระหว่างเวลา ที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลา ติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลา ติดตามคู่สมรสได้ใหม่

### การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือ จัดส่ง ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต แล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

#### **การลาของข้าราชการการเมือง**

การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจ ของ นายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจ ของ นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี เจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

#### **การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม และศึกษาดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

การลาศึกษาต่อ หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือวิจัยตามหลักสูตร สถาบันสถานศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ หรือหน่วยงานของทางราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร และหมายรวมถึง การฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการ ฝึกฝนภาษา และคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้น ด้วย (ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมสนับสนุนให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา. ๒๕๒๒) และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘๑ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ตามระเบียบที่ สำนักงานคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาไป ศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา. ๒๕๒๒การลาศึกษาต่อของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ วิจัย ตามข้อ ๘ แห่งกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ นั้น โดยให้ผู้ที่จะลาศึกษาส่งแบบขออนุมัติตาม ว.๘ ให้สถานศึกษาดำเนินการเสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติก่อนเดินทางไป ศึกษาต่อได้ ผู้ใดเดินทางไปศึกษาก่อนได้รับการอนุมัติ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตาม ว.๘ นี้ ซึ่งมี สาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

##### **๑.๑ การลาศึกษาต่อภาคปกติ**

หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาการไปศึกษาภาคปกติ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- (๑) ประเภท ก. ประเภทที่ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก
- (๒) ประเภท ข. ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือกหรือได้รับคัดเลือก

ด้วยตนเองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริมสนับสนุนไปศึกษาต่อภาคปกติ

(ก) มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาการกลับเข้าปฏิบัติราชการได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ

(ข) ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษ เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(ค) เป็นผู้ที่พ้นจากการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือพ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี

(ง) ผู้ที่เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคปกติหรือศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศแล้ว หากจะไปศึกษาต่ออีก ต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน เว้นแต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการเห็นว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ทางราชการ ก็ให้พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

#### ๑.๒ การศึกษาต่อภาคนอกเวลา

หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วนหรือไม่ใช้เวลาราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริม สนับสนุนไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. ผู้ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา

(๑) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาการกลับเข้าปฏิบัติราชการใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ

(๒) เป็นผู้ที่พ้นจากการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว หรือพ้นระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี

ข. ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษา ไม่อยู่ในเงื่อนไขตามข้อ ก.

ค. การขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปสอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้ที่ต้องใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาตลอดหลักสูตรที่สถาบันศึกษากำหนด จะต้องนำหลักฐานแสดงผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกมาแสดงต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปศึกษานอกเวลาได้

ผู้ที่ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา ถ้าจะไปศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ต้องขออนุญาตลาตามระเบียบว่าด้วยการลา

(๒) ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษาต่อ ไม่ต้องขออนุญาตตามข้อ (๑) แต่ต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบก่อน จึงจะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลาได้

### ๑.๓ การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการตามที่สถานศึกษา หน่วยงานของทางราชการ หรือครุสภาจัดขึ้น ในภาคฤดูร้อน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริมสนับสนุนไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) วิชาที่ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองว่าหากให้ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

จะไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ

(๓) จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

### ๑.๔ การฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

#### ก. การฝึกอบรม

หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การอบรม สัมมนา หรือการฝึกงาน ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายรวมถึงการฝึกภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมนั้นด้วย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริมสนับสนุนไปฝึกอบรม ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรที่จะไปฝึกอบรมต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

การฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

ประเภท ก ประเภทฝึกอบรมระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

ประเภท ข ประเภทฝึกอบรมระยะเวลาเกิน ๑ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมที่มีหลักสูตรเกินกว่า ๖ เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาทต่อคน โดยมีข้อผูกพันดังนี้

(๑) เมื่อกลับจากการฝึกอบรมแล้ว ต้องกลับมารับราชการ ตามแผนงาน โครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในสถานศึกษาเดิม

(๒) ถ้าไม่ปฏิบัติตามข้อ (๑) จะต้องชดใช้เงินเดือนทั้งหมดและเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รับในระหว่างที่ไปฝึกอบรมและพร้อมเบี้ยปรับอีก ๑ เท่า คั้น เว้นแต่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้จนถึงแก่ความตาย ถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๓) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรม ต้องทำสัญญาการฝึกอบรมไว้กับกรมเจ้าสังกัด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ไปฝึกอบรม ต้องขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุญาตและในการอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

#### ข. การดูงาน

การดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตและการแลกเปลี่ยนความเห็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริมสนับสนุนไปศึกษาดูงานต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หัวข้อการดูงานเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ตามแผนงาน โครงการและหนังสือตอบรับในการดูงาน

(๒) มีหนังสือเชิญหรือแผนงาน โครงการและหนังสือตอบรับในการดูงาน

(๓) การพิจารณาอนุญาต ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

(๔) จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และระยะเวลาที่อนุญาตให้ไปศึกษาดูงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

#### ค. การปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

การปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับการพัฒนาหรือใช้ประโยชน์ในส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่รวมถึงการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรหรือการฝึกอบรม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะได้รับการส่งเสริมสนับสนุนไปปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่จนบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

(๒) เป็นผู้ที่พ้นจากการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว หรือพ้นระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี

(๓) การวิจัยต้องเป็นส่วนหนึ่งของโครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ หรือเตรียมที่จะดำเนินการ โดยมีรายละเอียดโครงการวิจัยที่ชัดเจน

(๔) ระยะเวลาการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาที่กำหนดเวลาไม่เกิน ๑ ปี หากเกินเวลากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต แต่ไม่เกิน ๒ ปี

(๕) ให้ผู้ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา รายงานความก้าวหน้าทุก ๆ ๓ เดือนต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาเสร็จเรียบร้อย ให้ส่งผลงานต่อผู้มีอำนาจอนุญาต ภายใน ๑ เดือน



## ง. การศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ

การส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ณ ต่างประเทศ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

สำหรับการอนุญาต ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

### ๑.๕ การขอใช้วุฒิ และการปรับวุฒิทางการศึกษา

เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำเร็จการศึกษา มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นและคุณวุฒินั้นได้รับการรับรองจาก ก.ค.ศ. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือนและหรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ตามหนังสือ ก.ค.ที่ ศธ.๑๓๐๔/ว๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๔๔ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ว่า

(๑) ต้องได้รับคุณวุฒิตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) ต้องได้รับคุณวุฒิหลังจากการบรรจุเป็นข้าราชการครู

(๓) ยื่นคำขอภายใน ๖๐ วัน นับแต่สถานศึกษาให้หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา

จากหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้าราชการครูต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ก่อนว่าเข้าหลักเกณฑ์หรือไม่ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ก็ยื่นคำร้องภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคุณวุฒิโรงเรียนออกคำสั่งปรับเงินเดือนในกรณีที่เงินเดือนไม่ถึงขั้นของวุฒินั้น ๆ สำเนาคำสั่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๕ ชุด รายงานสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบันทึกลงใน ก.พ.๗ ต่อไป

## ๖. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

### ๖.๑ สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางในการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ซึ่งมีอีกภารกิจที่สำคัญ

คือ การดูแลบุคลากรภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนระบบราชการให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับฐานะ ไม่เดือดร้อนจากการรับราชการ มีความมั่นคงในชีวิต และหากเจ็บป่วย ทางราชการก็สามารถให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

### ๑. พระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณ รายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘

พระราชบัญญัตินี้ตั้งกล่าวเป็นกฎหมายหลักที่ให้อำนาจกระทรวงการคลังในการกำหนด

หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามมาตรา ๓ (๖) ได้กำหนดให้ การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินสวัสดิการจากทางราชการให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น การจ่ายเงินค่ารักษายาบาล จึงเป็นสวัสดิการจากทางราชการอย่างหนึ่ง

## ๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กำหนดวิธีปฏิบัติของผู้มีสิทธิและส่วนราชการให้ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓

### สาระสำคัญของระบบเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

#### ๑. คำจำกัดความ

“ค่ารักษายาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษายาบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
- (๒) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว
- (๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่น ทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
- (๔) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร
- (๕) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
- (๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
- (๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
- (๘) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

- “สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า สถานพยาบาล ซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทย และองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โรงพยาบาล

ประสาณมิตร และสถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- “สถานพยาบาลของเอกชน” หมายความว่า สถานพยาบาลที่มีลักษณะการให้บริการเป็นโรงพยาบาล ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ จากเงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ ซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

(๒) ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ รายจ่ายและสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้

(๓) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมาย

ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

จะเห็นได้ว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงาน

ราชการ จึงมิใช่ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

ลูกจ้างประจำ จะเป็นผู้มีสิทธิก็ต่อเมื่อได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำเท่านั้น ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากเงินประเภทอื่น ๆ และจากเงินนอกงบประมาณ มิใช่ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นผู้มีสิทธิได้ก็ต่อเมื่อผ่านเงื่อนไขข้อ ๒ คือ

๑. ค่าจ้างได้รับจากเงินงบประมาณรายจ่าย

๒. สัญญาจ้างมิได้ระบุเกี่ยวกับการช่วยเหลือในด้านการรักษาพยาบาลไว้

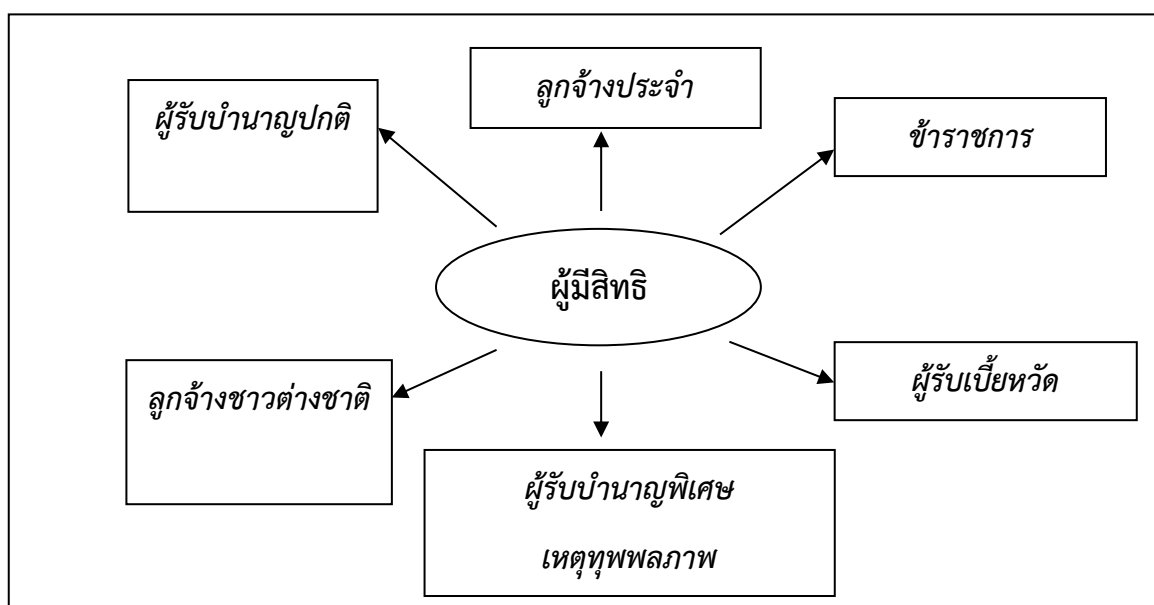
ดังนั้น หากลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย แต่ในสัญญาจ้างระบุว่า ให้ได้รับการช่วยเหลือด้านการรักษาพยาบาลจากการทำประกัน ก็ไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

ผู้รับบำนาญ/เบี้ยหวัด ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓จะต้องเป็นผู้รับบำนาญปกติ ตามมาตรา๓แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามมาตรา๓๖แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕เท่านั้น ผู้รับบำเหน็จตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการไม่ใช่ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามนัยพระราชกฤษฎีกาฯ หมายถึง บุคคลดังกล่าวข้างต้น เท่านั้น บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิดังกล่าวมิใช่ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล

ตามพระราชกฤษฎีกาฯ ด้วย แต่ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการนี้ ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิดังกล่าว นอกจากจะมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองแล้วยังมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวได้ด้วย (พระราชกฤษฎีกาฯ มาตรา๕)

### แผนภาพที่ ๑ : ผู้มีสิทธิ



“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนที่ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

“ผู้ป่วยใน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลต้องพักรักษาตัวในสถานพยาบาล

“ผู้ป่วยนอก” หมายความว่า ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลไม่ได้พักค้างในสถานพยาบาล (ตรวจและรับยาแล้วให้กลับบ้านได้)

โดยที่พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในสาระสำคัญของคำนิยาม “การรักษาพยาบาล” ให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค โดยมีเจตนารมณ์ในการเพิ่มสิทธิประโยชน์ด้านการ “สร้างเสริมป้องกันโรค” ให้ครอบคลุมผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว (มาตรา๔)

## ๒. การเกิดสิทธิ และหมดสิทธิของบุคคล

ผู้มีสิทธิจะมีสิทธิตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง และหมดสิทธิเมื่อเกษียณอายุราชการ ลาออก ถูกไล่ออก หรือเสียชีวิต และกรณีถูกระงับสิทธิเพราะถูกพักราชการ

สำหรับบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธินั้น อิงการเกิดสิทธิ และหมดสิทธิของผู้มีสิทธิ กล่าวคือ เมื่อผู้มีสิทธิเกิดสิทธิ ก็จะมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวไปด้วยพร้อมกัน และเมื่อผู้มีสิทธิหมดสิทธิก็จะมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ ผู้มีสิทธิอาจไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวได้เนื่องจากเหตุอื่นที่ระบุไว้ในกฎหมายด้วย เช่น บุตรของผู้มีสิทธิบรรลุนิติภาวะ ผู้มีสิทธิจดทะเบียนหย่ากับคู่สมรส เป็นต้น

## ๓. การถูกจำกัดสิทธิ (มาตรา๑๐) และสิทธิซ้ำซ้อน

กรณีการถูกจำกัดสิทธิ และสิทธิซ้ำซ้อนนั้น ได้มีการบัญญัติไว้ในมาตรา๑๐แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓โดยบัญญัติไว้ ดังนี้

**มาตรา๑๐วรรคหนึ่ง** บัญญัติไว้ว่า “ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้มีสิทธิเลือกที่จะใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกานี้ หรือใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น และหากเลือกใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่น ผู้นั้นไม่มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกานี้ ทั้งนี้ การเลือกและการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด”

**มาตรา ๑๐ วรรคสอง** บัญญัติไว้ว่า “ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้น

ต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่”

**มาตรา ๑๐วรรคสาม** บัญญัติไว้ว่า “ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่นซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวจากหน่วยงานอื่นในขณะเดียวกัน ให้ผู้มีสิทธิ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกานี้”

คำว่า “หน่วยงานอื่น” ในที่นี้ หมายถึง รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระ ส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น บริษัทประกัน ระบบประกันสุขภาพอื่น ๆ พระราชบัญญัติผู้ประสบภัยจากรถ และรวมถึงพระราชบัญญัติประกันสังคม แต่ไม่รวมถึงพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

## ๔. การรายงานข้อมูล และการเลือกสิทธิ

**มาตรา ๕ วรรคสอง** บัญญัติไว้ว่า “เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ผู้มีสิทธิมีหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตนต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดพร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด” (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๓๗๖ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓) ดังนี้

- ผู้มีสิทธิ มีหน้าที่รายงานและรับรองข้อมูลของตนเองและบุคคลในครอบครัว ภายใน ๑เดือน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
- ผู้มีสิทธิกรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมแนบเอกสารประกอบ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร
- ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐก่อนวันที่๒๙กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓ถือว่าผู้มีสิทธิรับรองความถูกต้องแล้ว

#### การเลือกสิทธิของผู้มีสิทธิ

- ผู้มีสิทธิเลือกที่จะใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกา หรือจากหน่วยงานอื่น (มาตรา๑๐วรรคหนึ่ง)
- บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเลือกได้ ต้องใช้สิทธิของตนเอง (กรณีมีสิทธิในฐานะเจ้าของสิทธิจากหน่วยงานอื่น)
- ผู้มีสิทธิมีหน้าที่แจ้งการเลือกสิทธิ หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ ภายใน๑เดือน นับจากมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงสิทธิได้ปีละ๑ครั้ง (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี) หากไม่แจ้งถือว่าประสงค์ใช้สิทธิราชการ/ไม่ประสงค์เปลี่ยนแปลง

#### ๕. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นการส่งเสริมป้องกันโรค มีใช้การรักษาพยาบาล ซึ่งตามกฎหมายเดิมได้กำหนดยกเว้นเป็นกรณีพิเศษให้เฉพาะผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญ) สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ ๑ครั้ง ตามรายการและอัตราที่กระทรวง การคลังกำหนด ซึ่งแบ่งการตรวจเป็น ๒ช่วงอายุ คือ ผู้มีอายุไม่เกิน ๓๕ปีบริบูรณ์ ตรวจได้ ๗ รายการ และผู้มีอายุมากกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตรวจได้๑๖รายการ โดยมีสิทธิเบิกปีละ ๑ ครั้งตามปีงบประมาณแต่สามารถยื่นเบิกได้ตามปีปฏิทิน (๑ปี) นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ (พระราชกฤษฎีกา มาตรา ๑๘) ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิ ทดรองจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัด (ห้ามจ่ายตรง)

#### ๖. การเบิกค่ารักษากรณีมีประกัน

ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่ทำประกันสุขภาพไว้ สามารถเบิกค่ารักษาได้๒ทางคือ

เบิกจากบริษัทประกัน และเบิกจากกรมบัญชีกลาง (สมทบ) แต่ไม่เกินจำนวนเงินค่ารักษาที่จ่ายไปจริงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๓๘๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓ และที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๔๕ลงวันที่๗กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย รายละเอียดดังนี้

- ๑.ให้นำใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลไปวางเบิกที่บริษัทประกันก่อน
๒. บริษัทประกันจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ และรับรองว่าเบิกจ่ายรายการใดบ้าง
๓. นำสำเนาใบเสร็จ (ตามข้อ๒) มาเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด โดยสามารถเบิกได้ตามสิทธิกรมบัญชีกลาง แต่ไม่เกินค่ารักษาที่จ่ายจริง ดังตัวอย่างในตาราง

รายการ	โรงพยาบาล เรียกเก็บ (๑)	บริษัทประกันภัยจ่าย (๒)	ส่วนขาด (๓)=(๑)-(๒)	สิทธิตาม พระราชกฤษฎีกา (๔)	เบิกได้ ตามกฎหมาย (๕)*
ค่ารักษา พยาบาล (รวม)	๘,๗๐๐	๕,๐๐๐	๓,๗๐๐	๗,๒๐๐	๓,๗๐๐

(๕)\* จะเบิกได้ตาม (๔) หาก (๔) ≤ (๓) แต่หาก (๔) > (๓) ให้เบิกได้ = (๓) ในแต่ละรายการ

#### ๗. การเบิกค่ารักษา (กรณี พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕)

การเบิกจ่ายต้องตรวจ พ.ร.บ.รถฯ ว่า พ.ร.บ.รถฯ ขาดหรือไม่ โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

**กรณีที่ ๑ มี พ.ร.บ.รถฯ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย** สามารถขอรับได้จากบริษัทประกันภัย ซึ่งรถโดยสารและรถยนต์ที่เกิดเหตุแต่ละคันจะต้องทำประกันภัยไว้ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ (พ.ร.บ.รถฯ) สำหรับส่วนที่เกินเบิกจากกรมบัญชีกลาง

**กรณีที่ ๒ พ.ร.บ.รถฯ ขาด** แบ่งตามผลการสอบสวนเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. กรณีผู้ประสบภัย (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เป็นฝ่ายถูก ให้เรียกค่าเสียหายจากฝั่งคู่กรณีได้เลย หรือ ยื่นเรื่องเบิกจากกองทุนผู้ประสบภัยจากรถ (คปภ.จังหวัด) ซึ่งกองทุนดังกล่าวจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนเพื่อบรรเทาเบื้องต้น ให้รายละเอียดไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. กรณีผู้ประสบภัย (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เป็นฝ่ายผิด ข้อปฏิบัติ คือ

๒.๑ ให้ยื่นเรื่องเบิกจากกองทุนผู้ประสบภัยจากรถ (คปภ.จังหวัด) ซึ่งกองทุนดังกล่าวจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนเพื่อบรรเทาเบื้องต้น ให้รายละเอียดไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนเกิน ๑๕,๐๐๐ บาท เบิกจากกรมบัญชีกลางได้

๒.๒ หากผลสอบสวนปรากฏว่า ผู้ประสบภัย (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) เป็น ฝ่ายผิด กองทุนฯ จะมีหนังสือเรียกเงินคืน (จำนวนเงินที่ยื่นขอเบิกจากกองทุนฯ) พร้อมเบี้ยปรับ ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่ารักษาพยาบาลที่ยื่น

๒.๓ ผู้ประสบภัย (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) คืนเงินให้กับกองทุนฯ (ข้อ ๒.๒) และให้ร้องขอต่อกองทุนฯ เพื่อขอคืนต้นฉบับหลักฐานการรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลออกให้กองทุนฯ พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินจากกองทุนฯ ที่แสดงการรับคืนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นจากผู้ประสบภัย

๒.๔ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (สิทธิกรมบัญชีกลาง) พร้อมหลักฐานการรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลออกให้กองทุนฯ พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินจากกองทุนฯ (ข้อ ๒.๓) ต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้รับรองการใช้สิทธิภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คืนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นแก่กองทุนฯ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๕/วส๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๓)

#### ๘. การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนเป็นครั้งคราว

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘ (๔) กำหนดให้ ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยนอก ในกรณีที่เป็น

การเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็น ต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามที่หลักเกณฑ์ ประเภท และ

อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้อาศัยอำนาจตามหลักการข้างต้น กำหนด หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในกรณีที่สถานพยาบาลของทางราชการส่งตัว ผู้ป่วย ไปพอกเลือด ด้วยวิธีไตเทียมที่สถานพยาบาลของเอกชน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค๐๔๑๗/ว๑๖๐ลงวันที่ ๑๐พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๙) แต่ไม่รวมถึงการส่งต่อผู้ป่วยไปทำการรักษา พยาบาลเกี่ยวกับโรคอื่น ๆ ซึ่งกระทรวงการคลังยังไม่ได้กำหนดให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล จากทางราชการ

**๙. กรณีสถานพยาบาลส่งผู้ป่วยไปชื้อยา อุปกรณ์และอวัยวะเทียม หรือรับการตรวจทาง ห้องทดลอง หรือเอกซเรย์จากสถานอื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย (พระราชกฤษฎีกา มาตรา๑๓)**

ในกรณีที่สถานพยาบาล ไม่มี (๑) ยา เลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน น้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน (๒) อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค จำหน่าย หรือ (๓) ไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์ได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจ รักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ให้ผู้เข้ารับ การรักษา พยาบาล ชื้อ หรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือโดยวิธีการเอกซเรย์จากสถานอื่น ซึ่งอยู่ในประเทศไทย แล้วนำมาเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ในหัวข้อการเบิกจ่ายในสถานพยาบาล ของทางราชการและการเบิกจ่ายในสถานพยาบาลของเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ สำหรับกรณีดังกล่าว ไม่สามารถใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงได้

**๑๐. การเบิกค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทาง การแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน**

การบริการในการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์ แพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพและการ ประกอบโรคศิลปะ กรมบัญชีกลางได้มี แนวปฏิบัติในการเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของ ทางราชการ หมวด ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๔๔๗ลงวันที่ ๑๒พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๘) โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๑. การเบิกค่ารักษาพยาบาลเพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการ ทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน จะต้องเป็นกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลหรือการฟื้นฟู สมรรถภาพ มิใช่กรณีเพื่อการส่งเสริมสุขภาพหรือป้องกันโรค โดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่า จำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยศาสตร์ นั้น ๆ

๒. ค่าบำบัดรักษาและการฟื้นฟูด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนจีน

ค่าบริการฝังเข็มและค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็มด้วยเครื่องกระตุ้น โดยผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนจีน หรือ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ผ่านการอบรม หลักสูตรการฝังเข็ม ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานหลักสูตร จากหน่วยงานภาครัฐของไทย

๓. ค่าบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย ให้เบิกได้ดังนี้



- ๓.๑ ค่าขนาดเพื่อการบำบัดรักษาโรค
- ๓.๒ ค่าขนาดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาตและการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
- ๓.๓ ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรคหอบ หืด โรคภูมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
- ๓.๔ ค่าประคบสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
- ๓.๕ ค่าทำหม้อเกลือ สำหรับการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด
- รายการ เจ็บป่วย และอัตราค่ารักษาพยาบาล เพื่อการบำบัดรักษาโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนจีน ที่ให้เบิกมีดังนี้

รายการ	หน่วย	ราคา (บาท)
ฝังเข็ม	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	๑๕๐
ค่าฝังเข็มพร้อมการกระตุ้นจุดฝังเข็ม ด้วยเครื่อง กระตุ้น เฉพาะกรณีการรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง	๒๐๐
ค่าขนาดเพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์	๒๐๐
ค่าขนาดเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๕ ครั้งต่อสัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๒๐๐
ค่าขนาดและประคบสมุนไพร เพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์	๒๕๐
ค่าขนาดและประคบสมุนไพรฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๒๕๐
ค่าขนาดและประคบสมุนไพร เพื่อการบำบัดรักษาโรค	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์	๒๕๐
ค่าขนาดและประคบสมุนไพรฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๒๕๐
ค่าประคบสมุนไพรสำหรับการรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๕ ครั้งต่อสัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๑๕๐
ค่าทำหม้อเกลือ สำหรับการฟื้นฟูมารดา หลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และรวมไม่เกิน ๕ ครั้ง ภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๓๐๐
ค่าอบไอน้ำสมุนไพร สำหรับการบำบัดรักษาโรคหอบ หืด โรคภูมิแพ้ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยโรคอัมพฤกษ์ โรคอัมพาต โรคสันนิบาต และการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด	ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง และต้องไม่เกิน ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ กรณีการฟื้นฟูมารดาหลังคลอด ไม่เกินวันละ ๑ ครั้ง รวมไม่เกิน ๕ ครั้งภายใน ๓ เดือนหลังคลอด	๑๒๐

#### ๑๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ วางวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไว้ดังต่อไปนี้

### ๑๑.๑ การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล แบ่งออกได้ดังนี้

(๑) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้มีสิทธิเลือกกว่าจะใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่น โดยกรอกข้อมูลตามแบบแจ้งการเลือกสิทธิและเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี

(๒) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้มีสิทธิเช่นเดียวกัน ให้ต่างฝ่ายต่างใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเอง

(๓) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตร (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ๕) กำหนดไว้ดังนี้

ก. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิเช่นเดียวกัน ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยให้ปฏิบัติดังนี้

ข. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิเช่นเดียวกัน (กรณีการหย่า) ไม่ว่าจะการหย่า จะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลไปแล้ว ก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ (๓) ก

(๔) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวกรณีผู้มีสิทธิมีหลายรายให้ผู้มีสิทธิคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคคลดังกล่าวแต่เพียงฝ่ายเดียวก็ได้ โดยให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ (๓) ก

(๕) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคคลในครอบครัว ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามพระราชกฤษฎีกานี้เท่านั้น (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ๗วรรคหนึ่ง)

(๖) การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคคลในครอบครัวซึ่งเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่นซึ่งมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวจากหน่วยงานอื่นเช่นเดียวกัน ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามหลักเกณฑ์นี้ได้ (หลักเกณฑ์ฯ ข้อ๗ วรรคสอง)

### ๑๑.๒ การรับรองสิทธิ

ให้ผู้มีสิทธิเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเองและของบุคคลในครอบครัวซึ่งอาศัยสิทธิของตนตามแบบ ๗๑๓๐ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓) ทั้งนี้ สถานะความเป็นผู้มีสิทธิและผู้อาศัยสิทธิให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๒/ว๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓)

๑๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

วันที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง
12 กุมภาพันธ์ 2561	กค 0416.4/ว 76	ซ้อมความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
12 กุมภาพันธ์ 2561	กค 0416.4/ว 76	ซ้อมความเข้าใจกรณีการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน
19 มกราคม 2561	ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.2/ว 34	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโลหิตวิทยาซึ่งจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ รายการยารักษาโรคมะเร็งและโลหิตวิทยาที่ไม่ให้เบิกในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก/ไม่ให้เบิกแยกต่างหากจาก DRGs
12 มกราคม 2561	ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.2/ว 21	การเบิกจ่ายค่าโลหิตและส่วนประกอบโลหิตและค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์
14 ธันวาคม 2560	ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 474	ชี้แจงและเตรียมความพร้อมการปรับระบบเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยนอกเพื่อรองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนในการแสดงสิทธิเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
14 กุมภาพันธ์ 2560	กค 0417/ว 54	การเป็นสถานพยาบาลของทางราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
10 ตุลาคม 2560	กค 0416.2/ว 393	อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการหมวดที่ 6 ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิตและหมวดที่ 7 ตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา
14 ตุลาคม 2559	กค 0416.4/ว 404	การเข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม
13 กันยายน 2559	ด่วนที่สุดที่ กค 0416.4/ว 359	หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลกรณีการปลูกถ่ายอวัยวะจากผู้บริจาคอวัยวะที่เสียชีวิต การเบิกค่าน้ำยาแช่กระจกตา และภาชนะบรรจุดวงตา
11 ตุลาคม 2559	ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.2/ว 400	กำหนดและซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่ายา

วันที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง
13 กันยายน 2559	ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.4/ว 359	หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลกรณีการปลูกถ่ายอวัยวะจากผู้บริจาคอวัยวะที่เสียชีวิต
12 พฤศจิกายน 2558	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 447	อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการหมวดที่ 15 ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น
1 พฤษภาคม 2558	กค 0422.2/ว 127	ข้อมูลความเข้าใจการส่งเบิกจ่ายยาแผนไทยในระบบเบิกจ่ายตรง
13 สิงหาคม 2558	ด่วนที่สุด ที่ 0422.2/ว 83	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายบรรเทาอาการข้อเสื่อมที่ออกฤทธิ์ช้าและกลุ่มยาฉีกเข้าข้อบรรเทาอาการข้อเสื่อม
14 พฤษภาคม 2556	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 178	แนวปฏิบัติการส่งข้อมูลข้อบ่งชี้การใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติในระบบเบิกจ่ายตรง บัญชีรายการข้อมูลยาและรหัสยามาตรฐานไทย เพื่อการเบิกจ่ายและควบคุมการใช้ยาบัญชีหลักแห่งชาติ 9 กลุ่มโรคเวอร์ชัน 1.0
9 พฤศจิกายน 2555		พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
27 ธันวาคม 2557	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 502	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่เป็นวัสดุทางการแพทย์
30 กันยายน 2553	ด่วนที่สุด กค 0422.2/ว 373	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีข้าราชการไปศึกษา อบรม ดูงานในต่างประเทศหรือเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศชั่วคราว
14 มิถุนายน 2553	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 51	การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญาไม่ถึงที่สุด
14 สิงหาคม 2552	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 277	การอนุมัติการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีค่าพอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและกรณีส่วนเกินค่าคลอดบุตรประกันสังคม
11 เมษายน 2550	ด่วนที่สุด ที่ 0417/ว 19	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามโครงการเบิกจ่ายตรงสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็ง

วันที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง
11 มกราคม 2548	ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 7	การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีการบำบัดรักษาโรคด้วย วิธีการทางการแพทย์แผนไทย
10 พฤษภาคม 2547	ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 135	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2547

#### ๘. สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ค่าเล่าเรียนบุตร)

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นสวัสดิการหนึ่งของทางราชการที่กำหนดให้มีขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรที่เหมาะสมจากทางราชการ

#### ๑. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ (ปัจจุบันถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๔)

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒ และด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

#### ๒. คำนิยาม

**สถานศึกษาของทางราชการ** หมายความว่า

๑. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

๒. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรือ อยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ

๓. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

๔. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ

๕. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

**สถานศึกษาเอกชน** หมายความว่า

๑. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

**เงินบำรุงการศึกษา** หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

**เงินค่าเล่าเรียน** หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

**บุตร** หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

**ปีการศึกษา** หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

๓. ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้แก่

๓.๑ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณ รายจ่ายหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม (กรณีลูกจ้างประจำนั้น จะเป็นผู้มีสิทธิก็ต่อเมื่อได้รับค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำเท่านั้น) ยกเว้น

- ข้าราชการการเมือง
- ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจที่อยู่ในระหว่างเข้ารับการอบรมในสถานศึกษาของกรมตำรวจ ซึ่งเป็นการศึกษาอบรมก่อนเข้าปฏิบัติราชการประจำ
- ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้าง

๓.๒ ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

#### ๔. บุตรของผู้มีสิทธิ ได้แก่

๔.๑ บุตรคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ โดยนับเรียงตามลำดับเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตร ที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ยังไม่ครบ ๓ คน ต่อมา มีบุตรแฝดทำให้จำนวนบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตร คนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเอง ในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

๔.๓ บุตรที่เกินกว่า ๓ คน แต่ในจำนวน ๓ คนนั้น ถ้าตาย ภายพิการหรือเป็นคนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้เอาบุตรลำดับต่อไปนำมาเบิกได้ให้ครบ ๓ คน อย่างเดิม จนกว่าจะหมดสิทธิ

#### ๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๓จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

##### ๕.๑ การใช้สิทธิ

๕.๑.๑กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัด ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคน แต่เพียงฝ่ายเดียว

(๑) ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัด ที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

(๒) กรณีผู้ใช้สิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัด อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ก่อนการใช้สิทธิตามวรรคแรกและในกรณีที่เปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกของผู้ใช้สิทธิ ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ เบี้ยหวัดของผู้ใช้สิทธิต้องแจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้นั้นร้องขอ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ เบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๑.๒ กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้ เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิ ที่พึงจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๕.๑.๓ กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่า หรือแยกกันอยู่ โดยมีหย่ากันตามกฎหมาย(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาลสำหรับบุตร ในกรณีที่มีสิทธิและคู่สมรสได้หย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย)

(๑) กรณีผู้มีสิทธิและคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน โดยผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตร จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียวโดยให้ส่วนราชการ เจ้าสังกัดแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสอีกฝ่ายได้ทราบ และตอบรับให้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตร ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) กรณีผู้มีสิทธิฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ เมื่อหย่ากับคู่สมรสหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมายกับคู่สมรสผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน

(๓) กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากหน่วยงานอื่นเมื่อหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย แม้ผู้มีสิทธิจะมีได้เป็นฝ่ายปกครองหรือ อุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

## ๕.๒ การอนุมัติ

๕.๒.๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

๕.๒.๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินก็ได้

๕.๒.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้เบิก เป็นผู้อนุมัติ

๕.๒.๔ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการยังท้องที่อื่นในสังกัดส่วนราชการเดียวกันแต่อยู่ต่างสำนักเบิกเงินเดือนหรือในส่วนราชการต่างสังกัดซึ่งยังรับเงินเดือนจากสังกัดเดิม ให้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้ โดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้อนุมัติ และให้จัดส่งสำเนาฉบับให้กับส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงินเดือนเพื่อทราบด้วย

## ๕.๓ ระยะเวลาการขอเบิก



### ๕.๓.๑ กรณีปกติ

(๑) การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายปีการศึกษา ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น ๆ

### ๕.๓.๒ กรณียื่นเรื่องขอใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตรเกิน๑ปี

(๑) กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แต่ปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือน ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน๑ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(๒) กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า

กรณีนี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน๓๐วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(๓) กรณีบุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กู้ยืมเงินเรียน

จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)ให้นำหลักฐานมายื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ภายใน๓๐วัน นับจากวันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

## ๖. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๖.๑ แบบฟอร์มการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๐๐)

๖.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ

๖.๓ ใบอนุญาตให้เก็บค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเอกชน

๖.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบรับรองบุตรสำเนาใบมรณบัตร (กรณีหญิงใช้สิทธิเบิกแทนสามีที่ถึงแก่กรรม) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

## ๗. ประเภทและอัตราการเบิกจ่าย มีดังนี้

๗.๑ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๒ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๓ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๔ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๕ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๗.๖ การเบิกจ่ายเงินตาม๗.๑- ๗.๕ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง

กำหนด (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๙๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน และ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๔๗๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘ เรื่องอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี)

๗.๗ สำหรับบุตรที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตาม ๗.๒ หรือ ๗.๕ จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น(ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในหลักสูตรระดับปริญญาตรี)

#### ๘. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร

๘.๑ สถานศึกษาของทางราชการ ตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง ปริญญาตรี “เต็มตามที่เรียกเก็บ”

๘.๒ สถานศึกษาเอกชน

- ตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า “เต็มตามที่เรียกเก็บ”
- ตั้งแต่ระดับอนุปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ถึง ปริญญาตรี “ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายไปจริง”

#### ๙. เงินบำรุงการศึกษา

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ปีการศึกษาละไม่เกิน

ระดับ	อัตราเงินบำรุงการศึกษา
อนุบาล	๕,๑๑๐.๐๐
ประถมศึกษา	๓,๕๒๐.๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๒๙๐.๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	๔,๒๙๐.๐๐
อนุปริญญา	๑๒,๑๐๐.๐๐
ปริญญาตรี	๒๒,๐๐๐.๐๐

#### ๑๐. เงินค่าเล่าเรียน

เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตรา ที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

- สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ
- สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

## ๑๐.๑ อัตราเงินค่าเล่าเรียน สถานศึกษาของเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ปีการศึกษาละไม่เกิน

ระดับ	สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ	สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ
อนุบาล	๑๑,๙๕๐.๐๐	๔,๒๖๐.๐๐
ประถมศึกษา	๑๑,๖๑๐.๐๐	๓,๗๕๐.๐๐
มัธยมศึกษาต้น	๑๓,๙๑๐.๐๐	๒,๙๐๐.๐๐
มัธยมศึกษาปลาย	๑๔,๒๕๐.๐๐	๒,๘๗๐.๐๐

## ๑๐.๒ อัตราเงินค่าเล่าเรียน สถานศึกษาของเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา (ปวช.) ปีการศึกษาละไม่เกิน

ระดับ	สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ	สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ
คหกรรม	๑๔,๕๕๐.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐
พาณิชยกรรม	๑๗,๕๖๐.๐๐	๔,๕๖๐.๐๐
ศิลปกรรม	๑๗,๕๖๐.๐๐	๓,๒๑๐.๐๐
เกษตรกรรม	๑๘,๘๕๐.๐๐	๔,๕๖๐.๐๐
อุตสาหกรรม	๒๑,๕๕๐.๐๐	๖,๓๗๐.๐๐
ประมง	๑๘,๕๘๐.๐๐	๔,๕๖๐.๐๐
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๑๗,๕๖๐.๐๐	๔,๕๖๐.๐๐
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๑,๕๕๐.๐๐	๖,๓๗๐.๐๐

## ๑๐.๓ อัตราเงินค่าเล่าเรียน สถานศึกษาของเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา (ปวส.) ปีการศึกษาละไม่เกิน

ปีละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.-บาท	ปีละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐.-บาท
- ช่างอุตสาหกรรม - เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ทัศนศาสตร์	- พาณิชยกรรม - บริหารธุรกิจ - ศิลปหัตถกรรม - เกษตรกรรม - คหกรรม - อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

## ๑๐.๔ อัตราเงินค่าเล่าเรียน ระดับปริญญาตรี สถานศึกษาของเอกชน

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๒,๐๐๐.- บาท โดยค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือมหาวิทยาลัยนั้น

## ๑๑. ยกเว้น(เบิกจ่ายไม่ได้)

- ค่าปรับต่างๆ
- ค่าลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด)
- ค่าประกันอุบัติเหตุ/ค่าประกันชีวิต/ค่าบำรุงสุขภาพ
- ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหาร ค่าซักรีด ค่าเครื่องแบบ
- ค่าลงทะเบียนล่าช้า
- ค่าประกันของเสียหาย
- ค่าหอพัก
- ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

## ๑๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

วันที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง
16 มกราคม 2561	ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 27	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
12 มกราคม 2561	กค 0408.5/ว 22	ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา
22 กันยายน 2560	กค 0408.5/ว 371	แนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตร ของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา
28 มิถุนายน 2559	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257	ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
4 ธันวาคม 2558	กค 0423.3/ว 152	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
13 มิถุนายน 2557	กค 0621/ว 9	แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร
8 เมษายน 2557	กค 0422.3/ว 80	การเบิกจ่ายตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่า เรียนบุตร
19 พฤศจิกายน 2556	กค 0422.3/19478	ขออนุมัติออกใบเสร็จรับเงิน Online จากระบบให้แก่นักศึกษาทุก ชั้นปี
19 พฤศจิกายน 2556	กค 0422.3/ว 130	การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ใน ใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร
31 พฤษภาคม 2554	ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 177	พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2554
15 มิถุนายน 2553	กค 0422.3/ว 201	การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
26 เมษายน 2553	กค 0422.3/ว 149	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าการศึกษาของบุตรกรณีเรียกเก็บ ค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี
26 เมษายน 2553	กค 0422.3/ว 149	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าการศึกษาของบุตรกรณีเรียกเก็บ ค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

วันที่	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง
9 ตุลาคม 2552	กค 0422.3/ว 103	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรกรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียนจากเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันรายได้ในอนาคต
28 มีนาคม 2551	กค 0422.3/ว 116	การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
14 กรกฎาคม 2549	กค 0417/ว 289	การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรต่างสำนักเบิกเงินเดือน
21 มิถุนายน 2549	กค 0409.5/ว 253	ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
13 มกราคม 2549	กค 0409.5/ว 15	ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในหลักสูตรระดับปริญญาตรี
16 กันยายน 2548	กค 0409.5/ว 363	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
2 กรกฎาคม 2547	ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.5/ว 84	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขต 3 จังหวัดชายแดนใต้ พ.ศ. 2547
พ.ศ. 2523		พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 (ฉบับที่ 1-6)

#### ๙. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

บุคคลที่ประกอบวิชาชีพครูพึงปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการและสถานศึกษาแล้ว สิ่งสำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ที่เป็นครูต้องมีความรู้ ความเข้าใจคือ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลที่ข้าราชการครูพึงได้รับ เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เช่น

#### ๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการฝึกอบรม และการจัดงาน

##### ๑.๑ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ปัจจุบันถึงฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง

มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรการ

บรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMES)

- หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค๐๔๐๖.๔/ว๕ลงวันที่๓๑มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ

### ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหมายถึงค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกห้องที่ปฏิบัติงานตามปกติและเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางเพื่อมิให้ผู้เดินทางไปเดือดร้อนค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง เงินที่ทางราชการจ่ายให้ไม่มีใช้ค่าตอบแทนในการทำงานแต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

**ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้แก่**

๑. ข้าราชการ
๒. ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว
๓. พนักงานราชการ
๔. บุคคลภายนอก
๕. บุคคลซึ่งเคยรับราชการมาก่อน

**สิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

๑. ต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาก่อนออกเดินทาง
๒. ถ้าออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับสำนักงานได้เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติงานเพราะเหตุส่วนตัวและได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเฉพาะการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของราชการเท่านั้น

**การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรลักษณะการเดินทางมี ๓ประเภท**

๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราว
๒. การเดินทางไปราชการประจำ
๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนา

**๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราวได้แก่**

๑.๑ การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือตามหน้าที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

๑.๒ การไปคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบังคับบัญชา

๑.๓ การไปช่วยราชการไปรักษาการในตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทน

๑.๔ การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ

๑.๕ การเดินทางข้ามแดนชั่วคราวเพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

**ค่าใช้จ่ายที่ผู้เดินทางมีสิทธิเบิก ได้แก่**

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง

๒. ค่าเช่าที่พัก

๓. ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะค่าระวางบรรทุกค่าจ้างคนหาบหามอื่นๆทำนองเดียวกัน

๔. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากเดินทางไปราชการเช่นค่าปะยางค่าเช่าค่าผ่านทางด่วน เป็นต้น

**ค่าเบี้ยเลี้ยง**

วิธีนับเวลาค่าเบี้ยเลี้ยง

๑. ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เริ่มออกเดินทางจากที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ

๒. กรณีพักแรมให้นับ๒๔ชั่วโมงเป็น๑วันส่วนที่ไม่ถึง๒๔ชั่วโมงแต่นับได้เกิน๑๒ชั่วโมงให้นับเป็น๑วัน

๓. กรณีไม่พักแรมหากนับได้ไม่ถึง๒๔ชั่วโมง แต่มินับได้เกิน๑๒ชั่วโมง เบิกค่า เบี้ยเลี้ยงได้๑วัน ส่วนที่ไม่ถึง๑๒ชั่วโมง แต่มินับได้เกิน๖ชั่วโมง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน

๔. กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลาจก/พักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ(๐๘.๓๐น.) กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลาจก / พักผ่อนให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ(๑๖.๓๐น.)

๕. กรณีเจ็บป่วยพักรักษาพยาบาลเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกิน๑๐วันโดยต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรองและถ้าไม่มีแพทย์ในท้องที่เจ็บป่วยผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบ

**อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในประเทศ**

ประเภทตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงานและอาวุโส - ระดับทักษะพิเศษ	๒๔๐ ๒๗๐
ตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ ,ชำนาญการ ,ชำนาญการพิเศษ - ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	๒๔๐ ๒๗๐
ตำแหน่งอำนวยการ - ระดับต้น - ระดับสูง	๒๔๐ ๒๗๐
ตำแหน่งบริหาร - ระดับต้น ,ระดับสูง	๒๗๐

## อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่าย) ในต่างประเทศ

ประเภทตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงานและอาวุโส - ระดับทักษะพิเศษ	๒,๑๐๐ ๓,๑๐๐
ตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ ,ชำนาญการ ,ชำนาญการพิเศษ - ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	๒,๑๐๐ ๓,๑๐๐
ตำแหน่งอำนวยการ - ระดับต้น - ระดับสูง	๒,๑๐๐ ๓,๑๐๐
ตำแหน่งบริหาร - ระดับต้น ,ระดับสูง	๓,๑๐๐

## ค่าเช่าที่พัก

การเบิกค่าเช่าที่พักมีลักษณะคือ ๑. ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ๒.ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง  
หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าที่พัก

๑. กรณีเดินทางไปราชการคนเดียวให้เลือกเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงอย่างใดอย่างหนึ่งตลอดของการเดินทางไปราชการในครั้งนั้น

๒. กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าที่พักเหมือนกันทั้งคณะตลอดการเดินทาง

๓. การเดินทางเป็นหมู่คณะกรณีเลือกเบิกจ่ายจริงให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักคนเดียว

๔. การเดินทางไปราชการที่ผู้เดินทางไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักได้แก่

- พักแรมในยานพาหนะเช่นการเดินทางโดยรถไฟโดยสารถประจำทางที่ต้องค้างคืนบนรถ
- การพักแรมในที่พักที่ราชการจัดให้เช่นบ้านพักรับรอง

อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศเบิกเหมาจ่าย (ไม่ต้องใช้หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย)

ประเภทตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงานและอาวุโส - ระดับทักษะพิเศษ	๘๐๐ ๑,๒๐๐
ตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ ,ชำนาญการ ,ชำนาญการพิเศษ - ระดับเชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ	๘๐๐ ๑,๒๐๐
ตำแหน่งอำนวยการ - ระดับต้น - ระดับสูง	๘๐๐ ๑,๒๐๐
ตำแหน่งบริหาร - ระดับต้น ,ระดับสูง	๑,๒๐๐



อัตราค่าเช่าที่พักในประเทศเบิกจ่ายจริง(แบบใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งรายการของโรงแรม – Folio)

ประเภทตำแหน่ง	ห้องเดี่ยว (บาท:วัน:คน)	ห้องคู่ (บาท:วัน:คน)
ตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงานและอาวุโส - ระดับทักษะพิเศษ	๑,๕๐๐ ๒,๒๐๐	๘๕๐ ๑,๒๐๐
ตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ,ชำนาญการ,ชำนาญการพิเศษ - ระดับเชี่ยวชาญ - ทรงคุณวุฒิ	๑,๕๐๐ ๒,๒๐๐ ๒,๕๐๐	๘๕๐ ๑,๒๐๐ ๑,๔๐๐
ตำแหน่งอำนวยการ - ระดับต้น - ระดับสูง	๑,๕๐๐ ๒,๒๐๐	๑,๒๐๐ ๑,๔๐๐
ตำแหน่งบริหาร - ระดับต้น - ระดับสูง	๒,๒๐๐ ๒,๕๐๐	๑,๒๐๐ ๑,๔๐๐

อัตราค่าที่พักในต่างประเทศเบิกจ่ายจริง

ระดับตำแหน่ง	ประเภท ก		ประเภท ข		ประเภท ค	
	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่	เดี่ยว	คู่
ตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน,ชำนาญงานและอาวุโส ตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอำนวยการ - ระดับต้น ตำแหน่งทั่วไป -ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งวิชาการ -ระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งอำนวยการ -ระดับสูง ตำแหน่งบริหาร -ระดับต้นและสูง	๗,๕๐๐	๕,๒๐๐	๕,๐๐๐	๓,๕๐๐	๓,๑๐๐	๒,๑๗๐
	๑๐,๐๐๐		๗,๐๐๐		๔,๕๐๐	

### คำพาหนะเดินทาง

คำยานพาหนะแบ่งเป็น ๓ ลักษณะคือ

๑. พาหนะรับจ้าง
๒. พาหนะประจำทาง
๓. พาหนะส่วนตัว

## หลักเกณฑ์การเบิกค่ายานพาหนะ

๑. การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้โดยประหยัดในกรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการก็ให้ใช้พาหนะอื่นได้โดยผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

๒. การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดสามารถเบิกจ่ายได้ตามกระทรวงการคลังกำหนด (ยกเว้นตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน, ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ)

๑) ภายในจังหวัดเดียวกันไม่ได้กำหนดวงเงิน

๒) ข้ามเขตจังหวัด-เขตติดต่อหรือผ่านกรุงเทพฯ เที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- เขตต่อจังหวัดอื่นเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๓. การเบิกค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการภายในจังหวัดเดียวกันให้เบิกได้วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว (ยกเว้นตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน, ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการต้องมีสัมภาระ)

๔. การเบิกค่าพาหนะประจำทางรถไฟสามารถเบิกจ่ายได้ตามกระทรวงการคลังกำหนด คือ มีสิทธิเบิกค่าพาหนะประจำทางรถไฟโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (ยกเว้นตำแหน่งประเภททั่วไป-ระดับปฏิบัติงาน, ประเภทวิชาการ-ระดับปฏิบัติการ)

๕. การเบิกค่าพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังคืออัตราขีดเขยรยนต์กม.ละ ๔ บาท / รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

๖. การเบิกค่าเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินโดยสารสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดโดยแนบหลักฐานคือ

๑) กรณีที่หนังสือให้บริษัทออกบัตรโดยสารให้ก่อนให้ใช้ใบแจ้งหนี้เป็นหลักฐานในการเบิกเงิน

๒) กรณีจ่ายเงินสดให้ใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงินและกากบัตรโดยสาร (Boarding pass)

๓) กรณีซื้อ E-ticket ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt)

๗. การเดินทางโดยยานพาหนะส่วนราชการต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการก่อนจึงมีสิทธิ์เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกินสัปดาห์ดังนี้

ผู้มีสิทธิ	สิทธิการเบิก		
	รถโดยสารประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน
ข้าราชการ - วิชาการระดับปฏิบัติการ - ทัวไประดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ (ยกเว้นกลุ่มเชี่ยวชาญ) ลูกจ้างทุกประเภท	ตามจ่ายจริง	ตั้งแต่ชั้นที่๒ นั่งนอนปรับอากาศ ลงมา	ไม่มีสิทธิ (ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและได้รับอนุมัติจากอธิบดี)
ข้าราชการ - อำนวยการระดับต้น - วิชาการระดับชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ - ทัวไประดับชำนาญาน, อาวุโส	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นประหยัด
ข้าราชการ - อำนวยการ ระดับสูง - วิชาการระดับเชี่ยวชาญ พนักงานราชการ - กลุ่มเชี่ยวชาญพิเศษ	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นประหยัด (มาตรการประหยัด)
ข้าราชการ - บริหารระดับต้น , สูง - วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ	ตามจ่ายจริง	ตามจ่ายจริง	ชั้นธุรกิจหรือต่ำกว่า

### ค่าใช้จ่ายอื่น

ผู้เดินทางไปราชการต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นให้เบิกได้โดยประหยัดและต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

- เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายหากไม่จ่ายไม่อาจถึงจุดหมายแต่ช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้เช่นค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางค่าปะยางรถยนต์สำหรับค่าผ่านทางด่วนให้นำไปเบิกจากค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

- ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

- ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ (เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ) เช่นค่าถ่ายเอกสาร

### ๒. การเดินทางไปราชการประจำได้แก่

๒.๑การเดินทางไปประจำต่างสำนักงานรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ณสำนักงานแห่งใหม่

๒.๒การเดินทางไปประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่ในกรณีย้ายสำนักงาน

๒.๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือไปช่วยราชการที่กำหนดเวลาสิ้นสุดของโครงการหรือการช่วยราชการไว้ชัดเจนซึ่งมีกำหนดเวลาตั้งแต่ปีขึ้นไป

๒.๔ การเดินทางไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดหรือมีกำหนดเวลาไม่ถึง ๑ ปี แต่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องให้อยู่ช่วยราชการที่เดิมให้นับเวลาต่อเนื่องและถือเวลาตั้งแต่วันที่ครบกำหนด๑ปีเป็นการเดินทางไปราชการประจำ

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ประกอบด้วย**

๑. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
๒. ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว
๓. ค่าเช่าที่พัก
๔. ค่าพาหนะ
๕. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

**ผู้มีสิทธิได้แก่**

๑. ข้าราชการผู้เดินทาง
๒. บุคคลในครอบครัว
  - คู่สมรสและบุตร
  - บิดามารดาของตนเองและของคู่สมรส
  - บิดาตาม (ระดับ ๖ ลงมาไม่เกิน ๑ คนระดับ ๗ ขึ้นไป ไม่เกิน ๒ คน)

**หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ**

ประเภทค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การเบิก
ค่าเบี้ยเลี้ยง	ให้นับตั้งแต่เดินทางออกจากที่อยู่ถึงสถานที่พักแห่งใหม่
ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว	ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
ค่าเช่าที่พัก	ผู้เดินทางเบิกตามสิทธิ บุคคลในครอบครัวให้เบิกในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง ยกเว้นผู้ติดตามให้เบิกในระดับต่ำสุด
ค่ายานพาหนะ	
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	เบิกในลักษณะเดียวกับการเดินทางไปราชการชั่วคราว

**หมายเหตุ**

- ถ้าเดินทางไปถึงสถานที่แห่งใหม่แล้วยังไม่สามารถเข้าบ้านพัก/บ้านเช่าได้ก็ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ไม่เกิน๗วันโดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองแล้วแต่กรณี หากมีความจำเป็นต้องเช่าที่พักเกิน๗วันต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงสังกัดเดิม (มาตรา๓๗)

- ถ้าบุคคลในครอบครัวยังไม่เดินทางมาพร้อมผู้เดินทางให้ผู้เดินทางขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้เลื่อนการเดินทางของบุคคลในครอบครัวโดยให้ขอก่อนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างจะเดินทางแต่ต้องไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ (มาตรา๓๙)

### ข้อควรระวัง

- ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการประจำต่างสังกัด (ต่างกรม) ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากสังกัดเดิม (มาตรา๔๑)
- ถ้าเป็นการขอย้ายตามคำร้องขอของตนเองผู้เดินทางไม่สามารถเบิกค่าขนย้ายได้ (มาตรา ๓๓)

### ๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนา

หมายถึงการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมของผู้เดินทางไปราชการประจำในกรณีที่ไม่ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ

ภูมิลำเนาเดิมหมายถึงท้องที่ที่เริ่มรับราชการกลับเข้ารับราชการหรือได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างครั้งแรกหรือครั้งสุดท้ายแล้วแต่กรณี

มีสิทธิเบิก	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม
๑. ข้าราชการซึ่งออกจากราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งทางราชการเลิกจ้าง	๑. ค่าเช่าที่พัก ๒. ค่าพาหนะ
๒. บุคคลในครอบครัว - คู่สมรส - บุตร - บิดามารดาของตนและของคู่สมรส - ผู้ติดตาม	๓. ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เงินไทย - ให้เบิกได้ตามสิทธิของผู้เดินทางในอัตราสำหรับ ตำแหน่งระดับครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือเลิกจ้าง - ต้องเดินทางและขนย้ายสิ่งของส่วนตัวภายใน ๑๕๐ วัน

- กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิถึงแก่ความตายก่อนให้ทายาทที่อยู่ด้วยขณะถึงแก่ความตายเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมถ้าไม่มีทายาทอยู่ด้วยให้ทายาทคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับตนเองเฉพาะการเดินทางกลับ

- ถ้าผู้มีสิทธิเบิกต้องการเดินทางไปยังท้องที่อื่นที่ไม่ใช่ภูมิลำเนาเดิมก็สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าโดยต้องขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

### ๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมหมายความว่า การอบรมการประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการการบรรยายพิเศษการศึกษาการดูงานการฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

๑. การฝึกอบรมประเภท ก
๒. การฝึกอบรมประเภท ข
๓. การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

**การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิประเภทอำนวยการระดับสูงประเภทบริหารระดับต้นระดับสูง

**การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานชำนาญงานอาวุโสประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการชำนาญการชำนาญการพิเศษประเภทอำนวยการระดับต้น

**การฝึกอบรมบุคคลภายนอก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

#### หลักการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. โครงการ/หลักสูตรต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (อธิบดี)
๒. ต้องพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ตามจำนวนที่สมควร และให้พิจารณาทางการเงินด้วย
๓. การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการอบรมในประเทศเท่านั้น

#### ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ประธานในที่ประชุมหรือปิดแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
๒. เจ้าหน้าที่
๓. วิทยากร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (บุคลากรของรัฐหรือบุคคลภายนอก)
๕. ผู้สังเกตการณ์

สำหรับบุคคลตามข้อ ๑ – ๓ ค่าใช้จ่ายให้เบิกจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหากจะเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

**ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัดอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ**

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
๒. ค่าใช้จ่ายในที่ประชุม-ปิดการฝึกอบรม
๓. ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์
๔. ค่าประกาศนียบัตร
๕. ค่าถ่ายเอกสารค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆในการฝึกอบรม
๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

**ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด**

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร
๒. ค่าเช่าที่พัก
๓. ค่าอาหาร

๔. ค่ายานพาหนะ

๕. ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร(อัตราใบละ ๓๐๐ บาท)

๖. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท)

**ค่าสมนาคุณวิทยากรแบ่งเป็น ๓ ลักษณะ**

๑. การบรรยาย	จ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน
๒. การอภิปราย / สัมมนาเป็นคณะ	จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คนรวมผู้ดำเนินการอภิปรายที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร
๓. การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / แบ่งกลุ่มอภิปราย / ทำกิจกรรม	จ่ายได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

**อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร**

ระดับการฝึกอบรม	บุคลากรภาครัฐ	ที่มีใช้บุคลากรภาครัฐ
ประเภท ก.	ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท
ประเภท ข./บุคคลภายนอก	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

**ค่าอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม**

หลักเกณฑ์การเบิกค่าอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

**สถานที่ราชการ**

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าอาหาร (บาท)			ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท)	
	๑ มื้อ	๒ มื้อ	ครบทุกมื้อ	๑ มื้อ	๒ มื้อ
ประเภท ก.	๑๕๐	๓๐๐	๔๕๐	๓๕	๗๐
ประเภท ข.	๑๕๐	๓๐๐	๔๕๐	๓๕	๗๐

**สถานที่เอกชน**

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าอาหาร (บาท)			ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บาท)	
	๑ มื้อ	๒ มื้อ	ครบทุกมื้อ	๑ มื้อ	๒ มื้อ
ประเภท ก.	๔๕๐	๖๕๐	๘๕๐	๕๐	๑๐๐
ประเภท ข.	๔๕๐	๖๕๐	๘๕๐	๕๐	๑๐๐
บุคคลภายนอก	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๕๐	๑๐๐

**ค่าเช่าที่พัก**

หลักเกณฑ์การจัดที่พัก

- การจัดที่พักให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ก. ให้พักห้องเดี่ยวหรือห้องคู่ก็ได้
- การจัดที่พักให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภท ข. และฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้พักรวมกันตั้งแต่๒คนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ผู้จัดอาจจัดให้พักคนเดียวได้
- การจัดที่พักให้ประธานในพิธีเปิดแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตามหรือวิทยากรให้พักห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับการฝึกอบรม
- การจัดที่พักให้ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนาจการระดับต้นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษและตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงานระดับอาวุโสให้พักรวมกันตั้งแต่๒คนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้อาจจัดให้พักคนเดียวได้

### อัตราค่าเช่าที่พัก

ประเภทการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
ประเภท ก.	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
ประเภท ข.	ไม่เกิน ๑,๓๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐

### การฝึกอบรมบุคคลภายนอก

๑. กรณีผู้จัดที่พักให้ให้เบิกได้ในอัตราห้องพักคนเดียว ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คนและห้องพักคู่ ๗๕๐บาท/วัน/คน (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

๒. กรณีผู้จัดไม่จัดที่พักให้ให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน

### ๙.๒ สวัสดิการจาก สกสค.

สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมสวัสดิการ และสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นองค์กรที่มีฐานะนิติบุคคลในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการ ด้านสวัสดิภาพ และด้านพัฒนาความมั่นคง และเชิดชูเกียรติของครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๒.๑ด้านส่งเสริมสวัสดิการ

๒.๑.๑ การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลแก่หมู่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑.๒ การลดหย่อนค่าโดยสารรถไฟลด ๒๕%

- การเดินทางไป-กลับเพื่อการอบรมสัมมนา

- การเดินทางไป-กลับเพื่อศึกษาดูงานในช่วงปิดภาคเรียน

๒.๑.๓ โครงการสวัสดิการร่วมร้านค้าด้านอุปโภคและบริโภคแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการที่มีตราสัญลักษณ์ สกสค.เมื่อซื้อสินค้าจะได้รับส่วนลดทันที

๒.๑.๔ โครงการส่งเสริมและให้คำปรึกษาในการจัดทำวิทยฐานะแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยมีวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิไปอบรมให้ความรู้ทั่วประเทศ

๒.๑.๕ โครงการจัดทัศนศึกษาภายในและต่างประเทศเพื่อนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและนำมาประกอบการเสนอผลงานได้

๒.๑.๖ โครงการศูนย์ดูแลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สูงอายุตั้งแต่เข้ารับราชการ สู่วิชาชีพครูตลอดจนหลังเกษียณอายุราชการ

๒.๑.๗ บริการที่พักในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคหอพัก สกสค.ในกรุงเทพฯ และในส่วนภูมิภาคหอพักชะอำ จ.เพชรบุรีเป้าหมายภูมิภาคละ ๑ แห่ง

๒.๑.๘ บริการสถานพยาบาลส่วนกลางในสำนักงาน สกสค.บริการตรวจและรักษาโรคทุกวันในเวลาราชการ



๒.๑.๙ การยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัดทั่วประเทศ มอบรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความมานะอดทนเสียสละและอดทน

๒.๑.๑๐ กองทุนและมูลนิธิเพื่อสร้างขวัญกำลังใจและบรรเทาความเดือดร้อนแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเช่นมูลนิธิช่วยเหลือผู้เสียชีวิตกรณีพิเศษในการปฏิบัติหน้าที่ ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๕ อำเภอใน จ.สงขลารายละเอียด ๕๐๐,๐๐๐ บาท และจังหวัดอื่น ๆ รายละเอียด ๒๕๐,๐๐๐ บาท

## ๒.๒ งานด้านสวัสดิภาพ

๒.๒.๑ ดำเนินงานกิจการช.พ.ค.เพื่อสร้างความมั่นคงโดยการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน และครอบครัวเมื่อสมาชิกที่ถึงแก่กรรมโดยสมัครเป็นสมาชิกได้ที่สำนักงาน สกสค.จังหวัดที่สมาชิกสังกัด ในจังหวัดนั้น

๒.๒.๒ ดำเนินงานกิจการ ช.พ.ส.เพื่อสร้างความมั่นคงโดยการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน และครอบครัวเมื่อคู่สมรสของสมาชิกถึงแก่กรรมโดยสมัครเป็นสมาชิกได้ที่สำนักงาน สกสค.จังหวัดที่สมาชิกสังกัดในจังหวัดนั้น

## ๒.๓ งานด้านพัฒนาความมั่นคงและเชิดชูเกียรติครู

๒.๓.๑ โครงการพัฒนาชีวิตครูกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓.๒ งานการช่วยเหลือสมาชิกทางด้านกฎหมายให้ความรู้ประสานงานด้านคดีให้ความช่วยเหลือ

## ๙.๓ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการการ เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

“สวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่ากิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่าสมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่ากองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

## การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในการริเริ่มดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้นและให้นำบทบัญญัติในระเบียบนี้มาใช้บังคับกับการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการตามกฎหมายเฉพาะนั้นโดยอนุโลม ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายเฉพาะนั้น การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการ...(ชื่อส่วนราชการกลุ่มภารกิจหรือกรมที่ร่วมกันจัดสวัสดิการแล้วแต่กรณี)....” ประกอบด้วย

- ๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
- ๒) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจากราชการในส่วนราชการนั้นไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการโดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี
- ๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนเว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่
- ๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือภายในกลุ่มภารกิจเป็นกรรมการและเลขานุการการคัดเลือกกรรมการตาม ๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชีเป็นเหรียญมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - ๑) กำหนดนโยบายอำนวยการและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการในส่วนราชการนั้น
  - ๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่นระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการระเบียบการรับจ่ายเงินการจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น
  - ๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในส่วนราชการ
  - ๔) แต่งตั้งบุคคลคณะบุคคลหรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
  - ๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้ที่เป็นสมาชิก
  - ๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
  - ๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการกำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดขึ้น

๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผู้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการและจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายระเบียบข้อบังคับหรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันส่วนราชการอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑) การออมทรัพย์

๒) การให้กู้เงิน

๓) การเคหะสงเคราะห์

๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

๕) การกีฬาและนันทนาการ

๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

๗) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่นเงินช่วยค่าอาหารเงินช่วยค่าเดินทางเงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายเงินทุนการศึกษาหรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ได้ สมาชิกมี ๓ ประเภทดังนี้

๑) สมาชิกสามัญได้แก่ข้าราชการพนักงานของรัฐและลูกจ้างประจำ

๒) สมาชิกวิสามัญได้แก่พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

๓) สมาชิกสมทบได้แก่สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้นแล้วคณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อให้มีรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมาการเสนอนโยบายแผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไปการพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญรวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรหรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

## ๑๐ .การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

- (๑) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย
- (๒) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก
- (๓) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย
- (๔) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก
- (๕) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๖) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
- (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุมภรณ์มงกุฎไทย
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุมภรณ์ช้างเผือก
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตมาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาวิริยมงกุฎ และ
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก

โดยผู้ที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จักต้องมีคุณสมบัติ คือ ๑) มีสัญชาติไทย ๒) ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง และ ๓) ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา กล่าวคือ ข้าราชการต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอปีที่ติดกันมิได้ เว้นแต่ ๑) เป็นการขอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบ (บัญชี ๔๑ การขอกรณีปีที่เกษียณอายุราชการ) ๒) เป็นการขอตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบ (บัญชี ๔๑ ระดับทรงคุณวุฒิ) ๓) เป็นการขอให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น ทั้งนี้การเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอเลื่อนชั้นตราก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในระเบียบนี้ได้เช่นกัน เว้นแต่กรณีเป็นการขอให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นมา การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กำหนดให้ใช้บัญชีท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ บัญชี ๔๑ ดังนี้

### บัญชี ๔๑

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ ถึง		
ฯลฯ					
๕	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-		๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการ ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระ ชนมพรรษา ของปีที่ขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๖	ระดับชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญ การพิเศษ ขอ ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญ การพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.	๒. ลำดับที่ ๔, ๘ - ๑๐ และ ๑๒ - ๑๕
๗	ระดับชำนาญการ พิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและ ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุ ราชการ ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้วแต่ กรณี
๘	ระดับเชี่ยวชาญ	=	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

				๔. ในปีที่เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	ให้ขอปีที่ติดกันได้
--	--	--	--	---	---------------------

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ ถึง		
๙	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท	=	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปี จนถึง ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. ๕. ในปีที่เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	
๑๐	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท	=	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. ๕. ในปีที่เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก ๑ ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก	
ฯลฯ					

นอกเหนือจากการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยดังกล่าวข้างต้นแล้ว สามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตาม พระ ร ะ ร าช บ ัญ ญัติ เ ห รื ย ญ ุ จ ั ก ร มา ลา และ เ ห รื ย ญ ุ จ ั ก ร พ ร ร ดิ มา ลา พ.ศ. ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ดังนี้

๑. การเสนอขอพระราชทาน เสนอขอให้ผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๕ ธันวาคมของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน)

๒. การนับเวลาราชการ ให้นับเวลาราชการรวมทั้งหมด เว้นแต่เวลารับราชการที่เกิดขึ้น ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เสนอขอพระราชทานในปีเดียวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

๔. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เสนอขอพระราชทาน ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการหรือปีที่ขอลาออกจากราชการได้ หากเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบตาม หลักเกณฑ์

๕. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาจัดอยู่ในวาระการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ ธันวาคม ของทุกปี

๖. เหรียญจักรพรรดิมาลาพระราชทานเป็นกรรมสิทธิ์ เมื่อผู้รับพระราชทานวายชนม์ ให้ทายาทโดยธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก หากผู้ได้รับพระราชทานหรือทายาทโดยธรรมประพฤติตน ไม่สมเกียรติ อาจทรงเรียกคืนได้ ทั้งนี้ถ้าส่งคืนไม่ได้ภายในกำหนดสามสิบวันจะต้องชดใช้ราคาเหรียญ นั้น

ทั้งนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่ประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย รวมถึงการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักร มาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลาสามารถเสนอขอพระราชทานได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษต้นสังกัด กรณีสังกัดสถานศึกษา ต้องผ่านสถานศึกษาต้นสังกัดด้วย (ประมาณเดือนพฤศจิกายนของปีก่อนปีขอพระราชทานจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน หรือก่อนวันที่ ๖ ตุลาคม)

## ๑๒. การแต่งเครื่องแบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบ ข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๔๗๘ โดยใช้อินทรี และเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรีของ ข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งเครื่องแบบปฏิบัติราชการและเครื่องแบบพิธีการตามที่กำหนดไว้ใน กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๔ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยใช้บัญชีตำแหน่งในการแต่งเครื่องแบบของ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

**บัญชีเทียบตำแหน่งในการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓  
เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

ลำดับ ที่	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ	ระดับตำแหน่ง ในตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑	ครูผู้ช่วย และ คศ.๑ ซึ่งได้รับเงินเดือน ในอันดับต่ำกว่าขั้นที่ ๓ ของอันดับ	ระดับปฏิบัติการ
๒	คศ.๑ ซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ ๓ ของ อันดับขึ้นไป และ คศ.๒	ระดับชำนาญการ
๓	คศ.๓	ระดับชำนาญการพิเศษ
๔	คศ.๔	ระดับเชี่ยวชาญ
๕	คศ.๕	ระดับทรงคุณวุฒิ

บัญชีเทียบการใช้อินทราธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราธนูในแต่ละระดับและประเภทตำแหน่ง  
ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง				อินทราธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราธนู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับ ทักษะพิเศษ	ระดับ ทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง		
	ระดับเชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ระดับต้น			
	ระดับชำนาญการ				
ระดับชำนาญ งาน	ระดับปฏิบัติการ				
ระดับ ปฏิบัติงาน					



อนึ่ง เครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน มี ๒ ประเภทใหญ่ ๆ คือ

๑. เครื่องแบบปฏิบัติราชการ(ชุดสีกากีทั้งแขนสั้นและแขนยาว) มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ เครื่องแบบสีกากีคอพับ

๑.๒ เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

๒. เครื่องแบบพิธีการ มี ๕ ประเภท คือ

๒.๑ เครื่องแบบปกติขาว

๒.๒ เครื่องแบบกากีคอตั้ง

๒.๓ เครื่องแบบครึ่งยศ

๒.๔ เครื่องแบบเต็มยศ

๒.๕ เครื่องแบบสโมสร์

ทั้งนี้ การแต่งเครื่องแบบ การใช้อินทราณและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณ รวมทั้ง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นตามที่กำหนดในที่นี้ ขอยกตัวอย่างบางประเภทเฉพาะที่นิยม ดังนี้

ตัวอย่าง การแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ การติดเครื่องหมายตำแหน่งและ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์



#### ๑. บุรุษ

เสื้อ	=	สีกากีคอพับแขนสั้นหรือยาวตามที่กำหนด
อินทราณ	=	ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งปัจจุบัน
ป้ายชื่อ	=	พื้นสีดำตัวหนังสือสีขาวกว้างไม่เกิน ๒.๕ ซม. ยาวไม่เกิน ๗.๕ ซม. มี ๒ บรรทัด บรรทัดแรกระบุชื่อ-สกุลไม่ต้องมีคำนำหน้า บรรทัดที่ ๒ ระบุตำแหน่งปัจจุบัน ติดเบื้องขวาเหนือกระเป๋าเสื้อ
เครื่องราชฯ :	=	ชนิดแพรแถบตามที่ได้รับพระราชทานหรือมีสิทธิ์ติดเบื้องซ้ายเหนือกระเป๋าเสื้อ
เข็มขัด	=	ทำด้วยด้ายถักสีกากี ครุฑคุณนูนสีทอง
ปกคอเสื้อ	=	ติดเครื่องหมายสังกัด (ตรากระทรวง) ๒ ข้าง
กางเกง	=	สีกากีขายาวตามแบบที่กำหนด
ถุงเท้า	=	สีดำหรือสีน้ำตาล

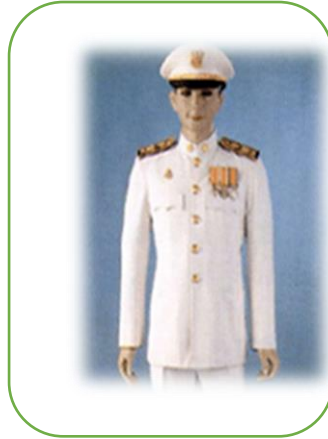
รองเท้า = หม้อสั้นสีดำหรือสีน้ำตาล



## ๒. สตรี

- เสื่อ = สีกากีคอพับแขนสั้นหรือยาวตามที่กำหนด
- อินทรรณู = ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งปัจจุบัน
- ป้ายชื่อ = พื้นสีดำตัวหนังสือสีขาวกว้างไม่เกิน ๒.๕ ซม. ยาวไม่เกิน ๗.๕ ซม.  
มี ๒ บรรทัด บรรทัดแรกระบุชื่อ-สกุลไม่ต้องมีคำนำหน้า  
บรรทัดที่ ๒ ระบุตำแหน่งปัจจุบัน ติดเบื้องขวาเหนือกระเป่าเสื่อ
- ปกคอเสื่อ = ติดเครื่องหมายสังกัด (ตรากระทรวง) ๒ ข้าง
- เครื่องราชฯ : = ชนิดแพรแถบตามที่ได้รับพระราชทานหรือมีสิทธิ์ติดเบื้องซ้ายเหนือกระเป่าเสื่อ
- เข็มขัด = ทำด้วยด้ายถักสีกากี ครอบดุนนูนสีทอง
- กระโปรง = สีกากีตามแบบที่กำหนด
- ถุงเท้า = สีดำหรือสีน้ำตาล
- รองเท้า = หม้อสั้นสีดำหรือสีน้ำตาลสันสูงไม่เกิน ๑๐ ซม.

ตัวอย่าง เครื่องแบบพิธีการ (ปกติขาว) เครื่องหมาย  
ตำแหน่งและการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์



๑. บุรุษ

เสื่อ,กางเกง

= สีขาวตามแบบที่กำหนด

อินทรีธนู

= ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งปัจจุบัน

เครื่องหมายสังกัด

= ติดที่คอเสื้อ ชาย - ขวา

เครื่องราชฯ

= ชนิดแพรวแถบตามที่ได้รับพระราชทานหรือมีสิทธิ์ประดับ  
ที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือกระเป๋า

หมวก

= ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว

ดุม

= ครุฑพ่าห์สีทอง ๕ ดุม

ถุงเท้า

= สีดำ

รองเท้า

= หุ้มสันสีดำ



## สตรี

เสื้อ, กระโปรง	=	สีขาวตามแบบที่กำหนด
ผ้าผูกคอ	=	สีดำ
อินทรีธนู	=	ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งปัจจุบัน
เครื่องหมายสังกัด	=	ติดปกเสื้อซ้าย - ขวา
เครื่องราชฯ	=	ชนิดแพรแถบ ตามที่ได้รับพระราชทานหรือมีสิทธิ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือกระเป๋า
หมวก	=	มี ๒ แบบ แต่นิยมใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาว
ดุม	=	ครุฑพ่าห์สีทอง ๓ ดุม เสื้อคอแหลม ๕ ดุม เสื้อคอป้าน
รองเท้าว	=	หุ้มส้นสีดำหรือรัดส้นสีดำส้นสูงไม่เกิน ๑๐ ซม.

ตัวอย่าง เครื่องแบบพิธีการ (เครื่องยศ) เครื่องหมาย ตำแหน่งและการประดับ  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์  
(บุรุษ/สตรี)

ตัวอย่างการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ของสตรี  
ที่ได้รับพระราชทาน และยังไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
กรณีแต่งเครื่องแบบเต็มยศและเครื่องยศ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชนิดมีสายสะพาย  
เช่น ม.ป.ช., ม.ว.ม., ป.ช., ป.ม.



เครื่องแบบเต็มยศ

ประดับคารา ดวงตรา และสวมสายสะพายเช่นเดิม  
เหรียญราชอิสริยาภรณ์ เช่น เหรียญจักรพรรดิมาลา เหรียญที่พระราชทานเป็นที่ระลึก ในโอกาสต่าง ๆ ให้ประดับโดยใช้แพรแถบแบบบุรุษ



เครื่องแบบเครื่องยศ

ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ แต่ไม่สวมสายสะพาย เหรียญราชอิสริยาภรณ์ เช่น เหรียญจักรพรรดิมาลา เหรียญที่พระราชทานเป็นที่ระลึก ในโอกาสต่าง ๆ ให้ประดับโดยใช้แพรแถบแบบบุรุษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชนิดคล้องคอมีดารา  
เช่น ท.ช., ท.ม. (เดิมประดับหน้าบ่าเสื่อมีดารา)



เครื่องแบบเต็มยศและเครื่องยศ (ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหมือนกัน)

ดวงตรา ห้อยกับแพรแถบสวมคอ แพรแถบ ลอดออกจากปกเสื้อตัวใน โดยให้ดวงตรา ทับผ้าผูกคอ และให้ส่วนสูงสุดของดวงตรา จรดเงื่อนไขผูกคอ กรณีได้รับพระราชทาน มากกว่า 2 ดวง ควรประดับเพียง 2 ดวง โดยให้ดวงตราที่มีลำดับเกียรติรองลงมา อยู่ต่ำกว่าดวงตราที่มีลำดับเกียรติสูงกว่า ดวงตราประดับคอเสื้อเช่นเดิม เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับโดยใช้แพรแถบแบบบุรุษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชนิดคล้องคอไม่มีดารา  
เช่น ต.ช., ต.ม. (เดิมประดับหน้าบ่าเสื่อ)



เครื่องแบบเต็มยศและเครื่องยศ (ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหมือนกัน)

ดวงตรา ห้อยกับแพรแถบสวมคอ แพรแถบ ลอดออกจากปกเสื้อตัวใน โดยให้ดวงตรา ทับผ้าผูกคอ และให้ส่วนสูงสุดของดวงตรา จรดเงื่อนไขผูกคอ กรณีได้รับพระราชทานมากกว่า 2 ดวง ควรประดับเพียง 2 ดวง ให้ดวงตราที่มีลำดับเกียรติรองลงมา อยู่ต่ำกว่าดวงตราที่มีลำดับเกียรติสูงกว่า เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับโดยใช้แพรแถบแบบบุรุษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชนิดประดับอกเสื้อ  
เช่น จ.ช., จ.ม., ป.ช., ป.ม., ร.ท.ช., ร.ท.ม., ร.จ.ช., ร.จ.ม.



เครื่องแบบเต็มยศและเครื่องยศ (ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหมือนกัน)

ห้อยกับแพรแถบแบบบุรุษ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ร่วมกับเหรียญราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญที่พระราชทาน เป็นที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ



เครื่องแบบเต็มยศและเครื่องยศ

ประดับแพรแถบ เหรียญที่พระราชทานเป็นที่ระลึก ในโอกาสต่าง ๆ แบบบุรุษ ที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

\* ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

soc.go.th  
0 2280 9000  
ต่อ 1862, 1863





# การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย

## รู้จัก เข้าใจ ประดับได้ถูก

“รู้เรื่องเครื่องราชฯ” Volume 1  
ปรับปรุงเมื่อ กรกฎาคม 2562



### รูปแบบการประดับ

**เครื่องแบบเต็มยศและครึ่งยศ (กางเกง/กระโปรงสีด้า)**

**ชนิดมีสายสะพาย**  
เต็มยศ ครึ่งยศ (ไม่สวมสายสะพาย)

ป.ม - ป.ช. สหภาพฯขาว, ม.ว.ม - ม.ป.ช. สหภาพฯขาว

ประดับคาราที่มีลำดับเกียรติสูงสุดไว้ใกล้แนวรั้งคุม ส่วนคาราที่มีลำดับเกียรติรองลงไป ประดับต่ำกว่า หรือเยื้องไปทางซ้ายของลำตัว

**ชนิดคล้องคอ**

ผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย แล่งกายเต็มยศ ครึ่งยศ ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหมือนกัน

บุรุษ คล้องไว้บนปกเสื้อ ให้วางแนวนพาดท่อนคอตรงกลางอกมาลงเสื้อ เทือกกระดุมเม็ดแรก หากมีสองดวง ลำดับเกียรติรองลงมา อยู่ใต้กระดุมเม็ดที่สอง

สตรี ท้อยก้นพาดแนวสวมคอ พาดแนบตลอดจากปกเสื้อตัวใน โดยให้ดวงตราที่หน้าอกอยู่ และให้ส่วนหางของดวงตราจรดเส้นหน้าอกตลอด หากมีสองดวง ให้ดวงตราที่ลำดับเกียรติรองลงมา อยู่ต่ำกว่าดวงที่ลำดับเกียรติสูงกว่า

**ชนิดประดับอกเสื้อ**

บุรุษ ประดับเหนือปกกระเป๋าสีเสื้อเบื้องซ้ายชาย สตรี ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายชาย

**เครื่องแบบอื่น ๆ**

**เครื่องแบบปกติขาว**  
ประดับพาดบ่า ย่อ ประดับเหรียญ

บุรุษ ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าสีเสื้อชาย สตรี ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายชาย

**เครื่องแบบสโมสร**

ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เฉพาะชนิดประดับอกเสื้อ ให้ประดับโดยย่อส่วน)

**ชุดสากลและชุดไทย**

ประดับคัมภีร์ที่เบื้องซ้ายของเสื้อ เพียงตระกูลเสี้ยว ชุดสากล ประดับที่ปกเสื้อส่วนล่าง ชุดไทย บุรุษ ประดับบริเวณปกกระเป๋าสีเสื้อ สตรี ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายชาย

**เครื่องแบบขอเฝ้า (เต็มยศ/ปกติขาว)**

กรณีเป็นผู้ที่ไม่มีเครื่องแบบของทางราชการ



### การเริ่มประดับ

- **ชั้นสายสะพาย** เมื่อเข้าเฝ้า ฯ รับพระราชทาน หรือผ่านพิธีพระราชทานแล้ว หรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ประดับได้
- **ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย** เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา



### สิทธิประดับ

- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญบำเหน็จความชอบ เช่น เหรียญจักรภพตรา เหรียญจักรพรรดิมาลา ประดับได้เฉพาะผู้ได้รับพระราชทาน
- เหรียญเฉลิมพระเกียรติหรือเหรียญที่ระลึก สามารถประดับได้ตามที่กฎหมายกำหนด (ไม่ต้องขอพระราชทาน)



### การประดับตามหมายกำหนดการ

หมายกำหนดการ	สายสะพาย/ดวงตรา	คารา	พาดบ่า	เหรียญ ราชอิสริยาภรณ์
เต็มยศ ระบุชนิดสายสะพาย	สวมสายสะพายตามที่ระบุ (กรณีไม่ได้รับพระราชทานตามที่ระบุ สวมสายสะพายสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน)	✓	-	✓
เต็มยศ ไม่ระบุชนิดสายสะพาย	สวมสายสะพายสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน	✓	-	✓
ครึ่งยศ	ไม่ต้องสวมสายสะพาย	✓	-	✓
ปกติขาว	ไม่ต้องสวมสายสะพาย	-	✓	-
ปกติขาว ประดับเหรียญ	ไม่ต้องสวมสายสะพาย	-	-	✓



พ.ร.บ. ๒๕๖๓ มาตรา ๒๕ พุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๖๓ บัญญัติให้บุคคล ซึ่งมีชีวิตอยู่ในวันฉลอง ๒๕ พุทธศักราช มีสิทธิประดับเหรียญนี้ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

**การประดับโดยไม่มีสิทธิ**  
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี  
หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๖ -



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

soc.go.th  
0 2280 9000  
ต่อ 1862, 1863



**เครื่องแบบเต็มยศ** ลักษณะและส่วนประกอบทั้งบุรุษและสตรี เช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ แต่สวมสายสะพายและประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กำหนดในหมายกำหนดการหรือตามกำหนดนัดหมายของทางราชการ

กรณีให้แต่งกายเต็มยศแต่ไม่ระบุสายสะพายให้สวมสายสะพายเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประดับดาราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

กรณีได้รับสายสะพายเครื่องราชอิสริยาภรณ์และดาราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ระบุชื่อในหมายกำหนดการ แต่มีสายสะพายอื่นให้สวมสายสะพายเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประดับดาราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

อนึ่ง หากเป็นผู้ที่ยังไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาน ให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

**สำหรับเครื่องแบบสโมสร** มี ๓ แบบ มีแบบ ก. ข. และ ค. หากสนใจให้ศึกษาเพิ่มเติมจากกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๗๑ พ.ศ.๒๕๒๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ.๒๕๗๘

หมวกที่ใช้กับเครื่องแบบ เป็นดังนี้

- หมวกบุรุษ สำหรับเครื่องแบบปฏิบัติราชการ ใช้หมวกทรงหม้อตาลสี kaki
- หมวกบุรุษ สำหรับเครื่องแบบพิธีการ ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว
- หมวกสตรี มี ๒ แบบ แต่นิยมใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีขาวพับปีก

### ๑๓. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรียกโดยย่อว่า “กบข.” เป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญและให้ผลประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการเมื่อออกจากราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

๓. เพื่อจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

กบข. ควบคุมและบริหารโดย คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ซึ่งมีปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธาน

กบข. กำหนดให้ผู้ซึ่งเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับตามบทบัญญัติแห่งหมวด ๓ สมาชิกและสิทธิประโยชน์ของสมาชิก (วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐) ต้องเป็นสมาชิก กบข. และให้สมาชิกส่งเงินสะสมเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนด (ปัจจุบันร้อยละ ๓ ของเงินเดือน) และหากมีความประสงค์จะส่งเงินสะสมเกินกว่าที่กำหนดก็ได้แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินเดือน กรณีสมาชิกผู้ใดไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือได้รับเงินเดือนไม่เต็มจำนวนสำหรับระยะเวลาใดให้ส่งเงินสะสมตามส่วนแห่งเงินเดือนที่ได้รับนั้น โดยให้ส่วนราชการเป็นผู้หักเงินสะสมของสมาชิกนำส่ง กบข. พร้อมทั้งให้ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนให้สมาชิกในจำนวนที่เท่ากับอัตราเงิน

สะสม (ปัจจุบันร้อยละ ๓ ของเงินเดือน) ทั้งนี้เงินเดือนไม่รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (เงินค่าวิชา/เงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ/ฯ) สำหรับผู้ที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ หากสมัครเป็นสมาชิก กบข. กระทรวงการคลังจะคำนวณเงินประเดิมให้จำนวนหนึ่งจากเงินคงคลัง และ ให้ส่วนราชการจะส่งเงินชดเชย (ปัจจุบันร้อยละ ๒ ของเงินเดือน)

สมาชิก กบข. มีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นจาก กบข. ตามที่คณะกรรมการกำหนดมีสิทธิกู้เงินจาก กบข. (ไม่เกินจำนวนเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์) ตามที่คณะกรรมการกำหนด

สมาชิกภาพของสมาชิก กบข. สิ้นสุดลงเมื่อออกจากราชการ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เงินสะสม เงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยให้สมาชิกซึ่งมีเวลาราชการตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึงยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับบำนาญ (สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ มีสิทธิได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนด้วย เว้นแต่ขอรับบำเหน็จแทน) นอกจากนี้สมาชิกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุ ทุพพลภาพ ทดแทน หรือ สูงอายุ ได้

บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพให้จ่ายแก่กรณีเจ็บป่วยทุพพลภาพซึ่งแพทย์ทางราชการรับรองว่าไม่สามารถที่จะรับราชการต่อไปได้ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนให้จ่ายแก่กรณีที้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด ส่วนบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุให้จ่ายแก่กรณีออกจากราชการเมื่อมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว หรือลาออกเมื่อมีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์แล้ว ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑) มีเวลาราชการตั้งแต่หนึ่งปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้รับบำเหน็จ ๒) มีเวลาราชการตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้รับบำนาญ (สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ มีสิทธิได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนด้วย เว้นแต่ขอรับบำเหน็จแทน) กรณีสมาชิกถูกไล่ออกจากราชการหรือถึงแก่ความตายเนื่องจากประพฤติดุร้ายแรงไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนผู้รับบำนาญผู้ใด ๑) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ๒) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย ผู้นั้นหมดสิทธิรับบำนาญ

ผู้รับบำนาญตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการนี้ มีสิทธิได้รับสวัสดิการและเงินช่วยเหลือเช่นเดียวกับผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ มีสิทธิขอรับ “เงินบำเหน็จดำรงชีพ” ตามอัตราและวิธีการที่กำหนดเช่นเดียวกัน แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ อีกทั้งสามารถนำสิทธิใน “บำเหน็จตกทอด” ไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้ด้วย

สมาชิก กบข. ผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการและความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากประพฤติดุร้ายแรงของตนเอง หรือผู้รับบำนาญผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้จ่าย “บำเหน็จตกทอด” แก่ทายาทตามเกณฑ์ ดังนี้ ๑) บุตรที่ได้รับสองส่วน (บุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน) ๒) สามีหรือภริยาที่ได้รับหนึ่งส่วน ๓) บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน ส่วน “เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน” ให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิรับมรดก



ของสมาชิกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ นอกจากนี้กรณีผู้รับบำนาญผู้ใดถึงแก่ความตายทายาทมีสิทธิได้รับ “เงินช่วยเหลือ” ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันด้วยสิทธิการรับเงินข้างต้นเป็นสิทธิเฉพาะตัวไม่อาจโอนแก่กันได้

การคำนวณ “บำเหน็จ” ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยเวลาราชการ “บำนาญ” ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้ายคูณด้วยเวลาราชการ หาดด้วย ๕๐ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย “บำเหน็จตกทอด” ของสมาชิก ให้คำนวณจากเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยเวลาราชการ ของผู้รับบำนาญให้จ่าย ๓๐ เท่าของอัตราบำนาญ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้วออกก่อน) ในการนับเวลาราชการเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนที่ยังไม่ขอรับเงินคืน หรือขอยกจ่ายรับเงินคืน ให้กองทุนบริหารเงินที่ยังไม่รับคืนต่อไปได้

### บรรณานุกรม

จรรยา กิจสมพร. (๒๕๕๐). สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่ข้าราชการได้รับระหว่างอยู่ในราชการ.

วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

จีระ ประทีป. (๒๕๕๘). เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล หน่วยที่ ๖.(พิมพ์ครั้งที่ ๕). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (๒๕๕๙). สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

(Benefit/Fringe Benefit).[ออนไลน์]. ค้นเมื่อ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙, จาก

<http://www.ocsc.go.th/compensation/>.

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๕๕). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕.

เข้าถึงได้จาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th>

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.

๒๕๕๓

## รายวิชาที่ ๑.๖ การน้อมนำศาสตร์พระราชากับพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวง รัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ

### ๑. ศาสตร์พระราชาน

ศาสตร์พระราชานเป็นศาสตร์พระราชานาน จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ที่ทรงพระราชทานพระราชดำริ พระบรมราโชบาย ทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจมากมาย ในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักองค์ความรู้ ๖ มิติ หลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ ยุทธศาสตร์พระราชาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” เป็นศาสตร์ที่เกิดจากการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่อยู่บทหลักของวิทยาศาสตร์และเศรษฐศาสตร์ มีเหตุผลมีการศึกษาวิจัย มีการทดลองโดยเน้นการศึกษาค้นคว้า และได้ขยายการดำเนินงานไปสู่ประชาชน ชาวไทยในรูปแบบโครงการต่างๆ ที่จะเป็นการดำเนินงานที่ประชาชนชาวไทยได้รับประโยชน์จากรายงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนสืบสานศาสตร์พระราชานเพื่อการปฏิรูปประเทศ (สำนักกรรมการ ๑ สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๖๐ : ๑๑) ได้ให้ความหมาย ของศาสตร์พระราชานโดยการศึกษาจากประวัติความเป็นมาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ และเมื่อได้ประมวลสิ่งต่างๆ ที่พระองค์ทรงกระทำ รวมถึงความหมายจากผู้รู้ต่างๆ นำเสนอได้ความหมายคำว่า “ศาสตร์พระราชาน” หมายความว่า บรรดาองค์ความรู้และภูมิปัญญา ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่ได้พระราชานผ่านวิธีการต่างๆ ด้วยความมุ่งหมาย ที่จะพัฒนา ป้องกัน หรือแก้ปัญหา เพื่อประโยชน์แก่เหล่าพสกนิกร และส่งผลถึง มวลมนุษยชาติ ทั้งปวง ให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมั่นคง สันติสุข และยั่งยืน

ศาสตร์พระราชาน ที่ทรงพระราชาน ทั้งพระราชดำริและพระบรมราโชบาย หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักองค์ความรู้ ๖ มิติ หลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ ยุทธศาสตร์พระราชาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” เป็นศาสตร์ที่เกิดจากการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่นอกจากพระราชานข้อคิด พระองค์มีลักษณะที่ทรงดำเนินการในการสอนและชี้แนะการแก้ปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน การให้ความยั่งยืน องค์ความรู้ทุกเรื่องของพระองค์ที่พระราชานให้แก่พสกนิกรเป็นองค์ความรู้ที่ได้มีการผ่านประสบการณ์มาแล้ว โดยมี การพระราชานผ่านวิธีการต่างๆ ทั้งด้านการสอน การแก้ไขปัญหา การคิดค้นนวัตกรรม การให้ความยั่งยืนที่ก่อประโยชน์แก่พสกนิกร ทั้งด้านการเกษตร ด้านเศรษฐกิจ ด้านการศึกษา แก่ชาวไทยทั้งประเทศ ทุกเชื้อชาติ ทุกสัญชาติ รวมถึงมวลมนุษยชาติ ซึ่งตามมาด้วยการปฏิบัติตาม ให้มีความเป็นอยู่ที่ดี มีการประกอบอาชีพที่มั่นคง มีสันติสุข และมีความยั่งยืน โดยมีรากฐานมาจากหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นเบื้องต้น ซึ่งตามมาด้วยการปฏิบัติตามหลักองค์ความรู้ ๖ มิติ หลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ ยุทธศาสตร์พระราชาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”

สำหรับศาสตร์พระราชากับการพัฒนาการศึกษาของไทยโดยการดำเนินตามรอยยุคลบาท ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทั้งได้ทรงชี้แนะและส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ การพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษาให้ประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาน เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาที่ยั่งยืน การพัฒนาผู้สอนให้มีคุณภาพของการเป็นครูมืออาชีพ

การพัฒนาผลลัพธ์ที่เกิดแก่ผู้เรียนให้มีความรู้ สติปัญญา และการปฏิบัติในการดำรงชีวิต โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีคุณธรรมในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข รายละเอียดดังกล่าวมาข้างต้น เป็นการนำเสนอศาสตร์พระราชทาน ที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ได้พระราชทานเป็นแบบอย่าง ได้แก่ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักองค์ความรู้ ๖ มิติ หลักการทรงงาน ๒๓ ข้อ ยุทธศาสตร์พระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์พระราชทาน และเป็นการนำเสนอการนำศาสตร์พระราชทาน ในการพัฒนาสถานศึกษา ศาสตร์พระราชทานกับการพัฒนาผู้สอนให้เป็นครูมืออาชีพ ศาสตร์พระราชทานกับการพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

### ๑.๑ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### จุดเริ่มต้นแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

ผลจากการใช้แนวทางการพัฒนาประเทศไปสู่ความทันสมัย ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่สังคมไทยอย่างมากในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งกระบวนการของความเปลี่ยนแปลงมีความสลับซับซ้อนจนยากที่จะอธิบายในเชิงสาเหตุและผลลัพธ์ได้ เพราะการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดต่างเป็นปัจจัยเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน สำหรับผลของการพัฒนาในด้านบวกนั้น ได้แก่ การเพิ่มขึ้นของอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ความเจริญทางวัตถุ และสาธารณูปโภคต่างๆ ระบบสื่อสารที่ทันสมัย หรือการขยายปริมาณและกระจายการศึกษาอย่างทั่วถึงมากขึ้น แต่ผลด้านลบเหล่านี้ส่วนใหญ่กระจายไปถึงคนในชนบท หรือผู้ด้อยโอกาสในสังคมน้อย แต่ว่า กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคมได้เกิดผลลบติดตามมาด้วย เช่น การขยายตัวของรัฐเข้าไปในชนบท ได้ส่งผลให้ชนบทเกิดความอ่อนแอในหลายด้าน ทั้งการต้องพึ่งพิงตลาดและพ่อค้าคนกลางในการส่งสินค้าทุน ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ระบบความสัมพันธ์แบบเครือญาติ และการรวมกลุ่มกันตามประเพณีเพื่อการจัดการทรัพยากรที่เคยมีอยู่แต่เดิมแตก สลายลง ภูมิความรู้ที่เคยใช้แก้ปัญหาและสั่งสมปรับเปลี่ยนกันมาถูกลืมเลือนและเริ่ม สูญหายไป

สิ่งสำคัญ ก็คือ ความพอเพียงในการดำรงชีวิต ซึ่งเป็นเงื่อนไขพื้นฐานที่ทำให้คนไทยสามารถพึ่งตนเอง และดำเนินชีวิตไปได้อย่างมีศักดิ์ศรีภายใต้อำนาจและควมมีอิสระในการกำหนดชะตาชีวิตของตนเอง ความสามารถในการควบคุมและจัดการเพื่อให้ตนเองได้รับการสนองตอบต่อความต้องการ การต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการจัดการปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ซึ่งทั้งหมดนี้ถือว่าเป็นศักยภาพพื้นฐานที่คนไทยและสังคมไทยเคยมีอยู่แต่ เดิม ต้องถูกกระทบกระเทือน ซึ่งวิกฤตเศรษฐกิจจากปัญหาฟองสบู่และปัญหาความอ่อนแอของชนบท รวมทั้งปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้น ล้วนแต่เป็นข้อพิสูจน์และยืนยันปรากฏการณ์นี้ได้เป็นอย่างดี

พระราชดำริว่าด้วยเศรษฐกิจพอเพียง

“...การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้น ต้องสร้างพื้นฐานคือ ความพอมีพอกิน พอใช้ของประชาชนส่วนใหญ่เบื้องต้นก่อน โดยใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่ประหยัดแต่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เมื่อได้พื้นฐานความมั่นคงพร้อมพอสมควร และปฏิบัติได้แล้ว จึงค่อยสร้างค่อยเสริมความเจริญ และฐานะทางเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป...” (๑๘ กรกฎาคม ๒๕๑๗)

“เศรษฐกิจพอเพียง” เป็นแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่พระราชทานมานานกว่า ๓๐ ปี เป็นแนวคิดที่ตั้งอยู่บนรากฐานของวัฒนธรรมไทย เป็นแนวทางการพัฒนาที่ตั้งบนพื้นฐานของทางสายกลาง และความไม่ประมาท คำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันในตัวเอง ตลอดจนใช้ความรู้และคุณธรรม เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ที่สำคัญจะต้องมี “สติ ปัญญา และความเพียร” ซึ่งจะนำไปสู่ “ความสุข” ในการดำเนินชีวิตอย่างแท้จริง

“...คนอื่นจะว่าอย่างไรก็ช่างเขา จะว่าเมืองไทยล้าสมัย ว่าเมืองไทยเชย ว่าเมืองไทยไม่มีสิ่งที่ยั่งยืนใหม่ แต่เราอยู่พอกินพอกิน และขอให้ทุกคนมีความปรารถนาที่จะให้เมืองไทย พอกินพอกิน มีความสงบ และทำงานตั้งจิตอธิษฐานตั้งปณิธาน ในทางนี้ที่จะให้เมืองไทยอยู่แบบพอกินพอกิน ไม่ใช่จะรุ่งเรืองอย่างยอด แต่พอกินพอกิน มีความสงบ เปรียบเทียบกับประเทศอื่นๆ ถ้าเรารักษาความพอกินพอกินนี้ได้ เราก็จะยอดยิ่งยวดได้...” (๔ ธันวาคม ๒๕๑๗)

พระบรมราโชวาทนี้ ทรงเห็นว่าแนวทางการพัฒนาที่เน้นการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศเป็นหลักแต่ เพียงอย่างเดียวอาจเกิดปัญหาได้ จึงทรงเน้นการมีพอกินพอใช้ของประชาชนส่วนใหญ่ในเบื้องต้นก่อน เมื่อมีพื้นฐานความมั่นคงพร้อมพอสมควรแล้ว จึงสร้างความเจริญและฐานะทางเศรษฐกิจให้สูงขึ้น

ซึ่งหมายถึง แทนที่จะเน้นการขยายตัวของภาคอุตสาหกรรมนำการพัฒนาประเทศ ควรที่จะสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจพื้นฐานก่อน นั่นคือ ทำให้ประชาชนในชนบทส่วนใหญ่พอกินพอกินก่อนเป็นแนวทางการพัฒนาที่เน้นการกระจายรายได้ เพื่อสร้างพื้นฐานและความมั่นคงทางเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ ก่อนเน้นการพัฒนาในระดับสูงขึ้นไป ทรงเตือนเรื่องพอกินพอกิน ตั้งแต่ปี ๒๕๑๗ คือเมื่อ ๓๐ กว่าปีที่แล้ว แต่ทิศทางการพัฒนามีได้เปลี่ยนแปลง

“...เมื่อปี ๒๕๑๗ วันนั้นได้พูดถึงว่า เราควรปฏิบัติให้พอกินพอกิน พอกินพอกินนี้ก็แปลว่าเศรษฐกิจพอเพียงนั่นเอง ถ้าแต่ละคนมีพอกินพอกิน ก็ใช้ได้ ยิ่งถ้าทั้งประเทศพอกินพอกินก็ยิ่งดี และประเทศไทยเวลานั้นก็เริ่มจะเป็นไม่พอกินพอกิน บางคนก็มีมาก บางคนก็ไม่มีเลย...” (๔ ธันวาคม ๒๕๔๑)

“เศรษฐกิจพอเพียง” เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานพระราชดำริชี้แนะแนวทาง การดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอดนานกว่า ๒๕ ปี ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจ และเมื่อภายหลังได้ทรงเน้นย้ำแนวทางการแก้ไขเพื่อให้รอดพ้น และสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และความเปลี่ยนแปลงต่างๆ

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกๆระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์ ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี พอสมควร ต่อการกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในภายนอก ทั้งนี้ จะต้องอาศัย ความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการต่างๆ มาใช้ในการวางแผน และการดำเนินการ ทุกขั้นตอน และขณะเดียวกัน จะต้องเสริมสร้างพื้นฐานจิตใจของคนในชาติ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักทฤษฎี และนักธุรกิจในทุกระดับ ให้มีสำนึกในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และให้มีความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ เพื่อให้สมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ทั้งด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี

**ความหมายของเศรษฐกิจพอเพียง** จึงประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังนี้

๑. **ความพอประมาณ** หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

๒. **ความมีเหตุผล** หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

๓. **ภูมิคุ้มกัน** หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

โดยมี เงื่อนไข ของการตัดสินใจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียง ๒ ประการ ดังนี้

๑. **เงื่อนไขความรู้** ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ

๒. **เงื่อนไขคุณธรรม** ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต



### ๑.๒ หลักการทรงงาน

หลักการทรงงาน ๒๓ ประการ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ซึ่งเป็นหลักการที่พระองค์ท่านทรงใช้และทรงปฏิบัติอยู่เป็นประจำในการทรงงาน โดยเฉพาะในการดำเนินการโครงการในพระราชดำริต่าง ๆ ของพระองค์ ผู้เขียนจะขอน้อมนำมาเขียนเพื่อเป็นแนวทางให้ท่านทั้งหลายนำวิธีการนี้ไปประยุกต์ใช้การบริหารงานให้ประสบความสำเร็จ

๑. การศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ : ก่อนที่พระองค์ท่านจะทรงดำเนินการโครงการพระราชดำริโครงการใดก็ตาม พระองค์จะทรงศึกษาหาความรู้และทรงค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างละเอียด พร้อมกันนั้นยังเสด็จพระราชดำเนินไปยังพื้นที่ทรงงานเพื่อทำการศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการจากหน้างาน และทรงพบปะประชาชนในพื้นที่เพื่อหาข้อมูลที่แท้จริง อันจะนำมาซึ่งการเข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้ สามารถตัดสินใจและวางแผนการ

ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หลังจากนั้นจึงพระราชทานหลักการและนโยบายในการปฏิบัติงานนั้นลง  
ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. **ระเบิดจากข้างใน** : พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ พระองค์  
ทรงมุ่งเน้นในเรื่องการพัฒนาคนก่อนจะทำอย่างอื่นเพื่อให้ได้ทีมงานที่ดีมีคุณภาพ พร้อมทั้งจะรับการ  
พัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ต่อไป โดยพระองค์ทรงตรัสว่า “ต้องระเบิดจากข้างใน” ซึ่ง  
หมายความว่า หากท่านจะทำงานอะไรก็ตาม ท่านต้องพัฒนาบุคลากรของท่านเองก่อน โดยให้  
บุคลากรของท่านมีความพร้อม เชื้อมันและศรัทธา รวมทั้งมีความเข้มแข็งเสียก่อน เมื่อ “ข้างใน” ของ  
แต่ละคนในทีมมีความพร้อม จากนั้นจึงมาสร้างทีมให้เป็นทีมที่มีความเข้มแข็ง เมื่อคนพร้อม ทีมพร้อม  
ต่อมาท่านก็พัฒนาโดยใส่เครื่องมือและวิธีการที่ท่านมีและต้องการลงไป

๓. **แก้ปัญหาคู่จุดเล็ก** : พระองค์ทรงใช้หลักการในการที่พระองค์จะทรงมองปัญหาใหญ่ใน  
ภาพรวม (Macro) ให้ชัดเจนก่อนเสมอ เพราะพระองค์จะต้องมีข้อมูลเพื่อให้สามารถมองเห็น  
ภาพรวมใหญ่ รวมทั้งเห็นถึงผลกระทบต่าง ๆ ที่จะมีหรือเกิดขึ้นตามมาจากการแก้ปัญหาคู่จุดเล็ก แต่เมื่อจะลง  
มือแก้ปัญหาคู่จุดเล็ก พระองค์จะทรงเริ่มต้นด้วยการแก้ไขปัญหาคู่จุดเล็ก ๆ (Micro) ซึ่งเป็นปัญหาเฉพาะ  
หน้าที่คนอื่นมักมองข้ามก่อน เมื่อสำเร็จแล้วจึงค่อย ๆ ขยับขยายแก้ไขไปเรื่อย ๆ ทีละจุด เพราะคน  
ทั่วไป (ข้าราชการ) มักชอบมองและทำอะไรใหญ่ ๆ ก่อนเลยทีเดียว แต่การทำใหญ่ก่อนมักทำไม่สำเร็จ  
และเสียค่าใช้จ่ายเยอะ อีกทั้งเมื่อทำไม่สำเร็จก็หยุดทำ ความเสียหายมากมายก็เกิดตามมา ปัญหาต่าง  
ๆ ก็ไม่ได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็วทันสถานการณ์ ต่างกับการทรงงานของพระองค์ท่านที่เมื่อพระองค์  
ทรงเข้าไปดำเนินการก็แก้ไขได้ตรงจุดเสมอ อย่างรวดเร็วและทันเวลา มีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าแต่ได้  
ผลสำเร็จสูง ทำให้ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไขให้ผ่อนคลายความตึงเครียดลงได้ จนกระทั่ง  
เกิดการแก้ไขอย่างเป็นระบบและยั่งยืน เช่น ปัญหาภัยแล้ง ปัญหาน้ำท่วม เป็นต้น

๔. **ทำตามลำดับขั้น** : พระองค์ท่านทรงใช้หลักการทรงงานในข้อนี้ด้วยการเริ่มต้นทำในสิ่งที่มี  
มีความจำเป็นสำหรับประชาชนก่อน เมื่อสำเร็จแล้วก็เริ่มลงมือสิ่งที่จำเป็นรองลงมาลำดับต่อไป (โดย  
พิจารณาความจำเป็นจากการเก็บข้อมูลมาวิเคราะห์) เช่น การพัฒนาและการดูแลในเรื่องสาธารณสุข  
เพราะเมื่อประชาชนมีสุขภาพที่ดี ร่างกายแข็งแรง ก็จะสามารถทำการพัฒนาในเรื่องอื่น ๆ ได้สำเร็จ  
ต่อไป ตัวอย่างเช่น การสร้างถนน การสร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อไว้ใช้ทำการเกษตรและการบริโภคใน  
หน้าแล้ง เมื่อมีถนนที่ดี พอผลผลิตในการเพาะปลูกออกมา ประชาชนก็สามารถนำผลผลิตไปขายเพื่อ  
เดินทางไปจำหน่ายได้ ทำให้ประชาชนมีรายได้มากขึ้น ความเป็นอยู่ของประชาชนก็ดีขึ้นตามรายได้  
เมื่อความเป็นอยู่ดี ประชาชนก็ไม่เข้าไปบุกรุกแผ้วถางป่าหรือทำลายธรรมชาติซึ่งเป็นแหล่งต้นน้ำ ทำ  
ให้ฝนตกต้องตามฤดูกาล การเพาะปลูกก็สัมฤทธิ์ผล ต่อมาก็มีการให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับเกษตร  
ทฤษฎีใหม่ทำให้ประชาชนมีการจัดทำเกษตรแบบผสมผสาน (ทฤษฎีใหม่) ได้ผลสำเร็จ ความ

เป็นอยู่ของประชาชนก็เจริญและมั่นคงขึ้นตามไป จนทำให้เกษตรกรทุกคนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีสุขกันตลอดไป

**๕. ภูมิสังคม :** ก่อนจะทำการพัฒนาเรื่องใดในองค์การหรือหน่วยงาน ท่านต้องคำนึงถึงภูมิประเทศทางภูมิศาสตร์และภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ของพื้นที่ที่ท่านจะทำการพัฒนา ก่อน โดยต้องทำการศึกษาลงไปในรายละเอียดเพื่อให้เข้าใจถึงหลักการทางสังคมวิทยาที่เกี่ยวข้องกับอุปนิสัยของคนหรือพนักงาน/ลูกค้าว่ามีอุปนิสัยเป็นเช่นไร วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีแบบดั้งเดิมที่มีอยู่เดิมของบุคคลในแต่ละกลุ่มในพื้นที่เป็นอย่างไรบ้าง และในแต่ละพื้นที่ที่จะทำการพัฒนานั้นมีความเหมือน คล้ายคลึง หรือแตกต่างกันอย่างไร หลังจากนั้นจึงนำทั้งข้อดีและข้อเสียของข้อมูลที่ได้มาจากสภาพโดยรอบมาทำการวิเคราะห์/สังเคราะห์ แยกแยะเอาสิ่งที่ดีและสิ่งที่ไม่ดีออกมา เพื่อนำหลักการและวิธีการใหม่ที่ดีเข้าไปพัฒนาและแก้ไขปรับปรุง

**๖. องค์กรรวม :** ก่อนที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ จะทรงจัดทำโครงการใด ๆ พระองค์จะทรงมองภาพโครงการของพระองค์แบบองค์รวมอย่างรอบด้านว่า โครงการของพระองค์มีความเกี่ยวพันหรือเชื่อมโยงกับอะไรบ้าง ยกตัวอย่างเช่น การจัดทำโครงการเกษตร “ทฤษฎีใหม่” ที่พระองค์ทรงมองภาพในองค์กรรวมว่าประชาชนของพระองค์ถือครองที่ดินโดยเฉลี่ยประมาณ ๑๐-๑๕ ไร่ต่อครัวเรือน ซึ่งการบริหารจัดการที่ดินเหล่านั้นจะต้องมีแหล่งน้ำอันเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญในการทำการเกษตร หากในที่ดินไม่มีแหล่งน้ำก็จะไม่สามารถทำประโยชน์ทางการเกษตรได้เต็มที่ ดังนั้นเมื่อประชาชนของพระองค์มีที่ดินแล้ว พระองค์จึงจำเป็นต้องสร้างหรือจัดทำแหล่งน้ำในที่ดินเหล่านั้นขึ้นมาด้วย เพื่อให้สามารถทำการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้ประโยชน์ในพื้นที่ได้อย่างสมบูรณ์ จึงเห็นได้ว่าในทุกโครงการของพระองค์จะมีการสำรวจและจัดทำแหล่งน้ำควบคู่กันไปด้วยเสมอ ทั้งแหล่งน้ำที่มีอยู่ตามธรรมชาติ (ที่ต้องเข้าไปดูเรื่องการบริหารจัดการน้ำและกักเก็บน้ำ) และแหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้นเองในที่ดิน (ไร่นาสวนผสม) เมื่อที่ดินมีแหล่งน้ำ การทำการเกษตรก็จะได้ผลผลิตที่ดี สร้างรายได้ให้กับเกษตรกร หลังจากนั้น เมื่อเกษตรกรมีรายได้จากผลผลิตแล้ว เกษตรกรก็จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องการจัดการตลาดและการจัดการการผลิตของตนเองให้ดีขึ้น เพื่อให้มีความสามารถในการสร้างรายได้และพัฒนารายได้ให้เพิ่มมากขึ้นในแบบยั่งยืน รวมถึงต้องทำความเข้าใจในเรื่องอำนาจการต่อรองทางการตลาด เพื่อที่จะทำให้มีอำนาจในการควบคุมและต่อรองตลาดของตนเองได้อีกด้วย จึงเป็นที่มาที่ทำให้เกษตรกรเกิดการรวมตัวกันเป็นกลุ่มต่าง ๆ จนกลายมาเป็น “สหกรณ์การเกษตร” ซึ่งช่วยสร้างพลังอำนาจให้แก่เกษตรกรในการต่อรองกับพ่อค้าคนกลางและต่อสู้กับกลไกตลาดตามหลักการดำเนินธุรกิจ

**๗. ไม่ติดตำรา :** หลักการทรงงานข้อที่ ๗ นี้หมายความว่า ในการดำเนินงานทุกโครงการพระราชดำริของพระองค์ พระองค์จะทรงอนุโลมตามปัจจัยสภาวะแวดล้อมตามธรรมชาติในแต่ละ



แห่งที่พระองค์ทรงทำโครงการ ทรงออมชอมกับธรรมชาติตามสภาพที่โครงการสามารถดำเนินงานอยู่ได้ โดยไม่ทรงยึดติดในหลักการหรือทฤษฎีจากตำราทางวิชาการมากเกินไป แต่ทรงปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ที่หน้างาน และปรับไปตามปัญหาที่ทรงพบระหว่างดำเนินงาน เพื่อให้โครงการพระราชดำริของพระองค์ประสบความสำเร็จ เกิดประโยชน์สูงสุด ได้รับการยอมรับจากชุมชนและสามารถดำเนินการต่อไปได้ด้วยชุมชนเอง ตามความเหมาะสมบนพื้นฐานปัจจัยของทรัพยากรต้นทุนที่ชุมชนมีอยู่ในพื้นที่นั้น และตามวิถีชีวิตของประชาชนที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการนั้น

**๘. ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด :** หลักการทรงงานข้อนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ทรงทำให้ประชาชนของพระองค์ดูเป็นแบบอย่างมาโดยตลอด ตั้งแต่เรื่องยาสีพระนต์ของพระองค์ที่ทรงใช้อย่างคุ้มค่า ตลอดจนเรื่องฉลองพระองค์และของใช้ส่วนพระองค์ต่าง ๆ ที่พระองค์จะทรงใช้งานจนคุ้มค่าที่สุด ด้วยความประหยัด เรียบง่าย ทั้งนี้ในการทำโครงการพระราชดำริของพระองค์หรือการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาของประชาชน ทรงนำหลักการ “ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด” เข้ามาใช้ ด้วยการจัดหาวัสดุ สิ่งของ ที่สามารถหาได้ในท้องถิ่นของภูมิภาคนั้นมาประยุกต์ใช้ โดยไม่ต้องลงทุนสูงหรือต้องไปซื้อหามาจากต่างประเทศ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีก็จะไม่ทรงเลือกใช้เทคโนโลยีที่ยุ่งยากซับซ้อน แต่จะทรงเลือกใช้เทคโนโลยีที่เรียบง่าย สะดวก เหมาะสมกับการนำมาใช้งานในท้องถิ่นนั้น ๆ

**๙. ทำให้ง่าย :** จากพระอัจฉริยภาพและพระปรีชาสามารถในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่พระองค์ทรงทำการประดิษฐ์คิดค้น และพัฒนาประเทศด้วยโครงการพระราชดำริต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหาปากท้องของประชาชนในถิ่นทุรกันดารนั้น พระองค์จะทรงดำเนินการในรูปแบบที่เรียบง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและระบบนิเวศที่มีอยู่

**๑๐. การมีส่วนร่วม :** พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ พระองค์ทรงเป็นนักประชาธิปไตย โดยพระองค์จะทรงนำหลักการ “ประชาพิจารณ์” มาใช้ในการบริหารงาน/บริหารโครงการของพระองค์เสมอ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ และสาธารณชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการขับเคลื่อนแต่ละโครงการ ซึ่งพระองค์จะทรงรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและความต้องการของสาธารณชน ด้วยเหตุนี้ จึงส่งผลให้โครงการต่างๆ ของพระองค์ล้วนสามารถแก้ไขปัญหาความยากจนและตอบโจทย์ของปัญหาที่ทำให้ประชาชนของพระองค์ได้รับความเดือดร้อนได้อย่างตรงจุดและตรงความต้องการอยู่เสมอ

**๑๑. ประโยชน์ส่วนรวม :** การปฏิบัติพระราชกรณียกิจในแต่ละครั้งและการเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมราษฎรในถิ่นทุรกันดารเพื่อให้ความช่วยเหลือพสกนิกรที่ได้รับความยากลำบากและ

เด็กร้อนนั้น พระองค์จะทรงคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ ในการทรงงานแต่ละครั้งพระองค์ จะทรงพิจารณาและเลือกการปฏิบัติภารกิจในการแปรพระราชฐานในแต่ละครั้ง แต่ละปี เพื่อทรง เยี่ยมเยือนราษฎร พร้อมทั้งบำบัดทุกข์บำรุงสุข ให้การช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาความยากจน ความ ยากลำบากในการประกอบอาชีพของประชาชนของพระองค์ให้มีการอยู่ดีกินดี โดยการจัดทำโครงการ พระราชดำริต่าง ๆ ขึ้นมา ซึ่งล้วนจัดทำเพื่อยังประโยชน์และแก้ไขปัญหาของส่วนรวมแบบยั่งยืน ตลอดไป

**๑๒. การบริการรวมที่จุดเดียว :** หรือ One Stop Service คือการรวมบริการมาไว้ที่จุด เดียวเป็นรูปแบบเบ็ดเสร็จที่เกิดขึ้นมาเป็นครั้งแรกในระบบการบริหารราชการแผ่นดินของประเทศไทย โดยองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระราชดำริให้ “ศูนย์ศึกษาการพัฒนา อันเนื่องมาจากพระราชดำริ” เป็นต้นแบบในการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวเพื่อประโยชน์ ของราษฎร เมื่อมาขอใช้บริการจากภาครัฐในเรื่องต่าง ๆ ก็สามารถดำเนินการเรียบร้อยได้เสร็จสิ้นใน ที่เดียว ซึ่งเป็นการประหยัดเงิน ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของทั้งประชาชนและหน่วยงานของรัฐใน การทำงาน ทำให้มีการประสานงานกันได้อย่างรวดเร็ว ภารกิจและการดูแลช่วยเหลือประชาชนก็จะ สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างรวดเร็วทันเวลานั่นเอง

**๑๓. ทรงใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ :** การที่องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ พระองค์ทรงมีความเข้าใจธรรมชาติ ในส่วนนี้พระองค์จึงทรงมีพระราชประสงค์ให้ประชาชนของ พระองค์มีความเข้าใจและใกล้ชิดกับธรรมชาติด้วยเช่นกัน เพราะหากประชาชนมีความเข้าใจ ธรรมชาติและมองธรรมชาติได้อย่างละเอียดแล้ว จะทำให้สามารถนำธรรมชาติมาใช้แก้ไขปัญหาจาก ธรรมชาติด้วยกันได้ เช่น ในการแก้ไขปัญหาป่าเสื่อมโทรม พระองค์ทรงมีพระราชดำริในการปลูกป่า โดยไม่ต้องปลูก ปล่อยให้ธรรมชาติช่วยฟื้นฟูธรรมชาติกันเอง เช่น โครงการปลูกป่า ๓ อย่าง ประโยชน์ ๔ อย่าง เป็นต้น

**๑๔. ใช้ธรรมปราบอธรรม :** พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงนำความจริงใน เรื่องความเป็นไปแห่งธรรมชาติและกฎเกณฑ์ของธรรมชาติ มาเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติที่ สำคัญในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพที่ไม่ปกติเข้าสู่ระบบสภาวะปกติ เช่น โครงการการนำน้ำดีมาขับไล่ น้ำเสียหรือมาเจือจางน้ำเสียให้กลับมาเป็นน้ำดี ตามจังหวะการขึ้นลงของ น้ำตามธรรมชาติ และการบำบัดน้ำเน่าเสียโดยใช้ผักตบชวาซึ่งมีอยู่แล้วตามธรรมชาติให้มาดูดซึมซับ สิ่งสกปรกและปนเปื้อนในน้ำออกไป ตามพระราชดำรัสที่ว่า ใช้ธรรมปราบอธรรม

**๑๕. การปลูกป่าในใจคน :** เป็นการทำการปลูกป่าลงบนผืนแผ่นดินด้วยความต้องการของ มนุษย์ ซึ่งจะทำให้มนุษย์มีความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีคุณค่า ไม่สิ้นเปลือง เพราะ

ในอดีตจนถึงปัจจุบัน มนุษย์มีความต้องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสิ้นเปลืองโดยขาดจิตสำนึก เพียงเพื่อประโยชน์ของตนเอง ทำให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมจนเกิดความไม่สมดุลของ ธรรมชาติ เมื่อธรรมชาติขาดความสมดุลจึงทำให้เกิดอุบัติเหตุต่างๆ ตามมา เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ไฟ ใหม้ป่า ดินถล่ม เป็นต้น ในการฟื้นฟูธรรมชาติให้กลับคืนมานั้น จะต้องมีการปลูกจิตสำนึกในการรักษ ์ผืนป่าในใจคนให้ได้เสียก่อน การปลูกป่าในใจคนจึงจะเกิดขึ้นมา และทำให้มนุษย์มีความเข้าใจและ ความร่วมมือในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ โดยการใชทรัพยากรธรรมชาติแบบรู้คุณค่าให้มากที่สุด

**๑๖. ขาดทุนคือกำไร :** หลักการนี้ทรงมีพระเมตตาต่อพสกนิกรของพระองค์ ด้วยการให้และ การเสียสละ เป็นการกระทำอันมีผลที่เป็น “กำไร” คือการอยู่ดีมีความสุขของราษฎร ซึ่งสามารถ สะท้อนให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจนจากการที่ประเทศมีความเจริญก้าวหน้ามีเศรษฐกิจที่ดีขึ้น

**๑๗. การพึ่งพาตนเอง :** เป็นการพัฒนาตามแนวทางพระราชดำริเพื่อการแก้ไขปัญหาโดย ตนเองก่อนในเบื้องต้น แบบการแก้ไขเฉพาะหน้า เพื่อให้ตนเองมีความแข็งแรงพอที่จะดำรงชีวิตได้ ต่อไป แล้วขั้นต่อไปก็ทำการพัฒนาให้ประชาชนมีความสามารถที่จะอยู่ในสังคมได้ตาม สภาพแวดล้อมจนสามารถพึ่งพาตนเองได้ในที่สุด

**๑๘. พออยู่พอกิน :** หลักการทรงงานในข้อนี้ก็เพื่อพัฒนาให้พสกนิกรทั้งหลายของพระองค์ ประสบความสุขสมบูรณ์ในชีวิต อันเริ่มจากการเสด็จพระราชดำเนินไปเยี่ยมราษฎรของพระองค์ทุก หมู่เหล่าในทุกภูมิภาคของประเทศ ทรงทอดพระเนตรเห็นความเป็นอยู่ของราษฎรด้วยพระองค์เอง จนทรงเข้าพระทัยในสภาพปัญหาต่าง ๆ ของราษฎรอย่างลึกซึ้ง ดังนั้นในการพัฒนาของพระองค์จะ ทรงมองในภาพรวมของประเทศ ซึ่งพระองค์ทรงทราบดีว่าไม่ใช่งานเล็กน้อย แต่เป็นงานที่ต้องใช้ ความคิดและกำลังของคนทั้งชาติเข้ามาดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในการพัฒนา ด้วย พระปรีชาญาณของพระองค์ในการทรงงาน ทำให้คนไทยทั้งหลายได้ประจักษ์แล้วว่าแนวพระราชดำริ และโครงการพระราชดำรินั้น เป็นโครงการที่เรียบง่ายปฏิบัติแล้วได้ผล จนเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เพราะโครงการพระราชดำริจะเป็นโครงการที่ทำให้ราษฎรของพระองค์มีรายได้พออยู่พอกินบน พื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียงสืบไป

**๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง :** เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงชี้แนะ แนวทางการดำเนินชีวิตให้แก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอดกว่า ๓๐ ปี ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤตการณ์ทาง เศรษฐกิจ และเมื่อภายหลังวิกฤต พระองค์ยังได้ทรงย้ำแนวทางการแก้ไขเพื่อให้ราษฎรของพระองค์ สามารถรอดพ้นและดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และความเปลี่ยนแปลง ต่างๆ ของโลกที่เข้ามาสู่ประเทศไทย

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่พระองค์พระราชทานไว้นั้น มีความหมายดังนี้ ความพอเพียง หมายถึง

ความพอประมาณ ความมีเหตุมีผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควร ต่อผลกระทบที่จะเกิดมาจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ที่ต้องอาศัย ความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการมาใช้ในการวางแผนและการดำเนินการทุกขั้นตอนของแผนที่วางไว้ เช่น แผนรายรับ-รายจ่ายของครัวเรือน แผนการทำไร่นาสวนผสม เป็นต้น

**๒๐. ความซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจต่อกัน :** หลักการในข้อนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระเมตตาตาสั่งสอนให้ข้าราชการ ประชาชน และเจ้าหน้าที่ในองค์กรระดับสูงให้มีความเข้าใจในเรื่องความซื่อสัตย์ เพราะพระองค์ทรงเล็งเห็นว่าหากคนเราทำงานแล้วไม่มีความซื่อสัตย์ จริ่งใจทั้งต่อตนเอง องค์กร และประเทศชาติแล้ว ความเจริญก้าวหน้าและความสำเร็จคงเกิดขึ้นได้ยาก สาเหตุสำคัญที่ทำให้้องค์การและประเทศชาติต้องประสบปัญหาในการพัฒนา ไม่เจริญก้าวหน้า ก็เพราะมีการทุจริตเกิดขึ้น การทุจริตจึงเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ล้าหลังองค์กรและประเทศชาติให้เสื่อมสลายไปได้ ดังนั้น เราท่านทั้งหลายจะต้องช่วยกันขจัดการทุจริตไม่ให้เกิดขึ้น แม้แต่ในตัวเราเองและ องค์กร เมื่อไม่เกิดการทุจริตขึ้นในตัวเราเองหรือในองค์กรแล้ว ประเทศชาติก็จะเจริญรุ่งเรืองสืบไป

๒๑. การทำงานอย่างมีความสุข : พระองค์ทรงมีพระเกษมสำราญและทรงงานอย่างมีความสุขทุกครั้ง ที่ได้ช่วยเหลือประชาชน โดยพระองค์ทรงเคยรับสั่งครั้งหนึ่งว่า “ทำงานกับฉัน ฉันไม่มีอะไรจะให้นอกจากการมีความสุขร่วมกันในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่น...”

**๒๒. ความเพียร :** พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงใช้ความเพียรเป็นอย่างมากในการทำงานในโครงการพระราชดำริ โดยเฉพาะในระยะเริ่มแรกของแต่ละโครงการที่มีอุปสรรค และความไม่พร้อมในด้านต่างๆ มากมาย มีโครงการจำนวนมากที่พระองค์ต้องทรงใช้พระราชทรัพย์ ส่วนพระองค์ในการจัดทำ แต่พระองค์ก็มีเคยท้อพระทัย และทรงมุ่งมั่นเดินหน้าพัฒนาเพื่อให้โครงการฯ ประสบความสำเร็จ อันจะช่วยให้ราษฎรของพระองค์และบ้านเมืองบังเกิดความร่มเย็นเป็นสุข

**๒๓. รู้ รัก สามัคคี :** พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระราชดำรัสในเรื่องรู้ รัก สามัคคี ต่อข้าราชการและประชาชนของพระองค์มาโดยตลอด ซึ่งคำ ๓ คำนี้มีค่าและมีความหมายลึกซึ้ง สามารถนำไปปรับใช้ได้ทุกยุคทุกสมัย รู้ – การที่เราท่านจะลงมือทำสิ่งใด จะต้องรู้ถึงปัจจัยทั้งหมด รู้ถึงปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหานั้น รัก – เมื่อเรารู้ ครบด้วยกระบวนการที่เราจะทำแล้ว เราจะต้องใช้ความรักในการพิจารณาที่จะเข้าไปลงมือปฏิบัติและแก้ไขปัญหานั้นให้ได้ สามัคคี การที่คนเราจะลงมือปฏิบัติงาน เราควรคำนึงเสมอว่าเราจะทำงานคนเดียวไม่ได้ แต่ต้องทำงานร่วมมือร่วมใจกับคนอื่น เป็นองค์กรหรือเป็นหมู่คณะ จึงจะมีพลังในการช่วยกันแก้ไขปัญหาลุล่วงไปได้ด้วยดี

หลักการทรงงานทั้ง ๒๓ ประการขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ นั้นถือได้ว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่า เป็นแนวทางที่ท่านทั้งหลายสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับงานหรือธุรกิจของท่านเองเพื่อสร้างความสำเร็จขององค์กร ซึ่งจะส่งผลให้ประเทศเจริญเติบโตมั่งคั่งสืบไปด้วย

### ๑.๓ ยุทธศาสตร์พระราชทาน

ยุทธศาสตร์พระราชทาน เป็นหลักการทรงงาน การพัฒนาเชิงพื้นที่เพื่อความเป็นเลิศ และยั่งยืน หลักการ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” คือการเรียนรู้กระบวนการคิดบนรากฐานการเข้าใจ มนุษย์ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้การสร้างสรรค์นั้นตอบสนองความต้องการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และการพัฒนาด้วยความรู้และภูมิปัญญา ที่ไม่จำกัดอยู่เพียงด้านในด้านหนึ่ง ตลอดจนการทดลอง ปรับปรุงจนได้ผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและสามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างไม่รู้จัก (สำนักกรรมการ ๑ สำนัก เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๖๐ : ๑๔ - ๒๒) “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” พระราชดำรัส ที่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้พระราชทาน เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดน ภาคใต้กับหน่วยงานรัฐบาลและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปปฏิบัติ

#### เข้าใจ

ทำอะไร เพื่อให้เกิดความ “เข้าใจ” บุคลากรภาครัฐคงต้องศึกษาใช้วิถีประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เข้าใจในปัญหา ต่างๆที่เกิดขึ้น เข้าใจถึงนโยบายของรัฐ นโยบายศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ นโยบายกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน นโยบายจังหวัด นโยบายกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อที่จะได้สื่อสารกับประชาชนในพื้นที่ให้ถูกต้อง

#### เข้าถึง

เมื่อทำความเข้าใจกับข้อมูลข่าวสารและแนวทางต่าง ๆ ของภาครัฐแล้ว ก็ต้องพยายามเข้าถึง พื้นที่ เพื่อปรับฟังปัญหา รับทราบข้อมูล ความจริง ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เพื่อนำมาวางแผนดำเนินการประชาสัมพันธ์ถึงแนวนโยบาย และวิธีการแก้ไขปัญหาของภาครัฐ เพื่อให้ ประชาชนในพื้นที่ เข้าใจและให้ความไว้วางใจ มีความรู้สึกรัก ผูกพัน โดยคำนึงถึงกาลเทศะ ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยต้องดำเนินการให้เกิดความร่วมมือจาก ผู้นำชุมชนในด้านต่างๆเช่น ผู้นำ ศาสนา ผู้นำหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน ทำงาน ร่วมกันในทุกๆโอกาส โดยสร้างเครือข่ายขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ข่าวสารได้อย่าง กว้างขวางเข้าถึงความเข้าใจในทุกพื้นที่

#### พัฒนา

การพัฒนานั้นเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะแนวทางการพัฒนาจำเป็นจะต้องเป็นส่วนหนึ่งในความ ต้องการพื้นฐานของประชาชนในพื้นที่ จำเป็นที่จะต้องมีการทำประชาพิจารณ์ การมีส่วนร่วม การรับ ฟังความคิดเห็นอย่างหลากหลาย พร้อมกับต้องชี้แจง ในทุกด้าน ทั้งที่เป็นไปได้ และไม่อาจเป็นไปได้ จนได้ผลสรุปร่วมกันในที่สุด ผู้ที่จะทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ต้องมีความสามารถรอบด้าน มีภูมิปัญญา

ความรู้ ทันเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลง ต่าง ๆ สามารถเข้ากับประชาชน กลุ่มคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องมีวิธีการสื่อสารที่มีคุณภาพ มีความทันสมัยใช้ได้กับทุกพื้นที่ทุกสถานการณ์

พระองค์ทรงมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาคน ทรงตรัสว่า “ต้องระเบิดจากข้างใน” นั่น คือต้องสร้างความเข้มแข็งให้คนในชุมชนที่เราเข้าไปพัฒนา ให้มีสภาพพร้อมที่จะรับการพัฒนาเสียก่อน มิใช่การนำความเจริญหรือบุคคลจากสังคมภายนอกเข้าไปหาชุมชนหมู่บ้านที่ยังไม่ ทันได้มีโอกาสเตรียมตัว ทรงใช้หลัก “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” นั่น คือก่อนจะทำอะไร ต้องมีความเข้าใจเสียก่อน เข้าใจภูมิประเทศ เข้าใจผู้คนในหลากหลายปัญหา ทั้งทางด้านกายภาพด้านจารีตประเพณีและวัฒนธรรม เป็นต้น และระหว่างการค้าเนินการนั้นจะต้องทำให้ผู้ที่เราจะไปทำงานกับเขาหรือทำงาน ให้เขานั้น “เข้าใจ” เราด้วย เพราะถ้าเราเข้าใจเขาแต่ฝ่ายเดียว โดยที่เขาไม่เข้าใจเรา ประโยชน์คงจะไม่เกิดขึ้นตามที่เรามุ่งหวังไว้ “เข้าถึง” ก็เช่นกัน เมื่อรู้ปัญหาแล้ว เข้าใจแล้วก็ต้องเข้าถึง เพื่อให้เข้าไปสู่การปฏิบัติให้ได้ และเมื่อเข้าถึงแล้ว จะต้องทำอย่างไรก็ตามให้เขาอยากเข้าถึงเราด้วย ดังนั้น จะเห็นว่าเป็นการสื่อสารสองทางทั้งไปและกลับ ถ้าสามารถทำสองประการแรกได้สำเร็จ เรื่อง “การพัฒนา” จะ ลงเอยได้อย่างดี เพราะเมื่อต่างฝ่ายต่างเข้าใจกัน ต่างฝ่ายอยากจะทำถึงกันแล้ว การพัฒนาจะเป็นการตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

#### ๑.๔ หลักองค์ความรู้ ๖ มิติ

หลักองค์ความรู้ ๖ มิติ เป็นศาสตร์พระราชา ที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงคิดขึ้นเพื่อการพัฒนาชุมชน ใน ๖ มิติ ได้แก่ ๑) ดิน ๒) น้ำ ๓) เกษตร ๔) พลังงานทดแทน ๕) ป่า และ ๖) สิ่งแวดล้อม โดยจะปรับนำหนักของแต่ละเรื่องตามสภาพภูมิสังคมและสภาพปัญหาของชุมชนในแต่ละพื้นที่ ซึ่งองค์ความรู้ ๖ มิติ จะมีลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น มิติน้ำ จะเน้นการพัฒนาแหล่งน้ำ การเก็บน้ำให้อยู่ในประเทศไทยให้นานที่สุด และการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยวิธีการทำฝนหลวง กังหันน้ำชัยพัฒนา การทำฝายและการบำบัดน้ำเสียโดยวิธีชีวภาพ และมิติป่า จะเน้นวิธีการปลูกป่า คือป่าในใจคน การปลูกป่า ๓ อย่างได้ประโยชน์ ๔ อย่าง การปลูกป่าต้นน้ำ และบริเวณอ่างเก็บน้ำ ระบบป่าเปียก (Wet Fire Brake) และการปลูกป่าโดยไม่ต้องปลูก โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการวิเคราะห์และพัฒนามากที่สุด และให้ชุมชนเป็นเจ้าของโครงการ เพื่อที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน



## องค์ความรู้ 6 มิติ



### ๒. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. **มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง** ขอนี้มีคำขยายว่า ต้องมีความรู้ความเข้าใจที่มีต่อชาติ บ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีความเอื้ออาทรต่อ ครอบครัวและชุมชนของตน
๒. **มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม** ขอนี้มีคำขยายว่า ให้รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด-ที่ถูก สิ่งชั่ว-สิ่งดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิดที่ชั่ว เพื่อสร้างคนดีให้แก่ บ้านเมือง
๓. **มีงานทำ มีอาชีพ** ขอนี้มีคำขยายว่า ต้องให้เด็กรักงาน สู้งาน ทำงานจนสำเร็จ อบรมให้ เรียนรู้การทำงาน ให้สามารถเลี้ยงตัวและเลี้ยงครอบครัวได้
๔. **เป็นพลเมืองดี** ขอนี้มีคำขยายว่า การเป็นพลเมืองดีเป็นหน้าที่ของทุกคน สถานศึกษาและ สถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่พลเมืองดี การเป็นพลเมืองดี หมายถึงการมีน้ำใจ มีความเอื้ออาทร ต้องทำงานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ “เห็น อะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ควรทำ”

พระบรมราโชบายทั้งหมดนี้ ไม่ใช่สิ่งที่ยากเกินกว่าครูจะทำและสั่งสอนศิษย์ให้ทำได้ หากครู ตั้งใจสร้างศิษย์ให้ได้ผลตามพระบรมราโชบายทั้ง ๔ ด้านนี้ก็จะทำให้ชาติบ้านเมืองเจริญ ไม่มีคนที่ยิ่ง ดูดายปล่อยให้เกิดความชั่ว ความไม่ดีในบ้านเมือง ที่สำคัญประการหนึ่งคือ การรู้จักแยกแยะ สิ่งที่ถูกที่ผิด สิ่งที่ดีที่ชั่ว และเลือกรับเลือกทำแต่ทางที่ถูกที่ดี เด็กไทยควรรู้จักใช้วิจารณญาณของตน ไม่ตามแฟชั่นตามสังคมโดยไร้สติ อีกประการหนึ่งที่ควรน้อมนำมาใส่เกล้าฯ คือ พระบรมราโชบาย ที่ว่า เห็นอะไรที่ควรทำเพื่อบ้านเมืองก็ควรทำ คนไทยเห็นอะไรที่ควรทำเพื่อบ้านเมืองก็ต้องลงมือทำ ไม่ปล่อยให้ผ่านไปด้วยความคิดว่า “ธุระไม่ใช่”

ตัวอย่างการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ ดังนี้

### มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

#### โรงเรียนทีปังกรวิทยาพัฒน์ (ทวีวัฒนา) ในพระราชูปถัมภ์ ฯ

**รักชาติ**

โรงเรียนได้ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรักความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง ปลูกฝังให้เด็กเรียนมีความรู้สึภาคภูมิใจในความเป็นคนไทย ความเป็นท้องถิ่นของตนเอง ทั้งประวัติศาสตร์ความเป็นมาและสภาพปัจจุบันของท้องถิ่น



**ชื่นชมในสถาบันพระมหากษัตริย์**

โรงเรียนได้จัดกิจกรรมแสดงความรักเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และแสดงความเคารพพระบรมวงศานุวงศ์ ทำพิธีถวายบังคมพระบรมฉายาลักษณ์ เพื่อนำมาในพระมหากรุณาธิคุณแด่พระอิสริยยศองค์สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณสมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ในการดำเนินงานภายใต้การพระราชดำริต่างๆ



**ยึดมั่นในศาสนา**

ศาสนาคือสถาบันหลักที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ โดยโรงเรียนนำมามุ่งมั่นส่งเสริมและรักษาศาสนาให้คงอยู่สืบคนไปอย่างยั่งยืนและตลอดไป โดยมีกิจกรรมทำบุญตักบาตรในวันสำคัญต่างๆ การศึกษาพระธรรมคำสอนพระพุทธศาสนา เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความภูมิใจ ความศรัทธาในศาสนา



### มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม

#### โรงเรียนทีปังกรวิทยาพัฒน์ (ทวีวัฒนา) ในพระราชูปถัมภ์ ฯ

๑. กิจกรรมปฏิบัติธรรมเจริญสมาธิเพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้เรียนด้านคุณธรรมจริยธรรม ทำให้นักเรียนรู้จักตนเอง มีสมาธิ มีความมั่นคงทางอารมณ์และใช้สิทธิธรรม ในการดำเนินชีวิตส่งผลให้นักเรียนรู้จักแยกแยะ สิ่งที่ดี - ชอบ/ชั่ว - ดี
๒. กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลกเพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญและอันตรายของการสูบบุหรี่ ส่งผลให้นักเรียนรู้ถึงการปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีอบ สิ่งที่ดีงาม
๓. กิจกรรมเดินรณรงค์วันต่อต้านยาเสพติด เพื่อให้นักเรียนเห็นถึงโทษของยาเสพติด ที่ส่งผลต่อตนเองครอบครัวและสังคมและให้นักเรียน รู้จักแยกแยะและปฏิเสธสิ่งที่ดี สิ่งที่ดี
๔. กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น สร้างความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง และมีจิตสาธารณะต่อส่วนรวมและสังคม ส่งผลให้นักเรียนช่วยกันสร้างคนดีให้ที่บ้านเมือง





## มีงานทำ มีอาชีพ

โรงเรียนทีปังกรวิทยาพัฒน์ (ทวีวัฒนา) ในพระราชูปถัมภ์ ฯ

กิจกรรม ทีปังกรทวิวัฒนาเกมส์ ครั้งที่ 10  
(การออกแบบเครื่องแต่งกายในขบวนพาเหรด)

ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในด้านการแสดง มีความขยันหมั่นเพียร อดทน มีมนุษยสัมพันธ์ คล่องแคล่ว กันสมัย มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออก มีความรับผิดชอบต่อการฝึกฝน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งความสามารถเหล่านี้ นักเรียนสามารถนำไปต่อยอดเพื่อประกอบอาชีพตามความถนัดของนักเรียนได้



กิจกรรมแนะแนวแผนการเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษา  
ตอนปลายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและรูปแบบการเรียนรู้แต่ ละแผนการเรียนสู่เส้นทางประกอบอาชีพของนักเรียนในอนาคตที่ถูกต้อง อีกทั้งนักเรียนยังได้ทราบถึงแผนการเรียนที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของตนเองอีกด้วย การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี



## เป็นพลเมืองที่ดี

โรงเรียนทีปังกรวิทยาพัฒน์ (ทวีวัฒนา) ในพระราชูปถัมภ์ ฯ

### กิจกรรมจิตอาสา



### ทำกระทงถวายวัด

ส่งเสริมให้ทำความดีด้วยใจ สร้างกุศลด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร สร้างประโยชน์ให้แก่สังคม



### บริจาคโลหิต

ส่งเสริมให้รู้จักเสียสละ การปฏิบัติตนโดยอุทิศกำลังกาย เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นและสังคม ด้วยความตั้งใจจริง มีเจตนาที่บริสุทธิ์



**เอกสารอ้างอิง**

โครงการทำความดีเพื่อพ่อ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (๒๕๖๑). การวางแผนการเงินด้วย  
ศาสตร์พระราชา. กรุงเทพฯ: บริษัท พรินซ์ดี จำกัด.

สำนักกรรมการ ๑ สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๖๐). รายงานของคณะกรรมการ  
ขับเคลื่อนสืบสานศาสตร์พระราชา สภาขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศ เรื่อง “การขับเคลื่อนสืบสาน  
ศาสตร์พระราชาเพื่อการปฏิรูปประเทศ”. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์รัฐสภา.

พระราชกรณียกิจด้านการศึกษาในระบบโรงเรียน.(ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก  
<https://web.ku.ac.th/king๗๒/๒๕๔๒-๐๘/main๑.htm> สืบค้นเมื่อ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒.  
โครงการทุนการศึกษา พระมหากรุณาธิคุณ ในหลวง ร.๑๐ - ไทยรัฐ.(ออนไลน์) เข้าถึงได้จาก  
<https://www.thairath.co.th/content/๘๐๐๐๗๑> สืบค้นเมื่อ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒.

## หน่วยที่ ๒ การครองคน

### รายวิชาที่ ๒.๑ การทำงานเป็นทีม

#### ๑. การทำงานเป็นทีม

การทำงานเป็นทีม หมายถึง การร่วมกันทำงานของสมาชิกที่มากกว่า ๑ คน โดยที่สมาชิกทุกคนนั้นจะต้องมีเป้าหมายเดียวกันจะทำอะไรแล้วทุกคนต้องยอมรับร่วมกัน มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน

การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในทุกองค์การการทำงานเป็นทีมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานการทำงานเป็นทีมมีบทบาทสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือของกลุ่มสมาชิกเป็นอย่างดี

#### ลักษณะของทีม ลักษณะที่สำคัญของทีม ๔ ประการ ได้แก่

๑. การมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของบุคคล หมายถึง การที่สมาชิกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปมีความเกี่ยวข้องกันในกิจการของกลุ่ม /ทีม ตระหนักในความสำคัญของกันและกัน แสดงออกซึ่งการยอมรับการให้เกียรติกัน สำหรับกลุ่มขนาดใหญ่มักมีปฏิสัมพันธ์กันเป็นเครือข่ายมากกว่าการติดต่อกันตัวต่อตัว

๒. มีจุดมุ่งหมายและเป้าหมายร่วมกัน หมายถึง การที่สมาชิกกลุ่มจะมีส่วนกระตุ้นให้เกิดกิจกรรมร่วมกันของทีม /กลุ่ม โดยเฉพาะจุดประสงค์ของสมาชิกกลุ่มที่สอดคล้องกับองค์การมักจะนำมาซึ่งความสำเร็จของการทำงานได้ง่าย

๓. การมีโครงสร้างของทีม / กลุ่ม หมายถึง ระบบพฤติกรรม ซึ่งเป็นแบบแผนเฉพาะกลุ่มสมาชิกกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามกฎหรือมติของกลุ่ม ซึ่งอาจจะเป็นกลุ่มแบบทางการ (Formal Group) หรือกลุ่มแบบไม่เป็นทางการ (Informal Group) ก็ได้ สมาชิกทุกคนของกลุ่มจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเป็นอย่างดี สมาชิกกลุ่มย่อย อาจจะมีกฎเกณฑ์แบบไม่เป็นทางการ มีความสนิทสนมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสมาชิกด้วยกัน

๔. สมาชิกมีบทบาทและมีความรู้สึกร่วมกัน การรักษาบทบาทที่มั่นคงในแต่ละทีม /กลุ่ม จะมีความแตกต่างกันตามลักษณะของกลุ่ม รวมทั้งความรู้ความสามารถของสมาชิก โดยพิจารณาจากตำแหน่งบทบาทและหน้าที่ ความรับผิดชอบ กระจายงานกันตามความรู้ ความสามารถ และความถนัดของสมาชิก

การทำงานเป็นทีมเป็นแรงจูงใจสำคัญที่จะผลักดันให้ท่านเป็นผู้นำที่ดี ถ้าท่านประสงค์ที่จะนำทีมให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน ท่านจำเป็นต้องค้นหาคุณลักษณะของการทำงานเป็นทีมให้พบระลึกไว้เสมอว่าทุกคนมีอิสระในตัวเอง ขณะเดียวกันก็เป็นส่วนหนึ่งของทีม แล้วจึงนำเอากลยุทธ์ในการสร้างทีมเข้ามาใช้เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันและประสบความสำเร็จ

#### คุณลักษณะของทีม

ทีมที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานคือกลุ่มของบุคคลที่ทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของทีม ต่อไปนี้เป็นสิ่งที่ท่านและเพื่อนร่วมทีมจะต้องยึดถือเป็นกรอบเพื่อทำงานร่วมกัน มีความเป็นหนึ่งเดียวกัน

- จัดการด้วยตนเอง
- พึ่งพาตัวเอง

- ขนาดของกลุ่มที่พอเหมาะ

มีความเป็นหนึ่งเดียวกัน สมาชิกของทีมที่ประสบความสำเร็จในการทำงานจะต้องมีความเป็นหนึ่งเดียวกันทุก ๆ คนจะถูกดึงเข้ามาในทิศทางเดียวกันเพื่อให้บรรลุความสำเร็จในงาน และ /หรือบรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยทั่วไปแล้วงาน และ /หรือเป้าหมายอาจบรรลุได้เมื่อทำงานร่วมกันแทนที่จะต่างคนต่างทำ ทีมงานที่มีประสิทธิภาพจะมีลักษณะโดดเด่นและสมาชิกทุกคนมีความรู้สึกที่ตนเองมีส่วนร่วมในความสำเร็จด้วย

**จัดการด้วยตนเอง** – ทีมงานที่ประสบความสำเร็จในการทำงานมีแนวโน้มว่าจะสร้างโครงสร้างเฉพาะตนขึ้นมา เนื่องจากสมาชิกยอมรับบทบาท ของตนในเวลาต่าง ๆ กัน คล้อยตามความจำเป็น ความต้องการและความสามารถของตน บางคนอาจมีประสบการณ์ในงานเฉพาะอย่างจึงอาจเป็นคนจัดการให้คนอื่น ๆ ทำตาม คนอื่น ๆ ก็จะทำหน้าที่ในกิจกรรมของตนไปในงานที่เขาคุ้นเคย พฤติกรรมเหล่านี้ จะถูกพัฒนาไปในแนวของโครงสร้างองค์กร และสมาชิกทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม

**พึ่งพาตัวเอง** - สมาชิกของทีมที่ประสบความสำเร็จในการทำงานจะร่วมมือกับคนอื่น ๆ เพื่อทำงานชิ้นใดชิ้นหนึ่งหรือทำให้เป้าหมายสำเร็จอย่างไม่หลีกเลี่ยง ร่วมกันทำงานตามกำลังความสามารถของตนเอง ให้คำปรึกษาแนะนำและซักจูงเมื่อจำเป็น ร่วมประสานงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาอุปสรรคร่วมกัน ทุกคนต่างเอื้ออาทรช่วยเหลือกันและมีความเป็นหนึ่งเดียวกัน ถ้ามีบุคคลหนึ่งบุคคลใดทำงานเกินกำลังหรือประสบปัญหายุ่งยากอันใดพวกเขาจะร่วมมือกัน เช่น อาจปกปิดคนที่มาทำงานสายหรือ เลิกงานก่อนเวลา

**ขนาดของกลุ่มที่พอเหมาะ** - โดยทั่วไปแล้วทีมงานที่ประสบความสำเร็จในการทำงานมักจะมีขนาดพอเหมาะไม่ใหญ่โตเกินไปนัก เพื่อให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มสามารถเข้ามามีส่วนร่วมสร้างสรรค์และจัดการด้วยตัวเองได้ แบ่งงานกันทำอย่างยุติธรรม แบ่งปันความคิดเห็นและความรู้สึกอย่างเปิดเผย ร่วมกันคิดแก้ปัญหาอย่างฉับไวและทันกาล สมาชิกประมาณ ๕ คนต่อทีมเป็นขนาดที่กำลังพอดี ถ้ามากไปกว่านั้นอาจเสียเวลาในการอภิปรายกลุ่ม ในขณะที่สมาชิกคนหนึ่งหรือสองคนกำลังทำงาน คนอื่น ๆ อาจไม่เข้าไปมีส่วนร่วมมากนัก อาจมีการจัดกลุ่มที่มีสมาชิกน้อยกว่า ๕ คน ซึ่งจะมีบุคคลที่มีความสามารถไม่เพียงพอ หรือมีความรู้ไม่เพียงพอ รวมทั้งความเชี่ยวชาญในงานก็อาจไม่เพียงพอที่จะทำให้งานสำเร็จอย่างเรียบร้อย แต่ไม่ว่ากลุ่มจะมีสมาชิกมากน้อยเพียงใดก็ตาม ท่านอาจไม่อยู่ในสถานะที่จะคัดเลือกได้ จำนวนสมาชิกเลขคี่จะดูสมเหตุสมผลกว่าเพื่อหลีกเลี่ยงการเผชิญปัญหาเสียงครึ่งหนึ่งเห็นอย่างหนึ่งเสียงอีกครึ่งหนึ่งเห็นอีกแบบหนึ่งในการตัดสินใจปัญหาใด ๆ การรู้จักเพื่อนร่วมทีมอีกอย่างหนึ่งที่ควรจำก็คือท่านไม่ควรมีทัศนคติต่อเพื่อนร่วมทีมทุกคนว่าจะมีประสิทธิภาพเป็นแบบเดียวกัน เพราะทุกคนจะมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกันไป จึงควรพิจารณาให้ต่างทัศนคติกันไป อย่างไรก็ตามบางคนก็อาจมีบุคลิกที่คล้ายคลึงกันแบบที่เราจะกล่าวต่อไป แต่โปรดระมัดระวังอย่าไปคิดว่าคุณลักษณะที่สมบูรณ์ของแต่ละคนจะไม่เหมือนกันทีเดียวนัก เพราะว่าเขาหรือเธออาจมีเพียงบางอย่างที่สอดคล้องกัน จึงจำเป็นต้องรู้จักคนแต่ละคนเป็นอย่างดี

## สมาชิกของทีมมักจะเป็นดังต่อไปนี้

### เป็นนักคิด

สมาชิกประเภทนี้อาจเรียกว่าเป็น " คนเจ้าความคิด " เขามักเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับสิ่งที่จะต้องกระทำและมักจะมีความคิดความอ่านและมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ มากมาย นักคิดมักไม่ค่อยสนใจในรายละเอียดมากนัก โดยปกติแล้วสมาชิกของทีมประเภทนี้จะต้องถูกจัดการอย่างระมัดระวังให้เกียรติ ให้กำลังใจและแม้แต่การยกย่องให้เกิดความภาคภูมิใจ เพื่อป้องกันไม่让他ถอนตัวออกไปจากทีมเสียก่อน

### เป็นนักจัดองค์กร

การทำงานร่วมกับนักคิดที่สร้างสรรค์ยิ่งขึ้นซึ่งอาจเป็นนักจัดองค์กร ผู้ซึ่งชอบเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการทำงานของทีมงานเสมอ เพื่อไปจัดการและจัดสรรงานและหน้าที่ต่าง ๆ เป็นคนเจ้าหลักการและเจ้าระเบียบ แต่ก็เป็นผู้ทำงานที่มีประสิทธิภาพดี นักจัดองค์กรบางครั้งก็ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีความคิดกว้างไกล แต่ไม่ค่อยยืดหยุ่นนัก ในการทำงานเขามักจะประสบกับปัญหาสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและมีความไม่แน่นอน ท่านจะต้องมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อประสานงานกับเขาอย่างสม่ำเสมอ

### เป็นนักปฏิบัติการ

สมาชิกประเภทนี้เป็นนักสร้างงาน และมีทัศนคติที่จะตั้งใจทำงานเพื่อให้มีผลงานเกิดขึ้นเป็นคนเปิดเผย หุนหันพลันแล่น ไม่อดทนหากการตัดสินใจล่าช้าหรือถูกดูแลควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และมักจะผิดหวังเมื่อทุกสิ่งทุกอย่างไม่เป็นไปตามที่ตั้งใจ ท่านจะต้องใช้ความพยายามควบคุมหน่วงเหนี่ยวเขาไว้เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากความรุนแรงที่เกิดขึ้น

### เป็นสมาชิกของทีม

ไม่น่าแปลกใจนักที่สมาชิกของทีมจะเป็นผู้ที่กระตือรือร้นในการทำงานเพื่อให้ทีมงานประสบความสำเร็จ และมีการกระทำที่สนับสนุนและสามัคคีกลมเกลียวต่อเพื่อนร่วมทีมเป็นอันดี พยายามที่จะพัฒนาและเสนอแนวความคิดของกลุ่มมากกว่าแนวความคิดของตัวเอง สมาชิกของทีมมักไม่ชอบการเผชิญหน้าและการทะเลาะเบาะแว้งกัน ไม่ต้องการต่อต้านใครคนใดคนหนึ่ง บางครั้งสมาชิกของทีมก็ไม่ค่อยได้รับความสนใจ ๕๑ เท่าที่ควรจึงพยายามปลีกตนเองออกจากคนอื่น ๆ ท่านจะต้องกระตุ้นและชักจูงให้เขาเสนอความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะและมองในด้านบวกอยู่เสมอ

### เป็นนักตรวจสอบ

เป็นไปตามชื่อนั้นแหละ นักตรวจสอบหรือนักตรวจซ้ำ มักชอบจับตาดูว่ามีงานอะไรบ้างที่ก้าวหน้า เขามักคิดว่าตนเองเป็นคนยุติธรรมและมีความพิถีพิถัน แต่คนอื่น ๆ อาจมองว่าเขาเป็นคนชอบใช้อำนาจและและเป็นพวกเผด็จการ นักตรวจสอบมีบทบาทที่ต้องคอยเตือนให้ทีมงานรู้สึกถึงความจำเป็นต้องใช้ความรีบด่วนปฏิบัติงานอย่างจริงจัง เพื่อให้งานก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายทันเวลา ท่านอาจต้องเข้าไปประสานกับนักตรวจสอบหรือทำหน้าที่ประนีประนอมเมื่อเขามีความขัดแย้งกับเพื่อนร่วมทีมคนอื่น ๆ

## เป็นนักประเมินผล

สมาชิกประเภทนี้เป็นผู้ที่สร้างสมดุลอย่างดียิ่งระหว่างนักคิดและนักปฏิบัติการ ชอบความเป็นอิสระและมักจะแยกตัวออกจากทีม มีความระมัดระวังและรอบคอบในการเข้าไปประเมินหรือวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถานการณ์ ถึงแม้ว่านักประเมินผลจะไม่ใช่ที่ชื่นชอบของสมาชิกบางคน แต่ทักษะของเขาก็ได้รับการยอมรับนับถือจากสมาชิกร่วมทีมคนอื่นๆ

## กลยุทธ์ในการสร้างทีมงาน

โดยแนวความคิดแล้วท่านและเพื่อนร่วมทีมย่อมต้องการเป็นทีมที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยมีท่านเป็นผู้นำทีม มีขั้นตอนหลายขั้นตอนที่ท่านควรนำมาใช้เพื่อให้บรรลุกระบวนการ อันได้แก่

### ๑. สร้างทีมย่อย ๆ ขึ้นมา

เห็นได้ชัดว่าท่านสามารถช่วยได้ในการกระตุ้นให้ทีมที่ประสบความสำเร็จสามารถพัฒนาสมาชิกอันมีจำกัดได้เมื่อต้องการ บางทีก็สัก ๕ คน ซึ่งอาจเป็นตัวเลขที่ดีที่สุดสำหรับสภาพแวดล้อมทั่ว ๆ ไป ท่านจำเป็นต้องคิดถึงบุคคลซึ่งประกอบกันเข้าเป็นทีม คงไม่เหมาะสมนักที่จะให้มีพนักงานสองคนซึ่งเป็นนักคิดเข้าร่วมทีมจะทำให้เกิดกรณีพิพาทขึ้นภายในทีมเพราะการริเริ่มและทักษะที่ไม่สอดคล้องกัน ฉะนั้นใดกัฉนั้นเราไม่ควรมีนักปฏิบัติการมากนัก เพราะแต่ละคนจะทำงานไปคนละทางสองทาง ดังนั้นจึงควรนำเอาอัตราส่วนผสมที่เหมาะสมเข้ามาใช้ในการสร้างทีม ให้มีนักคิด นักจัดองค์กร นักปฏิบัติการ และอื่น ๆ ซึ่งจะสนับสนุนซึ่งกันและกันและตรวจสอบกันเองเป็นไปตามความเหมาะสม

### ๒. เห็นชอบในเป้าหมาย

ให้แน่ใจว่าสมาชิกทุกคนรู้งานของตนคืออะไร มาตรฐานและเป้าหมายคืออะไร และจะก้าวไปในทิศทางใด บุคลากรแต่ละหน่วยงานจะต้องพยายามรวมกลุ่มเข้าด้วยกันเพื่อทำงานในหน้าที่อย่างดีที่สุดและให้อยู่ในทีมเดียวกัน สิ่งเหล่านี้จะกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนจัดรูปงานของตนเข้ากับงานของคนอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายรวมอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา ต้องให้สมาชิกทุกคนเห็นด้วยกับสิ่งที่ตนกระทำอยู่ว่ากำลังทำอะไร ทำเมื่อใด ทำอย่างไร เพราะจะช่วยให้เกิดการประสานงานและทำงานด้วยกันอย่างสามัคคีกลมเกลียว

### ๓. รู้จักสมาชิกเป็นรายตัว

เป็นที่กระจ่างชัดว่าท่านจะต้องรู้จักสมาชิกแต่ละคนในทีมเป็นอย่างดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เพื่อที่จะสามารถระบุได้ว่าสมาชิกแต่ละคนมีลักษณะสำคัญและองค์ประกอบอย่างไร ทราบจุดแข็งและจุดอ่อนของแต่ละคน ท่านจะต้องติดต่อกับแต่ละคนในลักษณะที่แตกต่างกัน ยกตัวอย่างเช่น นักปฏิบัติการจะต้องถูกกระตุ้นให้ทำงานช้าลง รอคอย คิดและรับฟังคนอื่นก่อนที่จะทำงานต่อ ในบางครั้งท่านจะต้องเข้าไปใกล้ชิดสมาชิกของท่าน เช่น ระหว่างนักปฏิบัติการกับนักตรวจสอบ ให้ทั้งสองฝ่ายนั่งลงเจรจากัน รับฟังความคิดเห็นของแต่ละฝ่ายและยอมรับทักษะของอีกฝ่ายหนึ่งบ้าง

#### ๔. รักษาไว้ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่ดี

การติดต่อสื่อสารระหว่างท่านและทีมงานและระหว่างทีมด้วยกันเองมีความสำคัญในการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การเป็นทีมที่จะประสบความสำเร็จในการทำงาน การติดต่อสื่อสารสองทางอย่างต่อเนื่องและผลที่ได้รับกลับมาจะช่วยหยุดการซบเซาซบเซา ลดความสับสน ระวังปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและฟื้นฟูสัมพันธภาพโดยรวม นับเป็นความจำเป็นที่ทุกคนในองค์กรจะต้องพูดคุยกับคนอื่น ๆ ทั้งในการประชุมปกติที่เป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อก้าวไปข้างหน้า ยอมรับคำแนะนำต่าง ๆ รับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน แบบสอบถามต่อไปนี้จะช่วยให้ท่านตัดสินใจได้ว่าท่านและทีมงานมีการติดต่อสื่อสารกันดีพอหรือไม่ อย่างไรที่จะต้องปรับปรุงบ้าง

**ทักษะการทำงานเป็นทีม** หมายถึง วิธีการที่จะทำให้คนหลายๆคนทำหน้าที่เดียวกัน ทำงานร่วมกัน เพื่อไปถึงเป้าหมาย ซึ่งจะช่วยให้สมาชิกแต่ละคนรู้ถึงข้อผิดพลาด และพัฒนาตัวเองได้ อย่างไรก็ตามการทำงานเป็นทีม ก็ยากที่จะหลีกเลี่ยงความคิดที่ขัดแย้งกัน ซึ่งจะช่วยให้สมาชิกจิตใจกันได้ง่ายๆ ดังนั้น สมาชิกแต่ละคนต้องฝึกฝนทักษะการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างทีมที่ดีและมีความสนิทสนมกันภายในทีม

**ฟังผู้อื่น** เมื่อคุณอยู่ในทีม คุณควรที่จะเคารพและฟังความคิดของผู้อื่น เพราะว่าไม่มีใครสมบูรณ์แบบ ไม่ว่าความคิดนั้นจะดีแค่ไหนก็ตาม ก็ยังสามารถที่จะมีข้อผิดพลาดได้ เราเป็นผู้ฟังที่ยอมรับความผิดพลาดนั้น และนำไปสู่การทำให้ความคิดนั้นดีขึ้นกว่าเดิม การฟังจะช่วยให้สมาชิกในทีมรู้ถึงข้อดีและข้อเด่นของกันและกัน และให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงพัฒนามันไปด้วยกัน เพราะฉะนั้นเมื่อทำงานเป็นทีม คุณควรที่จะฝึกทักษะด้านการฟัง

**ทักษะการทำงานองค์กร** ทักษะองค์กรเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าทีม หัวหน้าทีมจะต้องมีความสามารถในการกำหนดงาน แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในทีมและให้ความเป็นธรรมระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้งานดำเนินต่อไปได้ไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้น นอกจากทักษะสำหรับการทำงานเป็นทีมคือรู้จักวิธีการจัดการงาน เป็นหน้าที่ที่สมาชิกทุกคนทำได้ดี เมื่อมีการกำหนดงาน สมาชิกทุกคนจะต้องรู้ว่าจะทำอย่างไรที่จะทำงานตามแนวทางทางวิทยาศาสตร์ อย่าทำงานซ้ำมากเกินไปเมื่อเทียบกับคนอื่น ๆ และทำงานให้เสร็จให้ตรงตามกำหนดเวลา

**ให้ความช่วยเหลือและเคารพผู้อื่น** ในทีมเดียวกัน สมาชิกแต่ละคนต้องช่วยเหลือกันและกัน สมมุติว่ามีสมาชิกที่เกิดปัญหาขึ้น คุณควรเข้าไปแชร์และช่วยเหลือปัญหา มันจะช่วยสร้างการติดต่อระหว่างสมาชิก มากกว่านั้น สมาชิกแต่ละคนต้องเคารพกันและกัน คุณไม่ควรคิดว่าคุณดีกว่าคนอื่นหรือประเมินตนเองมากเกินไปหรือประเมินคนอื่นน้อยเกินไป การช่วยเหลือและเคารพกันและกันเป็นการทำให้งานก้าวหน้าไปได้มากที่สุดด้วยเป้าหมายเดียวกัน หลักการนี้ไม่ได้เหมาะกับงานบริษัทเอกชนอย่างเดียว แต่งานราชการอย่างงานครูนั้นก็ยังสามารถนำไปใช้ได้

## มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคุณ

**๑. เป้าหมาย** กล่าวคือ การทำงานเป็นทีมผู้ทำงานจะต้องมีเป้าหมายส่วนตัวและเป้าหมายของทีมสอดคล้องกัน เช่น การขายประกันชีวิตบริษัททุกแห่งย่อมมีเป้าหมายรายปี รายไตรมาส รายเดือน นักบริหาร ตัวแทนหรือทีมงานก็เช่นกัน ย่อมจะต้องมีเป้าหมาย รายปี รายไตรมาส รายเดือน ให้สอดคล้องกับของบริษัทจึงจะทำให้การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. บทบาท ของผู้นำทีมและผู้ตาม** ถ้าหากองค์กรใดมีผู้นำทีมที่เก่ง และมีผู้ตามที่เก่ง องค์กรนั้นก็จะเจริญก้าวหน้า ซึ่งหลักในการทำงานร่วมกันเป็นทีมย่อมต้องมีความขัดแย้งกัน เป็นธรรมดา ผู้นำทีมจะต้องเป็นนักบริหารความขัดแย้ง ในการทำงานของทีมอาจจะต้องใช้ขบวนการทำงานโดยหาความร่วมมือกับทีมงานมากขึ้น เช่น การจัดกิจกรรมระดมสมอง, มีการจัดการประชุม เป็นประจำ, มีการทำกิจกรรมร่วมกันของทีมงานเช่นการจัดการอบรม สัมมนา งานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี เพื่อให้ทีมงานเกิดความผูกพันกันในทีม

**๓. กระบวนการทำงาน** เป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน หากว่ามีกระบวนการทำงานที่ดี เป็นระบบ เป็นระเบียบ ก็จะช่วยประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายๆ ขององค์กรได้มาก เช่น สมัยก่อนคนรับจ้างแบกน้ำขายตามหมู่บ้านซึ่งเหนื่อยมาก กว่าจะได้ค่าแรงงาน แต่ พอมีคนจัดระบบน้ำประปาขึ้น ทำให้เกิดความสะดวกสบาย ทำให้ใช้แรงงานน้อยลง ดังนั้น การแสวงหากระบวนการทำงานจะทำให้ประหยัดสิ่งต่างๆ และทำให้การทำงานง่ายขึ้น สำหรับในยุคปัจจุบัน เรามีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยจึงทำให้กระบวนการทำงานมีความทันสมัย รวดเร็ว ยิ่งขึ้น

**๔. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล** เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการทำงานเป็นทีม ความสัมพันธ์ในทีมงานจะต้องมีการติดต่อสื่อสารกัน ต้องมีการเชื่อมโยงกันในทีม เรื่องของมนุษย์สัมพันธ์จึงมีความสำคัญในการทำงานร่วมกัน เพราะการทำงานเป็นทีม เราต้องทำงานกับคน ไม่ใช่ทำงานกับเครื่องจักร

**๕. การเสริมสร้างกำลังใจ** ก็เป็นสิ่งหนึ่งที่ต้องมี เพราะคนเรามักทำงานหรือไม่ทำงาน โดยส่วนใหญ่แล้ว มักจะต้องมีแรงกระตุ้น ไม่ว่าจะเป็นเงินทอง ชื่อเสียง เกียรติยศ ศักดิ์ศรี ฯลฯ คนที่ดูแลองค์กรไม่ว่าจะเป็นงานบุคคล ก็ควรจะมีการเสริมสร้างกำลังใจ โดย อาจมีรางวัลมอบให้เมื่อทีมงานหรือหน่วยงานใดทำงานได้ถึงเป้าหมาย อาจจะต้องจัดการแข่งขัน หากว่าองค์กรนั้นเป็นบริษัทที่มีการแข่งขันในการขายสูง อาจจะต้องแบ่งคนเป็นทีมๆ แล้วจัดการแข่งขันการขายขึ้น ก็จะช่วยให้เกิดการกระตุ้นการทำงานได้อีกวิธีหนึ่ง

## ๒. มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน

มนุษย์สัมพันธ์เป็นเรื่องราวที่ว่าด้วยพฤติกรรมของบุคคลที่มาเกี่ยวข้องกันในการทำงาน ในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นความสำคัญ ของมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานก็คือ สร้างความราบรื่นในการทำงานร่วมกันสร้างความเข้าใจอันดีและความสามัคคี ก่อให้เกิดความรักใคร่และความสำเร็จในการทำงานร่วมกันเป็นปัจจัยที่ช่วยเพิ่มผลผลิตและเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้ง



หลักของมนุษยสัมพันธ์ คือ การตอบสนองความต้องการของมนุษย์ โดยใช้หลักปฏิบัติที่ว่า เมื่อเราต้องการสิ่งใด ผู้อื่นก็มีความต้องการสิ่งนั้นเช่นกันส่วนในด้านจิตใจก็ให้ยึดหลักที่ว่าเอาใจเขามาใส่ใจเรา โดยมนุษยสัมพันธ์นั้นเกี่ยวข้องกับศาสตร์สาขาต่างๆ เช่น วิทยาศาสตร์การแพทย์ จิตวิทยา จิตวิเคราะห์ และความแตกต่างระหว่างบุคคล

**การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน มีข้อที่ควรปฏิบัติคือ**

- การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลในองค์กร มีองค์ประกอบที่สำคัญคือ การสร้างความเชื่อมั่นให้กับเพื่อนร่วมงาน การเอาใจใส่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเองให้เข้าได้กับเพื่อนร่วมงาน

- การควบคุมพฤติกรรมและเจตนาธรรมผู้อื่น เมื่อต้องการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน มีสิ่งที่ควรต้องปฏิบัติคือ การสร้างความประทับใจ ให้กับเพื่อนร่วมงาน การสร้างความเป็นมิตร มองหาส่วนดี และยอมรับความสามารถของเพื่อน

- วิธีการสร้างเสน่ห์ในบุคลิกภาพ การเป็นคนมีเสน่ห์จะช่วยให้บุคคลที่อยู่รอบข้างอยากเข้ามาชิดใกล้ และปรารถนาจะร่วมงานด้วย การสร้างเสน่ห์สามารถทำได้โดย การใช้น้ำเสียงหรือคำพูด การแสดงออกทางร่างกาย การใช้ภาษาที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลิกภาพให้สง่างาม การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ

- การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา การปฏิบัติงานในองค์กรผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีการสื่อสารเพื่อร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุภารกิจขององค์กร

- หลักปฏิบัติในการเป็นผู้ช่วยที่ดี การปฏิบัติตัวเป็นผู้ช่วยที่ดีนั้นจะใช้หลัก ๓ ประสานก็คือ มือดี ใจดี ความคิดดีซึ่งมือดีก็คือมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพและลักษณะท่าทาง ดีใจดีก็คือมีความมั่นคงทางจิตใจมีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในงาน มีความขยันหมั่นเพียรและอดทน ส่วนคิดดีก็คือมีความคิดริเริ่ม มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ รู้จักช่องทาง ในการติดต่อสื่อสารและเป็นผู้รู้จักประมาณตน

**หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ ข้อพอสรุปได้ดังนี้ คือ**

### ๑. บุคคลย่อมมีความแตกต่างกัน

บุคคลโดยทั่วไปนั้นถ้าพิจารณาอย่างผิวเผินแล้วจะเห็นว่าเหมือนกันแต่แท้จริงแล้ว บุคคลแต่ละคนมีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว (Uniqueness) แต่ละคนย่อมแตกต่างไปจากบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นทางด้านสิ่งแวดล้อม พันธุกรรม สติปัญญา อารมณ์ เจตคติ ค่านิยม อุดมคติ วัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อ นิสัยใจคอ วินัยจรรยา การศึกษาที่มีมาตลอดชีวิต หรือกระบวนการเรียนรู้ทางสังคม

### ๒. การพิจารณาศึกษาบุคคลต้องดูทั้งหมดในฐานะที่บุคคลนั้นเป็นบุคคลคนหนึ่ง

ในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลหนึ่งบุคคลใดนั้น เราต้องพึงระลึกเสมอว่า เราได้เข้ามามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้นทั้งคน เรามิได้เลือกติดต่อสัมพันธ์กับเรื่องหนึ่งเรื่องใด

### ๓. พฤติกรรมของบุคคลแต่ละคนต้องมีสาเหตุ

บุคคลอาจได้รับการจูงใจเหตุนี้เราจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ถึงสาเหตุของพฤติกรรมอันได้แก่ เรื่องความต้องการทั้งทางร่างกายและจิตใจของบุคคล การที่บุคคลจะได้รับการจูงใจให้ทำงาน เขาจะต้องสร้างพฤติกรรมขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของเขาด้วยความคิดของเขาเอง มิใช่สร้างพฤติกรรมตามความคิดของผู้อื่น

### ๔. บุคคลทุกคนมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์เสมอกัน

เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทางปรัชญามากกว่าเรื่องทางวิทยาศาสตร์ มนุษย์นับเป็นสัตว์ประเสริฐที่มีความคิด มีสมอง มีความรู้ผิดชอบชั่วดี มีวัฒนธรรม มีสามัญสำนึก เป็นสิ่งที่อยู่เหนือสรรพสัตว์ทั้งหลายดังนั้นการติดต่อสัมพันธ์กับมนุษย์ด้วยกัน จึงต้องปฏิบัติต่อกันด้วย ความเคารพ และตระหนักในศักดิ์ศรีของความ เป็นมนุษย์ของเขา ไม่ว่าจะจะเป็นใคร มีสถานภาพหรือฐานะอย่างไร เขาก็เป็นมนุษย์เหมือนกับเรา

### ๕. มนุษย์ทุกคนมีแรงจูงใจ

ต้องจูงใจผู้อื่นให้มีเจตคติตรงกัน มีจุดหมายร่วมกัน เพื่อจุดประสงค์ในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจนมีการจูงใจตนเองให้มีระเบียบและความรับผิดชอบเรื่องต่างๆ

### ๖. บุคคลต้องการที่จะติดต่อสื่อสาร

ได้แก่ การศึกษาวิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มให้กลุ่มได้มีความเห็นสอดคล้องกัน และมีความเข้าใจตรงกันการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในองค์การ

### ๗. บุคคลมีความรับผิดชอบ

พื้นฐานความรับผิดชอบในงานองค์การก็คือ การทำให้งานสำเร็จโดยความพยายามร่วมกันของผู้ร่วมงาน

### ๘. บุคคลต้องการเอาใจเขามาใส่ใจเรา

คือ ความสามารถที่จะทำตัวของเขาให้รู้สึกเหมือนอยู่ในสภาพของผู้อื่น และรู้สึกเห็นใจต่อทัศนคติการจูงใจของคน การขาดการเอาใจเขามาใส่ใจเราเป็นสาเหตุแรกของการขัดแย้งในองค์การ การเอาใจเขามาใส่ใจเราเป็นคุณสมบัติสำคัญของผู้ไกล่เกลี่ยความแตกร้างของการขัดแย้งกันทางแรงงาน การรู้จักเอาใจเขา มาใส่ใจเรา ต้องศึกษาความแตกต่างของแต่ละบุคคลและตระหนักถึงปัญหาของแต่ละคนซึ่งไม่เหมือนกัน

### ๙. บุคคลต้องการผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน

หมายถึง ผลประโยชน์ของคนทำงานในองค์การ กับผลประโยชน์ขององค์การนั้น ๆ ซึ่งการที่คนจะเข้าไปทำงานในองค์การใดหรือการที่องค์การใดจะรับคนเข้าไปทำงานนั้น ก็ขึ้นอยู่กับความรู้สึกหรือความเชื่อว่าตนจะได้ประโยชน์จากอีกฝ่ายหนึ่ง

## ๑๐. บุคคลต้องการพัฒนาศักยภาพของตนให้ถึงขีดสุด

ได้แก่ การศึกษาพัฒนาตนเองตามศักยภาพให้ดีที่สุดทั้งทางร่างกาย จิตใจ และบุคลิกภาพ เพื่อให้ตนเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคมและเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น และสังคม โดยส่วนร่วม รวมทั้งการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตนเอง

**องค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์** มนุษยสัมพันธ์จะเกิดได้ต้องมีองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. ต้องมีความเข้าใจตนเอง
๒. ต้องมีความเข้าใจบุคคลอื่น
๓. ต้องยอมรับความแตกต่างของบุคคลอื่น

นอกจากนี้แล้วองค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์มักจะเกี่ยวข้องกับเรื่อง พฤติกรรม การจูงใจ ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม เจตคติ นิสัย ระบบสังคม สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยผสมผสานกันอย่างเหมาะสม เกิดเป็นพฤติกรรมที่น่าพึงพอใจแก่บุคคลอื่น ๆ ที่เรียกว่า “มนุษยสัมพันธ์”

### องค์ประกอบที่จะช่วยส่งเสริมให้บุคคลเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

การที่จะเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีนั้นจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจถึงองค์ประกอบที่จะช่วยส่งเสริมให้เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีดังต่อไปนี้

๑. **พฤติกรรมของคน (Human Behavior)** ในการอยู่ร่วมกันไม่ว่าจะเป็นเพื่อความสุขในการดำเนินชีวิตหรือเพื่อการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นในหน่วยงานเราทุกคนต้องเข้าใจพฤติกรรมของคน

๒. **การจูงใจ (Motivation)** เป็นแรงกระตุ้น เป็นพลังให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๓. **กลุ่มพวกในการปฏิบัติงาน (Team work)** ตามรูปแบบของปฏิกริยาสัมพันธ์ระหว่างความเป็นมนุษย์ที่ดำรงตนด้วยการเคารพนับถือซึ่งกันและกันหรือเคารพนับถือในความแตกต่างระหว่างบุคคล

๔. **การมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction)** ระหว่างบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อหน่วยงานหรือองค์การ มนุษย์อยู่รวมกันเป็นกลุ่ม ๆ แบ่งแยกกลุ่มไปตามลักษณะของความ ต้องการ มีการต่อสู้แย่งชิงผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน มนุษยสัมพันธ์จึงมีความสามัคคีในการสร้างให้มีความสามัคคีในหมู่คณะ ในที่นี้อาจสรุปผลดีในการมีมนุษยสัมพันธ์และผลเสียในการไม่มีมนุษยสัมพันธ์ได้ดังนี้ คือ

### การมีมนุษยสัมพันธ์ก่อให้เกิดผลดี พอสรุปได้ดังนี้

๑. เป็นประโยชน์ในการสื่อความคิด ติดต่อกัน ประชาสัมพันธ์กับประชาชน เพื่อเรียกร้องความเห็นชอบกับชี้แจงให้รู้ถึงบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานในองค์การ

๒. ทำให้มีความพอใจในชีวิตเพิ่มขึ้นการได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิด และวัตถุประสงค์ของซึ่งกันและกัน จะนำไปสู่ความพอใจในชีวิต รู้สึกว่าชีวิตไม่แห้งแล้ง

๓. ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ มนุษยสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมความเข้าใจในระหว่างสมาชิกของกลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจการงาน ความเข้าใจอันดีมีผลทำให้การประกอบธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สมาชิกมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทำให้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะจะช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงานได้มนุษยสัมพันธ์จึงมีผลช่วยให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจในการประกอบธุรกิจการงาน

๔. ทำให้มีความสุขเพิ่มขึ้นการมีมนุษยสัมพันธ์และมิตรภาพที่ดี จะทำให้เกิดความสดชื่นและส่งผลมายังครอบครัวคือจะไม่มีอารมณ์เครียดมาระบายความหงุดหงิด กับครอบครัว ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความสุขมีความพอใจที่ได้มีกิจกรรมและปฏิบัติงาน

๕. ทำให้เกิดการแบ่งหน้าที่รู้จักบทบาทและภารกิจในการประกอบการผลิต การจำหน่าย การกระจายบริหารงานออกไปโดยทั่วถึงกันมนุษยสัมพันธ์มีส่วนสำคัญในการแบ่งเบาภาระหน้าที่รับผิดชอบ บนพื้นฐานของความเข้าใจ ไว้วางใจเป็นการแบ่งงานกันทำตามวิธีการบริหารงานแผนใหม่ อันเป็นผลช่วยทำให้การประกอบธุรกิจการงานร่วมกันสำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้ได้อย่างได้ผล และมีความสมานฉันท์กันในหมู่คณะ ในเรื่องของส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ต่อ ประเทศชาติ มีความสำนึกและยึดมั่นในระบบคุณธรรม และจริยธรรมที่ดีงาม ละอายต่อสิ่งผิด เน้นความเรียบร้อย ประหยัดและมีความสมดุลระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติ

### ผลเสียของการที่บุคคลขาดมนุษยสัมพันธ์

บุคคลที่รวมกันอยู่ในสังคมมีหลายประเภทมีความแตกต่างกันและแตกต่างกัน ในความต้องการทางด้านจิตใจอารมณ์ ด้านสติปัญญา เพราะฉะนั้นหากสมาชิกของสังคม ขาดมนุษยสัมพันธ์ คือ ไม่พยายามเข้าใจซึ่งกันและกัน ไม่คิดถึงจิตใจของจิตใจเรา และมุ่งแต่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นส่วนใหญ่ สังคมนั้นก็จะไม่มีความเจริญก้าวหน้าและไม่มีความมั่นคง เพราะสมาชิกแต่ละคนของสังคมจะไม่ร่วมมือกันต่างฝ่ายต่างก็จะเอาชนะและชิงดีชิงเด่นกันและกันอันจะนำมาซึ่งการแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะสังคมใดขาดมนุษยสัมพันธ์ผู้คนจะเครียดหงุดหงิด สุขภาพจิตเสื่อม มีผลกระทบถึงสังคมมาก ฉะนั้นทุกคนควรที่จะสร้างมนุษยสัมพันธ์ ให้บังเกิดขึ้นในหน่วยสังคมทุกหน่วยที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ เพราะเป็นวิธีการหนึ่งในการเสริมสร้าง ความมั่นคงให้แก่สังคม โดยส่วนรวม

### ๓. จิตอาสา

#### ความหมาย

จิตอาสา หรือ จิตสาธารณะ (public consciousness หรือ Public mind) หมายถึงจิตสำนึกเพื่อส่วนรวม เพราะคำว่า “สาธารณะ” คือ สิ่งที่มีได้เป็นของผู้หนึ่งผู้ใด จิตสาธารณะจึงเป็นความรู้สึกถึงการเป็นเจ้าของในสิ่งที่เป็นสาธารณะ ในสิทธิและหน้าที่ที่จะดูแล และ บำรุงรักษาาร่วมกัน

จิตอาสา หรือ มีจิตสาธารณะ ยังหมายรวมถึง จิตของคนที่รู้จักความเสียสละ ความร่วมมือร่วมใจ ในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม จะช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม เช่น การช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยการไม่ทิ้งขยะลงในแหล่งน้ำ การดูแลรักษาสาธารณสมบัติ เช่น โทรศัพท์สาธารณะ หลอดไฟฟ้าที่ให้ความสว่างตามถนนหนทาง แม้แต่การประหยัดน้ำ ประปา หรือ ไฟฟ้า ที่เป็นของส่วนรวม โดยใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ตลอดจนช่วยกันดูแลรักษา ให้ความช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยาก หรือผู้ที่ร้องขอความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจนร่วมมือกันกระทำ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือช่วยกันแก้ปัญหา แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม

ราชบัณฑิตยสถาน ได้ให้ความหมายของ จิตสำนึกทางสังคม หรือจิตสำนึกสาธารณะว่า คือ การตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวมร่วมกัน หรือการคำนึงถึงผู้อื่นที่ร่วมสัมพันธ์เป็นกลุ่มเดียวกัน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ได้ให้ความหมายว่า การรู้จักเอาใจใส่เป็นธุระและเข้าร่วมในเรื่องของส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ต่อ ประเทศชาติ มี ความสำนึกและยึดมั่นในระบบคุณธรรม และจริยธรรมที่ดีงาม ละอายต่อสิ่งผิด เน้นความเรียบร้อย ประหยัดและมีความสมดุลระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติ

จิตอาสา หมายถึง ความสำนึกของบุคคลที่มีต่อส่วนรวม เป็นจิตที่เป็นผู้ให้ คิดดี คิดทางบวก มีความหวังดีต่อผู้อื่น เป็นความสมัครใจ เต็มใจ ตั้งใจทำอยากช่วยเหลือ โดยไม่หวังผลตอบแทน และส่งผลให้ เกิดความสุขทางจิตใจ ผู้ ที่มีจิตสาธารณะจะแสดงพฤติกรรมที่อาสาทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การงดเว้นการกระทำที่จะส่งผลให้เกิดความชำรุดเสียหาย การมีส่วนร่วมดูแลรักษา และเคารพสิทธิของบุคคลอื่นในการใช้ทรัพย์สินส่วนรวม

“จิต” (mind) หมายถึง ใจ สิ่งที่มีหน้าที่รู้ คิดและนึก “จิตสำนึก” (consciousness) หมายถึง เป็นภาวะที่จิตตื่นและรู้ ตัว รู้ ว่าทำอะไร อยู่ที่ไหน เป็นอย่างไร สามารถตอบสนอง ต่อสิ่งเร้าจากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ คือ รูป เสียง กลิ่น รส และสิ่งที่สัมผัส ได้ด้วยกาย “อาสา” (service , volunteer) หมายถึง การเสนอตัวเข้ารับทำสิ่งที่ เป็นประโยชน์ ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ ต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมก็ได้ “สาธารณะ” (public) หมายถึง ทั่วไป เป็นของกลาง สำหรับส่วนรวม การแสดงออกเพื่อสังคม ส่วนรวม เป็นการบริการชุมชน ทำประโยชน์เพื่อสังคม ถ้าใช้ของก็จะใช้ประโยชน์ร่วมกัน

สรุป จิตอาสา หรือจิตสาธารณะ หรือจิตสำนึกสาธารณะ คือ จิตสำนึก (Conscious) เป็นการตระหนักรู้ตัว หรือเป็นจิตส่วนที่รู้ตัว รู้ว่าทำอะไร อยู่ที่ไหน เป็นอย่างไรขณะที่ตื่นอยู่นั้นเอง

ส่วน คำว่า สาธารณะ (Public) เป็น การแสดงออกเพื่อสังคมส่วนรวม เป็นการบริการชุมชน ทำประโยชน์เพื่อสังคม ถ้าเป็นสิ่งของก็ต้องใช้ประโยชน์ร่วมกัน เมื่อนำสองคำมารวม หมายถึง การตระหนักรู้ตน ที่จะทำอะไรเพื่อเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

### ความสำคัญของจิตอาสา

๑. ทำให้บุคคลมีความคิดขั้นสูงช่วยยกระดับจิตใจที่เป่ ยมไปด้วยเมตตา เพราะจิตอาสามุ่งเน้น การให้มากกว่าการรับ ทำให้ได้พบความสุขที่เกิดจากการให้ ซึ่งเป็นความสุขที่มีคุณค่ากว่าความสุข ที่เกิดจากการได้รับ

๒. บุคคลที่มีจิตอาสาย่อมเป็นที่รักใคร่ของบุคคลรอบข้าง เพราะมองเห็นคุณค่าในความคิดที่มีอยู่ในบุคคลนั้น มากกว่ามูลค่าของทรัพย์สินใดๆ นอกจากนี้ ยังเป็นการผูกมิตรแท้ได้อย่างยั่งยืน

๓. ทำให้สังคมมีการแบ่งปัน การช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ร่วมมือกันดูแลรักษาสิ่งของ สาธารณะเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมรอบตัว

๔. ทำให้สังคมน่าอยู่และเป็นสังคมคุณภาพที่ทุกคนสามารถอยู่ร่วมกันได้ พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน

### ความสัมพันธ์ระหว่างจิตอาสาและจิตสาธารณะ

“จิตอาสา” (volunteer mind) หมายถึง จิตใจที่คิดช่วยเหลือผู้อื่น จิตใจที่เป็นผู้ให้ เช่น ให้สิ่งของ ให้เงิน ให้ความช่วยเหลือด้วยกำลังร่างกาย แรงสมอง ซึ่งเป็นการเสียสละ สิ่งที่ตนเองมี แม้กระทั่งเวลา โดยมีปัญหาเป็นเครื่องกำกับ เป็นการกระทำที่ไม่เบียดเบียนตนเอง ส่งผลให้แสดงพฤติกรรมหลัก ๓ ด้าน ได้แก่

- ๑) การช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
- ๒) การเสียสละประโยชน์ ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และ
- ๓) การมุ่งมั่นพัฒนาสิ่งรอบตัวให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

“จิตสาธารณะ” (public mind) บางครั้งอาจใช้คำว่า จิตสำนึกสาธารณะ หมายถึง จิตใจที่คำนึงถึงส่วนรวมร่วมกัน คำนึงถึงบุคคลอื่นที่ต่างมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกัน รวมทั้งมีความสำนึกและยึดมั่นในระบบคุณธรรม และจริยธรรมที่ดีงาม ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประหยัด และมีความสมดุลระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติ ส่งผลให้แสดงพฤติกรรมหลัก ๓ ด้าน ได้แก่

- ๑) การงดเว้นการกระทำที่จะส่งผลทำให้เกิดความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินส่วนรวม
- ๒) การมีส่วนร่วม ร่วมดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนรวม
- ๓) การเคารพสิทธิของบุคคลอื่นในการใช้ทรัพย์สินส่วนรวม บางครั้งหมายถึงจิตอาสา

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจิตอาสาและจิตสาธารณะ ถ้าใช้มุมมองของการคิดที่เป็นระบบ ไม่มองแยกส่วน จะพบว่า จิตอาสาและจิตสาธารณะเป็นสิ่งที่เกื้อกูลซึ่งกันและกัน การมีจิตอาสาทำให้แสดงพฤติกรรมออกมาซึ่งอาจเป็นประโยชน์ในระดับส่วนบุคคลหรือในระดับส่วนรวม ถ้าเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมสิ่งนั้นจะกลายเป็นจิตสาธารณะ ส่วนการมีจิตสาธารณะ บางครั้งต้อง อาศัยจิตอาสาเป็นสิ่งกระตุ้นให้แสดงพฤติกรรมเช่นกัน

#### ข้อดีของการมีจิตอาสา

๑. ได้สร้างเกียรติประวัติให้ตัวเอง ถ้าคุณเป็นคนที่กำลังหาตำแหน่งงานว่าง คุณลองเสียสละเวลาสักนิตก่อนร้อนใจสมัครงานไปเข้าโครงการจิตอาสาต่าง ๆ สักพักหนึ่งคุณก็จะรู้ว่าแค่การออกประวัติการทำงานจิตอาสาเข้าไป มันก็มีชัยมากกว่าการถือทรานสคริปต์งาน ๆ ให้นายจ้างดู นั่นก็เพราะนายจ้างเขาต้องการจ้างคนที่มีทัศนคติที่ดี ไม่เห็นแก่ตัว เพื่องานที่ดีสำหรับองค์กรเขาไงละ

๒. ได้สุขภาพที่ดี สุขภาพทางด้านจิตใจและอารมณ์จะเป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดมาก อย่างน้อยคุณก็จะรู้สึกดีที่ได้ช่วยให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ มีพื้นฐานจิตใจที่ดีจากการเมตตาคนอื่น มีสุขภาพกายที่ดีจากการทุ่มเทพลังกาย รู้สึกภาคภูมิใจในตัวเองที่เป็นส่วนหนึ่งได้ขับเคลื่อนให้ภารกิจประสบความสำเร็จ (ซึ่งการได้ให้และได้รับกำลังใจนี้ มันมีผลโดยตรงกับการหลั่งสารที่เกี่ยวข้องกับความสุขในร่างกาย นั่นก็แปลว่ามันเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพด้วย) ถ้าคุณกำลังท้อแท้ สิ้นหวัง ลองใช้โอกาสสักครั้ง แยกไปปล่อยปาลูกงานอาสาสมัครสักครั้ง นอกจากธรรมชาติแล้ว กำลังใจและกำลังกายก็ได้มาจากการทำงานจิตอาสานี้แหละ

๓. ได้ส่งต่อความรักให้กับคนอื่น เห็นการเติบโตจากรุ่นสู่รุ่น ถ้าคุณเป็นวัยรุ่นตอนต้น หรือรู้สึกว้าวุ่นใจที่ตัวเองเป็นอยู่นี้มันเหมือนเด็กที่ไม่รู้จักโต งานจิตอาสาจะช่วยให้คุณรู้จักคำว่า

“ผู้ใหญ่” มากขึ้น การเป็นผู้ใหญ่หมายความว่าอะไร ? มันก็หมายความว่าถ้าตอนนี้คุณได้เป็นจิตอาสา และคุณก็มีลูกเป็นจิตอาสา ก็เท่ากับว่าคุณกำลังสร้างคุณลักษณะให้ลูกมีความเห็นแก่ตัวน้อยลง ต่อเพื่อนมนุษย์ ซึ่งคุณลักษณะนี้จะติดตัวพวกเขาไปตลอดชีวิต เมื่อพวกเขามีลูกมีหลาน เขาก็จะส่งต่อคุณลักษณะนี้ไปอีก ซึ่งมันเป็นเรื่องที่ดีมากที่โลกอยู่ได้ก็เพราะยังมีการส่งต่อเรื่องดี ๆ ต่อกัน มีน้ำใจระหว่างเพื่อนมนุษย์ด้วยกันอย่างไม่จบสิ้น

๔. เคารพคนอื่นมากขึ้น การเป็นอาสาสมัคร นอกเหนือจากการอุทิศตัวเองแล้วยังหมายถึงการเคารพเพื่อนอาสาสมัครคนอื่น ๆ ที่คุณต้องใช้ชีวิตร่วมกัน ทำงานร่วมกันตลอดเวลาด้วย ซึ่งมันเป็นพื้นฐานที่ดีให้คุณได้เรียนรู้ไว้ก่อนที่จะไปทำงานกับองค์กรอื่น หรือสมัครงานเข้าบริษัทอื่น เพราะฉะนั้น จงจำไว้เสมอว่ามีมิตรภาพที่ดีมันหายากยิ่งกว่าสำเนารับสมัครงานเสียอีก

๕. ได้เจอเพื่อนใหม่ เอาเข้าจริงแล้วงานจิตอาสาก็คืองานที่จะได้ออกไปพบปะสังสรรค์ที่กว้างขึ้น พบปะผู้คนที่มีความคิดเหมือนกัน เหมือนกับการเข้าปาร์ตี้งานหนึ่งที่เรียนรู้ตัวเองไปด้วย เรียนรู้คนอื่นไปด้วย แล้วยังได้คอนเนคชันมากขึ้นจากคนที่คุยถูกคอกันเอง ถ้าคุณกำลังหาเพื่อนใหม่อยากได้เพื่อนดี ๆ เพิ่มขึ้น งานจิตอาสาคือโอกาสของคุณที่จะได้พบปะกับผู้คนหลากหลายตา ในแบบเห็นตัวตน เห็นทุกข์สุขด้วยกันเมื่อได้มาทำงานร่วมกัน ซึ่งโอกาสดี ๆ แบบนี้ ถ้าคุณไม่ได้ลองเข้าค่าย เข้าโครงการจิตอาสาสักครั้ง คุณกับพวกเขาก็อาจจะเดินสวนทางกัน ไม่กล้ารู้จักกันพลาดโอกาสดี ๆ ต่อกันเพียงเพราะเห็นกันแต่ผิวเผินนั่นเอง

๖. ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้ งานอาสาสมัครเป็นงานที่มีแค่ตัวเปล่า ๆ ก็ทำได้แม้จะไม่มีเงินหรือความรู้ติดตัวมาเลย ดังนั้น โอกาสนี้ถือเป็นโอกาสดีที่คุณจะได้พัฒนาตัวเองไปด้วยจากการลงมือทำงานในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานธุรการ งานด้านประสานงาน ถ้าคุณไม่เคยมีพื้นฐานอะไรเลย คุณก็จะได้ทักษะการใช้โปรแกรม การทำฟอร์มเอกสาร การใช้เครื่องมือสื่อสารติดตัวไปด้วยหลังจากจบโครงการให้คุณมั่นใจได้เลยเมื่อต้องกรอกใบสมัครงานในช่อง ทักษะความสามารถ หรือถ้าคุณได้อยู่ในสายงานที่เกี่ยวกับการประสานงาน การให้บริการแบบสายด่วน เมื่อคุณได้ไปทำงานทางด้านนี้โดยเฉพาะจริง ๆ คุณก็จะไม่รู้สึกประหม่าเกินไป

## รายวิชาที่ ๒.๒ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการเรียนรู้

การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการเรียนรู้ หมายถึง การประสานแหล่งความรู้และข้อมูลข่าวสารการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและ การปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องเชื่อมโยงกัน ทั้งระหว่างงานที่รับผิดชอบ การจัดการศึกษาในและนอกระบบโรงเรียนและระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนในระดับต่าง ๆ ตลอดจนระบบการเรียนรู้อย่างไม่เป็นทางการ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่องตลอดชีวิต ตามความต้องการของบุคคลและชุมชน ดังนี้

๑. การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมสัมพันธ์
๒. วิธีการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
๓. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

๑. การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ สรุปลงได้ดังนี้

๑.๑ เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาโรงเรียน ผู้เรียน โดยเชิญผู้นำชุมชน เช่น พระภิกษุ ผู้ปกครอง นักเรียน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. อบจ. เทศบาล ฯลฯ มาร่วมปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพ

๑.๒ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้ชุมชน ตระหนักว่ากระบวนการจัดการศึกษา เป็นหน้าที่ของคนทุกคนในชุมชน การช่วยเหลือหรือการมีส่วนร่วมควรเกิดจากความศรัทธาและเต็มใจอย่างแท้จริง

๑.๓ เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการเป็น "ผู้ถ่ายทอดภูมิความรู้" ในหลาย ๆ รูปแบบ เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ครูชาวบ้าน เครือข่ายการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ ทั้งภาครัฐและธุรกิจเอกชน

๑.๔ ให้ชุมชนในการควบคุมดูแลบุตรหลานของตนเอง ซึ่งเป็นสมาชิกในชุมชน "ใช้ทฤษฎีตาสับประรด" โดยขอความร่วมมือดูแลช่วยเหลือนักเรียน ควบคุมนักเรียนมิให้กระทำในสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ใช้ชุมชนเป็นฐาน หรือครอบครัวเป็นฐานสร้างเยาวชน

๑.๕ ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความสำเร็จของการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ประชุมผู้ปกครอง จัดงานประจำปี การจัดนิทรรศการ และแสดงผลงานนักเรียน

ทั้ง ๕ ประเด็นนี้ อย่าแยกส่วน ต้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กับวิถีชีวิตชุมชนถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างโรงเรียนและชุมชนอย่างเสมอภาค และเกิดประโยชน์ร่วมกัน

๒. วิธีสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ข้อนี้มีความสำคัญมากข้อหนึ่ง เพราะโรงเรียนมักสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในวงแคบ เช่น ตั้งสมาคม ครูผู้ปกครองนักเรียน สมาคมศิษย์เก่า และเชิญมาใช้บริการสถานที่ที่เพียงพอแล้ว และจบลงด้วยรับบริจาคเงินบำรุงโรงเรียน "ถอนขนห่าน" การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่พึงประสงค์ คือ โรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมซึ่งกันและกัน มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน มีเจตนาเดียวกัน ยังประโยชน์ร่วมกัน มีความสัมพันธ์ในแนวราบ เคารพซึ่งกันและกัน มีจิตสำนึก และจิตอาสาร่วมกัน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยมีบุคคลที่เป็น "สะพาน" เชื่อมความสัมพันธ์ ดังนี้



๒.๑ นักเรียน จะเป็นสะพานเชื่อมให้ได้ดี โดยใช้กิจกรรมที่นักเรียนเป็นผู้กระทำ เช่น โครงการเกษตรกรรมพื้นฐาน การดูแลรักษาบ้านในฝัน ห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยมีครูไปติดตามผลงานถึงบ้าน

๒.๒ ผู้บริหารโรงเรียนและครู เป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดชุมชนอยู่แล้ว เมื่อได้รับเชิญไปร่วมเป็นเกียรติในงานต่างๆ ของชุมชน ควรถือโอกาสนั้นสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียน งานของชุมชน ตามโอกาสที่เอื้ออำนวย หรือร่วมกิจกรรมอื่นๆ เช่น กิจกรรมปลูกต้นไม้ กิจกรรมทำความสะอาดวัด และชุมชน เป็นต้น

๒.๓ ผู้ปกครองนักเรียนและผู้นำชุมชน ควรเชิญเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนทุกครั้ง เช่น งานวันเด็ก งานวันแม่แห่งชาติ งานกีฬาประจำปี งานแสดงนิทรรศการผลงานของครูนักเรียน ที่สำคัญที่สุด คือ ให้ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้นำชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้มากที่สุด

๒.๔ โรงเรียน ควรเข้าไปเป็นที่ปรึกษากับชุมชนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ชุมชนอาจจะยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอ เช่น สารสนเทศและเทคโนโลยีประจำตำบล ศูนย์ผลิตภัณฑ์อาชีพ งานบัญชีกลุ่มออมทรัพย์ ทิศทางการพัฒนาชุมชน การสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง เกษตรปลอดภัย ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สังคมอยู่เย็นเป็นสุข โดยอาจทำในลักษณะการเสวนากลุ่มเพื่อร่วมคิดร่วมทำ ร่วมสร้าง จะทำให้ชุมชนเห็นคุณค่าของโรงเรียน และสร้างศรัทธาให้เกิดขึ้นกับโรงเรียน

๒.๕ กิจกรรม โรงเรียนสามารถที่จะริเริ่มกิจกรรม ที่มีความสอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของชุมชน เป็นสะพานเชื่อมโยง ชุมชน และโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการกิจกรรม และเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๒.๖ ความต่อเนื่อง ความสม่ำเสมอ และทำอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร และชุมชน จะนำไปสู่ความยั่งยืนในที่สุด

๓. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนอย่างต่อเนื่อง การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืนนั้น มีปัจจัยอันเป็นเงื่อนไขการเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนที่จะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๑ ท่าทีของผู้บริหารโรงเรียนและครู ท่าที ลีลา การกระทำที่แสดงออกต่อชุมชน ว่ามีความจริงใจ และเป็นประชาธิปไตยมากน้อยเพียงใด การไม่แปลกแยกจากวัฒนธรรมชุมชน และแสดงออกถึงความเคารพในศักดิ์ศรีของชาวบ้าน จะเป็นกลไกนำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

๓.๒ การสร้างความคุ้นเคยกับสมาชิกของชุมชน ครูและผู้บริหารโรงเรียน ควรเข้าหา เข้าใจ เข้าถึง ชาวบ้าน หรือผู้นำชุมชนก่อน ทำอย่างไรให้เกิดความรู้ ความรัก ความสนิทสนม ก่อเกิดทั้งน้ำใจ ไมตรี ความมีสมานฉันท์เชิงญาติมิตร

๓.๓ ความเชื่อความศรัทธา ที่ชุมชนมีต่อโรงเรียน โดยเกิดจากการทำงานของผู้บริหารและครูในโรงเรียนที่เสียสละ อุทิศและทุ่มเท เพื่อบุตรหลานของชุมชน ผนวกกับการเป็นตัวแบบต้นแบบที่ดี จนเป็นที่ ศรัทธา เชื่อถือ เชื่อมือ เชื่อมั่น ว่าเป็นที่พึ่งของบุตรหลาน และชุมชนได้อันนี้จะนำไปสู่การสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือด้วยดี

๓.๔ การให้บริการทางวิชาการ โดยทำให้โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน เป็นศูนย์รวมทางวิชาการ แหล่งรวบรวมข้อมูล ศูนย์รวมวัฒนธรรมและภูมิปัญญา โดยมีครูเป็นผู้นำ

ทางปัญญา สามารถตอบสนองความต้องการทางประชาชนได้เต็มศักยภาพ เช่น ห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มทางการเกษตร แหล่งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สวนสมุนไพร เป็นต้น

๓.๕ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชุมชน ในรูปแบบกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การแสวงหาเครือข่าย เช่น Sister Schools เป็นต้น หรือมีส่วนร่วมด้วยช่วยกันจัดการศึกษา พัฒนาโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน ทั้งในรูปแบบ กำกับ ส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง พัฒนา คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

๓.๖ การประชาสัมพันธ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรสร้างความเข้าใจที่ดีต่อชุมชน เพราะอาจมีบางสิ่งบางอย่างที่เข้าใจไม่ตรงกัน อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โรงเรียนควรมีรูปแบบประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายให้เข้าถึงชุมชนได้ทุกที่ ทุกเมื่อ ทุกโอกาสที่เหมาะสม

๓.๗ กิจกรรมที่โรงเรียนจัดต้องสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน มากกว่าที่โรงเรียนจะได้รับฝ่ายเดียว สำคัญต้องสอดคล้องกับปัญหาปากท้อง เศรษฐกิจ และชีวิตจริง จะเห็นได้ว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้ยั่งยืนต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียน ต้องมุ่งมั่น จริงจัง และต่อเนื่อง จึงจะส่งผลให้เกิดการทำงานร่วมกันในลักษณะกัลยาณมิตรอย่างยั่งยืน

### บรรณานุกรม

ทำนอง ภูเกิตพิมพ์. (๒๕๕๑). แนวคิดการบริหารแบบมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชน. ค้นเมื่อ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗, จาก <http://gotoknow.org/blog/mathu/๓๓๔๔๔๓>

พนมพร เฝ้าเจริญ และคณะ. (๒๕๕๑). การพัฒนากระบวนการเครือข่ายการพัฒนาครู ด้านการจัดสิ่งแวดล้อมในชั้นเรียนที่ช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้โดยการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กในจังหวัดนครสวรรค์. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

วิจารณ์ พานิช. (๒๕๕๕). วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ ๒๑. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.

สมศักดิ์ เอี่ยมดี. (๒๕๕๖). การพัฒนาระบบการบริหารเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา. วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร, ปีที่ ๑๕ ฉบับพิเศษ, ๒๑๖ - ๒๒๔.

สันติ บุญภิรมย์. (๒๕๕๒). การบริหารงานงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: บุ๊คพ้อยท์

## รายวิชาที่ ๒.๓ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

### ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุน ส่งเสริมจากโรงเรียน

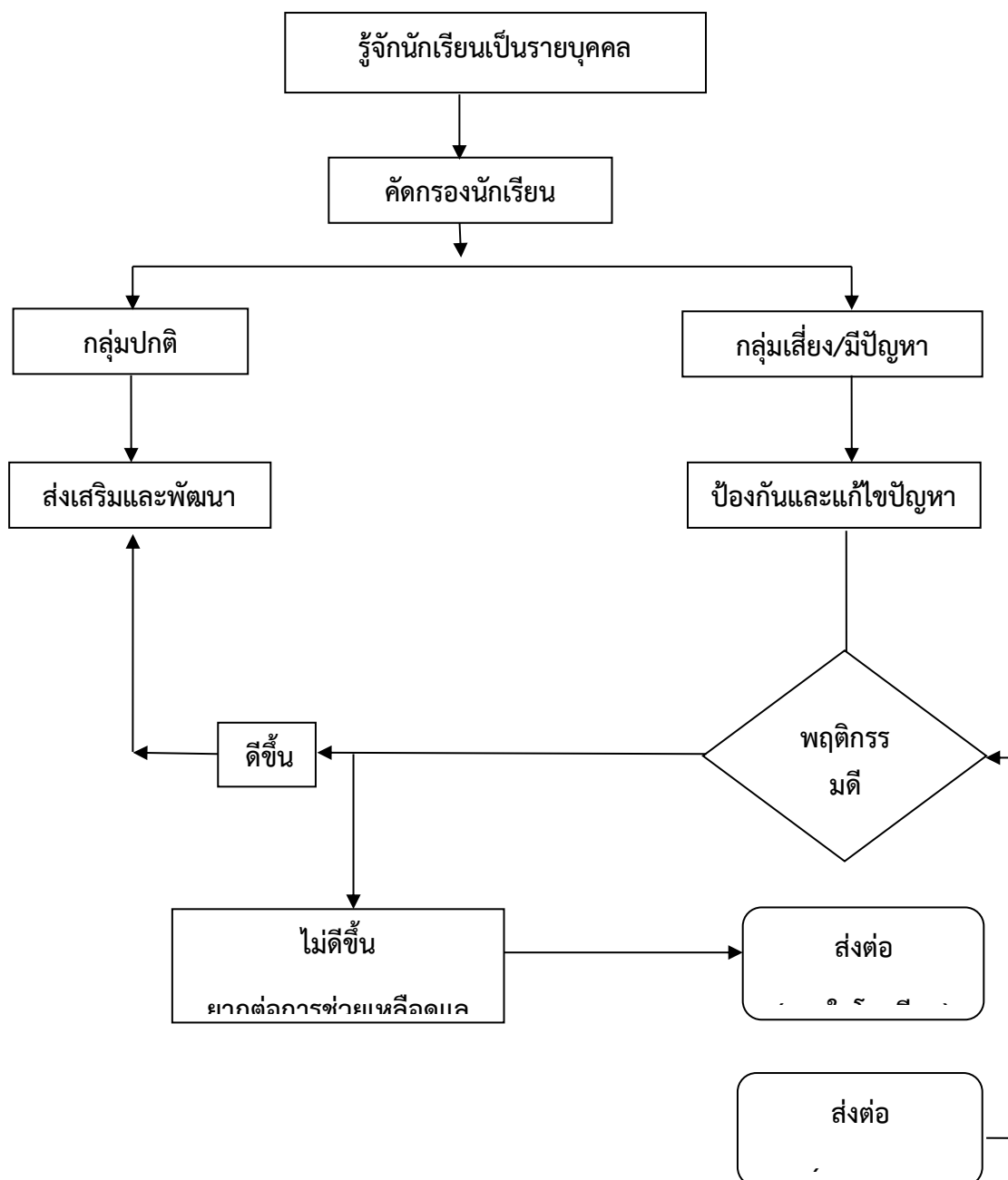
### กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการปฏิบัติงานมีองค์ประกอบสำคัญ ๕ ประการ คือ

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. การคัดกรองนักเรียน
๓. การส่งเสริมนักเรียน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
๕. การส่งต่อ

กระบวนการดำเนินงานดังกล่าว แสดงเป็นแผนภูมิ ดังนี้

แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา



กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่แสดงในแผนภูมิเป็นความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษาตลอดกระบวนการ โดยมีการประสานงานหรือรับการสนับสนุนจากผู้บริหารครูที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ปกครอง ซึ่งมีตัวอย่าง ดังนี้

กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการ	เครื่องมือ
<p>๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>๑.๑ ด้านความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียน</li> <li>- ความสามารถอื่น ๆ</li> </ul> <p>๑.๒ ด้านสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่างกาย</li> <li>- จิตใจ</li> <li>- พฤติกรรม</li> </ul> <p>๑.๓ ด้านครอบครัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เศรษฐกิจ</li> <li>- การคุ้มครอง</li> </ul> <p>นักเรียน</p> <p>๑.๔ ด้านอื่นๆ</p>	<p>ศึกษาข้อมูลจากการใช้</p> <p>๑. ระเบียบสะสม</p> <p>๒. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)</p> <p>๓. อื่นๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q.)</li> <li>- แบบสัมภาษณ์นักเรียน</li> <li>- แบบสังเกตพฤติกรรมนักเรียน</li> <li>- แบบสัมภาษณ์</li> </ul>	<p>๑. ระเบียบสะสม</p> <p>๒. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)</p> <p>๓. อื่นๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์(E.Q.)</li> <li>- แบบสัมภาษณ์นักเรียน</li> <li>- แบบสังเกตพฤติกรรมนักเรียน</li> <li>- แบบสัมภาษณ์ผู้ปกครองและเยี่ยมบ้านนักเรียน ฯลฯ</li> </ul>
<p>๒. การคัดกรองนักเรียน</p> <p>๒.๑ กลุ่มปกติ</p> <p>๒.๒ กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา</p>	<p>ดำเนินการต่อไป</p> <p>๑. วิเคราะห์ข้อมูลจาก</p> <p>๑.๑ ระเบียบสะสม</p> <p>๑.๒ แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)</p> <p>๑.๓ แหล่งข้อมูลอื่นๆ</p> <p>๒. คัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน</p>	<p>๑. เกณฑ์การคัดกรอง</p> <p>๒. แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>๓. แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นห้อง</p>

กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการ	เครื่องมือ
<p>๓. ส่งเสริมนักเรียน (สำหรับนักเรียนทุกกลุ่ม)</p>	<p>ดำเนินการต่อไป</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)</li> <li>๒. จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)</li> <li>๓. จัดกิจกรรมอื่นๆ ที่ควรพิจารณาว่าเหมาะสมในการส่งเสริมนักเรียนให้มีคุณภาพ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนวทางในการจัดกิจกรรมโฮมรูมของโรงเรียน</li> <li>๒. แนวทางการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนของโรงเรียน</li> <li>๓. แบบบันทึก /สรุปประเมินผลการดำเนินกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- โฮมรูม</li> <li>- ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul> </li> </ol>
<p>๔. การป้องกันการแก้ไข ปัญหา (จำเป็นมากสำหรับ นักเรียน กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา)</p>	<p>ดำเนินการต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้การปรึกษาเบื้องต้น</li> <li>๒. ประสานงานกับครูและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อการจัดกิจกรรมสำหรับการป้องกันและช่วยเหลือปัญหาของนักเรียน คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ กิจกรรมในห้องเรียน</li> <li>๑.๒ กิจกรรมเสริมหลักสูตร</li> <li>๑.๓ กิจกรรมเพื่อช่วยเพื่อน</li> <li>๑.๔ กิจกรรมซ่อมเสริม</li> <li>๑.๕ กิจสื่อสารกับผู้ปกครอง</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนวทางในการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน ๕ กิจกรรม</li> <li>๒. แบบบันทึกสรุปการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล</li> <li>๓. แบบบันทึกรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</li> </ol>

กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการ	เครื่องมือ
<b>๕. การส่งต่อ</b> ๑. ส่งต่อภายใน ๒. ส่งต่อภายนอก	<b>ดำเนินการต่อไปนี้</b> ๑. บันทึกการส่งนักเรียนไปยังครูที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือนักเรียน เช่น ครูแนะแนว ครูปกครองครูประจำวิชา ครูพยาบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นการส่งต่อภายใน ๒. บันทึกการส่งนักเรียนไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอกโดยครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการซึ่ง เป็นการส่งต่อภายนอก	๑. แบบบันทึกการส่งต่อของโรงเรียน ๒. แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบสำคัญ

๕ ประการ ดังที่กล่าวมาคือ

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๒. การคัดกรองนักเรียน
๓. การส่งเสริมนักเรียน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
๕. การส่งต่อ

แต่ละองค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าว มีความสำคัญมีวิธีการและเครื่องมือที่แตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนที่เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ข้อที่พึงตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียน**

๑. การรักษาความลับ

๑.๑ เรื่องราวข้อมูลของนักเรียนที่ให้การช่วยเหลือและแก้ไขต้องไม่นำไปเปิดเผย ยกเว้นเพื่อขอความช่วยเหลือนักเรียนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ระบุชื่อ-สกุลจริงของนักเรียน และการเปิดเผยควรเป็นไปในลักษณะที่ไม่ให้เกียรตินักเรียน

๑.๒ บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือนักเรียน ควรเก็บไว้ในที่เหมาะสมและสะดวกการเรียกใช้

๑.๓ การรายงานช่วยเหลือนักเรียน ควรรายงานในส่วนที่เปิดได้ โดยให้เกียรติและคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

## ๒. การแก้ไข้ปัญหา

๒.๑ การช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหาของนักเรียน ต้องพิจารณาสาเหตุของปัญหาให้ครบถ้วน และหาวิธีการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสาเหตุนั้น ๆ เพราะปัญหาไม่ได้เกิดจากสาเหตุเพียงสาเหตุเดียว แต่อาจจะเกิดจากหลายสาเหตุที่เกี่ยวข้องกัน

๒.๒ ปัญหาที่เหมือนกันของนักเรียนแต่ละคน ไม่จำเป็นต้องเกิดจากสาเหตุที่เหมือนกัน และวิธีการช่วยเหลือที่ประสบความสำเร็จกับนักเรียนคนหนึ่ง ก็ไม่เหมาะกับนักเรียนอีกคนหนึ่ง เนื่องจากความแตกต่างของบุคคล ดังนั้น การช่วยเหลือโดยเฉพาะการให้การปรึกษาจึงไม่มีสูตรการช่วยเหลือสำเร็จตายตัว เพียงแต่มีแนวทาง กระบวนการหรือทักษะการช่วยเหลือที่ครูแต่ละคนสามารถเรียนรู้ ผึกฝน เพื่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละปัญหาในนักเรียนแต่ละคน

ตราบใดที่นักเรียนรู้สึกว่ตนเองมีคุณค่า  
 ตราบใดที่นักเรียนรู้สึกว่ได้รับการยอมรับนับถือ  
 ตราบใดที่นักเรียนรู้สึกว่ได้รับการต้อนรับอย่างดี  
 ตราบนั้นนักเรียนจะประพฤติกรรมดีขึ้น  
 และแสดงความเคารพนับถือครูอย่างจริงใจ

### ภูมิปัญญาครูไทย

ให้เหตุผลครอบงำยอมทำได้	เด็กผู้ใหญ่ครูศิษย์ไม่ผิดที่
อบรมด้วยเหตุผลได้คนดี	น้ำรักรมีเมตตาเป็นยาพอ
เก็บไม้เรียกห่อไว้ในตู้เหล็ก	สำหรับเด็กเกกมะเหรกและเหลือขอ
ทหารก่อนเขาวนัไวใช้ลูกยอ	แล้วห่มห่อด้วยรักจักมีชัย
ครูเป็นผู้เฟ่งจิตวิทยา	ให้วิชาด้วยวิธีที่แจ่มใส
เพื่อศิษย์ล้วนร่าเริงบันเทิงใจ	ได้เจริญเขาวนัไวในชีวิต
การเขียนดีเป็นวิธีที่ทาลายขวัญ	โทษมหันต์คุณมีกระจี้หริด
ห้ามก้าวหน้าพาหู่อยู่เป็นนิตย	เป็นยาพิษมิให้ใช้บารุง
	เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี (ครูเทพ)



ใบความรู้ที่ ๒  
แผนภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน



## แบบบันทึกข้อมูลนักเรียนในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อ – สกุล (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ชื่อเล่น.....

ชั้น.....ห้อง.....เลขที่..... ปีการศึกษา .....(เก็บข้อมูลตั้งแต่ ป. ๑ – ม. ๖)

เลขประจำตัวนักเรียน.....

วัน/ เดือน /ปีเกิด ..... ศาสนา..... หมู่โลหิต.....

น้ำหนัก..... ส่วนสูง..... รูปร่าง..... โรคประจำตัว.....

ปัจจุบันนักเรียนพักอาศัยอยู่ที่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....

ถนน.....ซอย..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

เพื่อนสนิทของนักเรียนในโรงเรียน คือ

๑. ชื่อ-สกุล .....ชื่อเล่น..... ชั้น.....ห้อง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ-สกุล .....ชื่อเล่น..... ชั้น.....ห้อง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เพื่อนสนิทของนักเรียนนอกโรงเรียน คือ

๑. ชื่อ-สกุล .....ชื่อเล่น..... ชั้น.....ห้อง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ-สกุล .....ชื่อเล่น..... ชั้น.....ห้อง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

## ข้อมูล บิดา มารดา / ผู้ปกครอง

ชื่อ – สกุล บิดา.....อาชีพ..... รายได้.....บาท/เดือน

เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อ – สกุล มารดา.....อาชีพ..... รายได้.....บาท/เดือน

เบอร์โทรศัพท์.....

สถานภาพของบิดา-มารดา (ตอบเพียง ๑ ข้อ)

 อยู่ด้วยกัน  แยกกันอยู่  หย่าร้าง  บิดาเสียชีวิต/สาบสูญ มารดาเสียชีวิต/สาบสูญ  ทั้งบิดาและมารดาเสียชีวิต/สาบสูญ อื่นๆระบุ.....สุขภาพบิดา มารดา และผู้ปกครอง  ปกติ  พิจารณ์ โปรดระบุ.....

ชื่อ – สกุล ผู้ปกครอง นาย/นาง/นางสาว..... เกี่ยวข้องเป็น.....  
 อาชีพ..... รายได้..... เบอร์โทรศัพท์.....  
 ที่อยู่ของผู้ปกครอง บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....  
 ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

นักเรียนพักอาศัยอยู่กับ (ตอบเพียง ๑ ข้อ)

- อยู่กับบิดาและมารดา                       อยู่กับบิดา                       อยู่กับมารดา
- อยู่กับพี่/น้อง (ไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา)    อยู่กับญาติผู้ใหญ่/ผู้ปกครอง(ที่ไม่ใช่บิดา มารดา)
- อยู่กับเพื่อน/คนรู้จัก
- พักอยู่คนเดียว (เช่าหอพัก/บ้านเช่า ระบุ.....)
- พักที่โรงเรียน (นักเรียนประจำ)                       อื่นๆระบุ.....

## ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

(รูปภาพบ้าน)

๑. ที่พักอาศัย  บ้านของตนเอง  บ้านเช่า/หอพัก  อาศัยอยู่กับผู้อื่น  อื่นๆ ระบุ.....

๑.๑ สภาพที่พักอาศัย .....

(ต้องจัดทำเกณฑ์สภาพบ้าน/ความเสี่ยง/ชุมชนแออัด)

ดี  พอใช้  ไม่ดี  ควรปรับปรุง

๑.๒ สภาพแวดล้อมของบ้าน .....

(ต้องจัดทำเกณฑ์สภาพบ้าน/ความเสี่ยง/ชุมชนแออัด)

ดี  พอใช้  ไม่ดี  ควรปรับปรุง

๒. ระยะทางระหว่างที่พักอาศัยกับโรงเรียน

๐-๕ กิโลเมตร  ๖-๑๐ กิโลเมตร  ๑๑-๑๕ กิโลเมตร

๑๖-๒๐ กิโลเมตร  ๒๐ กิโลเมตรขึ้นไป

๓. วิธีการเดินทางไปโรงเรียนของนักเรียน

เดิน  รถจักรยาน  รถจักรยานยนต์

รถยนต์ส่วนตัว  รถรับส่ง/รถโดยสาร  อื่นๆ (ระบุ).....

๔. สภาพแวดล้อมระหว่างการเดินทางจากที่พักอาศัยมาโรงเรียน .....

ปลอดภัย  เสี่ยง/อันตราย.....

๕. ความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัว / วิธีการที่ผู้ปกครองอบรมเลี้ยงดูนักเรียน

๕.๑ พ่อ

- ๑. สนับสนุนดี พุดคุยปรึกษาหารือได้เสมอ
- ๒. สนับสนุนดี แต่พุดคุยปรึกษาได้เป็นบางเรื่อง
- ๓. ปานกลาง พุดคุยกันได้ แต่ไม่สนับสนุน
- ๔. ไม่ดี แต่ไม่ถึงกับทอดทิ้งหรือไม่เอาใจใส่
- ๕. ทอดทิ้ง ไม่เอาใจใส่ หรือลงโทษรุนแรง
- ๖. ตอบไม่ได้ เพราะไม่เคยเลี้ยงดู



ข้อ	รายการ	ป...../.....	ป...../.....	ป...../.....
๑	ชื่อครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา	๑.	๑.	๑.
		๒.	๒.	๒.
๒	วิชาที่ชอบ			
๓	วิชาที่ไม่ชอบ/ไม่ถนัด			
๔	วิชาที่เรียนได้คะแนนดี			
๕	วิชาที่เรียนได้คะแนนไม่ดี			
๖	ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) DMC			
๗	กิจกรรมที่นักเรียนชอบ			
๘	สิ่งที่นักเรียนภาคภูมิใจในตนเอง			
๙	สิ่งที่นักเรียนต้องการพัฒนา ตนเอง			
๑๐	อาชีพที่ใฝ่ฝัน			

### ข้อมูลคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล

#### ๑. ด้านความสามารถพิเศษ /ความสามารถที่โดดเด่นเชิงประจักษ์รายบุคคล

ไม่มี

มี

ด้าน.....

เอกสารประกอบ.....

#### ๒. ด้านการเรียน

ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประถม/ มัธยม	[ ] อ่านคำพื้นฐานไม่คล่อง	[ ] อ่านคำพื้นฐานไม่ได้
	[ ] เขียนคำพื้นฐานไม่คล่อง	[ ] เขียนคำพื้นฐานไม่ได้
	[ ] คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ ทหารไม่คล่อง	[ ] เขียนไม่ได้ใจความ
	[ ] ติด ๐, ร, มส, มผ ๓-๕ วิชา/๑ ภาคเรียน	[ ] คิดคำนวณ บวก ลบ คูณ ทหารไม่ได้
	[ ] มาสายไม่ทันเรียนคาบแรก ๓ ครั้งต่อสัปดาห์	[ ] ติด ๐, ร, มส, มผ มากกว่า ๕ วิชา/๑ ภาคเรียน
	[ ] ไม่เข้าเรียน ๓ ครั้งโดยไม่มีเหตุจำเป็น	[ ] มาสายไม่ทันเรียนคาบแรกโดยไม่มีเหตุ จำเป็นเกินกว่า ๓ ครั้งต่อสัปดาห์
	[ ] อื่นๆ.....	[ ] ไม่เข้าเรียนเกินกว่า ๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุจำเป็น
		[ ] อื่นๆ.....

## ๓. ด้านสุขภาพ

ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประณม/ มัธยม	[ ] ร่างกายไม่แข็งแรง [ ] มีโรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยบ่อย [ ] ร่างกายอยู่ระหว่างการบาดเจ็บ / พักฟื้น จากอุบัติเหตุหรือการผ่าตัด [ ] มีบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง/ เรื้อรัง/ติดต่อกัน	[ ] มีภาวะทุพโภชนาการ [ ] ป่วยเป็นโรคร้ายแรง/เรื้อรัง [ ] สมรรถภาพทางร่างกายต่ำ

## ๔. ด้านเศรษฐกิจ

ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประณม/ มัธยม	[ ] รายจ่ายไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน (รายได้เฉลี่ย ๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน/เดือน) [ ] บิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองตกงาน	[ ] รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน/เดือน [ ] บิดา มารดา และผู้ปกครองตกงาน [ ] ครอบครัวมีภาระหนี้สินจำนวนมาก/ ล้มละลาย

## ๕. ด้านสวัสดิภาพหรือความปลอดภัย

ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประณม/ มัธยม	[ ] พ่อแม่แยกทางกัน หรือแต่งงานใหม่ [ ] สภาพที่พักอาศัยไม่แข็งแรง [ ] ที่พักอาศัยอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม / สถานเริงรมย์/แหล่งระบาศโรคติดต่อร้ายแรงชุกชุม [ ] อยู่หอพัก/อยู่กับบุคคลที่ไม่ใช่บิดา มารดา [ ] บุคคลในครอบครัวเล่นการพนัน [ ] มีความขัดแย้ง/ทะเลาะกันในครอบครัว [ ] พาหนะและสภาพการเดินทางไม่ปลอดภัย [ ] มีบุคคลเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง/เรื้อรัง	[ ] รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า ๓,๐๐๐ [ ] ไม่มีผู้ดูแล [ ] มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรง/ถูกทารุณ / ทำร้ายจาก บุคคลในครอบครัว/โรงเรียน [ ] ถูกล่อลวงละเมิดทางเพศ [ ] เล่นการพนัน [ ] ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร

## ๖. ด้านพฤติกรรม

## ๖.๑ การใช้สารเสพติด

ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประณม/ มัธยม	[ ] คบเพื่อนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องหรือใช้สารเสพติด [ ] สมาชิกในครอบครัวเกี่ยวข้องกับยาเสพติด [ ] อยู่ในชุมชน/สภาพแวดล้อมที่ใช้สารเสพติด [ ] เคยทดลองใช้บุหรี่ สุรา และสารเสพติด [ ] บุคคลในครอบครัวติดสารเสพติด	[ ] ปัจจุบันเกี่ยวข้องกับสารเสพติด (ค้ายา/ส่งยา) [ ] เป็นผู้ติดบุหรี่ สุรา หรือการใช้สารเสพติดอื่นๆ

## ๖.๒. การใช้ความรุนแรง

	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประถม/ มัธยม	[ ]	มีการทะเลาะวิวาท	[ ] ทะเลาะวิวาทเป็นประจำ
	[ ]	ก้าวร้าว เกเรผู้อื่น	[ ] ทำร้ายร่างกายผู้อื่น
	[ ]	ถูก ล้อเลียน แกล้ง รังแก	[ ] ทำร้ายร่างกายตนเอง
	[ ]	มีความคิดทำร้ายผู้อื่น หรือตนเอง	[ ] มีพฤติกรรมรีดไถ

## ๖.๓ ทางเพศ

	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประถม/ มัธยม	[ ]	คบเพื่อนที่อยู่ในกลุ่มชายบริการทางเพศ	[ ] ชายบริการทางเพศ
	[ ]	ใช้เครื่องมือสื่อสารในการรับ-ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศบ่อยครั้ง	[ ] หมกมุ่นในการใช้เครื่องมือสื่อสารที่เกี่ยวข้องทางเพศ
	[ ]	ทำงานพิเศษที่เสี่ยงต่อการถูกล่วงละเมิดทางเพศ	[ ] มีการมั่วสุมทางเพศ
	[ ]	มีพฤติกรรมเชิงชู้สาว	[ ] ตั้งครรภ์
	[ ]	จับคู่ชู้ตและแยกกลุ่มอยู่ด้วยกันสองต่อสองบ่อยครั้งในที่รโหฐาน	[ ] เป็นโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
			[ ] ถูกล่วงละเมิดทางเพศ
			[ ] ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น

## ๖.๔ การติดเกม

	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประถม/ มัธยม	[ ]	เล่นเกมเกิน ๑ ชั่วโมงต่อครั้ง/วัน	[ ] ใช้เวลาเล่นเกมเกิน ๒ ชั่วโมงต่อครั้ง/วัน
	[ ]	ขาดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์	[ ] หมกมุ่น จริ่งจังในการเล่นเกม
	[ ]	ใช้จ่ายเงินผิดปกติ	[ ] ใช้เงินสิ้นเปลือง โทกหก ลักขโมยเงินเพื่อเล่นเกม
	[ ]	อยู่ในกลุ่มเพื่อนเล่นเกม	[ ] หงุดหงิด ฉุนเฉียว อารมณ์รุนแรง
	[ ]	ร้านเกมอยู่ใกล้บ้านหรือโรงเรียน	
	[ ]	เก็บตัว แยกตัวจากกลุ่มเพื่อน	

## ๖.๕ การใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
ประถม/ มัธยม	[ ]	ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างการเรียนรู้	[ ] ใช้โทรศัพท์มือถือและเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างเรียน ๒-๓ ครั้ง/วัน
	[ ]	เข้าใช้ Social media เกินวันละ ๑ ชั่วโมง	[ ] มีพฤติกรรมติด Social media และใช้เกินวันละ ๒ ชั่วโมง
	[ ]	ใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเป็นเวลานาน	[ ] ใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์จนมีผลกระทบต่อการใช้ชีวิตประจำวัน



## ๖.๖ นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ปกติ	เสียง (ครูวินิจฉัย)	มีปัญหา (แพทย์วินิจฉัย)
ประถม/ มัธยม	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการเห็น	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการเห็น
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการได้ยิน	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการได้ยิน
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางสติปัญญา	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางสติปัญญา
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางร่างกายและสุขภาพ	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางร่างกายและสุขภาพ
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์
	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา	<input type="checkbox"/> มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา
	<input type="checkbox"/> ออทิสติก	<input type="checkbox"/> ออทิสติก
	<input type="checkbox"/> สมาธิสั้น	<input type="checkbox"/> สมาธิสั้น
	<input type="checkbox"/> พิกัดซ้ำซ้อน (มีความบกพร่อง ตั้งแต่ ๒ ประเภทขึ้นไป)	<input type="checkbox"/> พิกัดซ้ำซ้อน (มีความบกพร่อง ตั้งแต่ ๒ ประเภทขึ้นไป)
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) .....	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) .....

## เครื่องมือทางจิตวิทยา

## ๑. นักเรียนทุกคนต้องประเมิน

- แบบประเมิน SDQ ๓ ฉบับ ใช้ฉบับที่พัฒนาปี พ.ศ. ๒๕๔๖
- แบบประเมิน EQ (ฉบับย่อ ๑๕ ข้อ)

## ๒. ประเมินที่ช่วยในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มเติม (บางคนที่ต้องใช้)

- แบบวัด PDDSQ.
- EQ ฉบับเต็มประถม
- แบบวัดซีเอ็มเคร้า ๒ Q / ๘ Q
- แบบประเมินความเครียดของรพ. สวนปรุง
- แบบประเมินพฤติกรรม SNAP-IV (Short Form) (สมาธิสั้น)

## ข้อมูลจัดทำสารสนเทศ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

## ๑. ข้อมูลส่วนตัวนักเรียน

## ๒. แบบรายงานข้อมูลเป็นรายบุคคล

## ๓. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน และรูปแบบรายงานการเยี่ยมบ้าน

## ๔. เกณฑ์คัดกรอง และรูปแบบรายงานผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล

## ๕. แบบประเมิน SDQ และรูปแบบรายงานผลการประเมิน SDQ ๓ ฉบับ

## ๖. แบบประเมิน EQ และรูปแบบรายงานผลการประเมิน EQ

๗. แบบคัดกรองบุคคลที่มีความบกพร่องด้านต่างๆ และรูปแบบรายงานผลคัดกรองบุคคล  
ที่มีความบกพร่อง๘. แบบคัดกรองโรคในกลุ่มพัฒนาการผิดปกติอย่างรอบด้าน (PDDSQ) และรูปแบบรายงาน  
ผลคัดกรอง

## ๙. แบบประเมินทักษะการดำรงชีวิต และรูปแบบรายงานผลการประเมิน

๑๐. แบบประเมินพหุปัญญา และรูปแบบรายงานผลการประเมิน
๑๑. แบบประเมินภาวะซึมเศร้า และรูปแบบรายงานผลการประเมิน
๑๒. แบบประเมินความเครียด และรูปแบบรายงานผลการประเมิน

**หมายเหตุ :** ครูผู้ช่วยสามารถศึกษาองค์ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจากเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑. หลักสูตรออนไลน์ด้านการคุ้มครองเด็ก <https://thaichildprotection.com/index.php>
๒. วินัยเชิงบวก และการจัดการชั้นเรียนเชิงบวก  
<https://drive.google.com/file/d/๑iXpgYuHdGm-MoK๔๕eXVkfwmAhlORGaGq/view?usp=sharing>
๓. ทักษะชีวิต + การป้องกัน + แก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน
๔. การเสริมสร้างความปลอดภัยในโรงเรียน

## แบบบันทึกคะแนน

ชื่อ - นามสกุล.....เลขที่.....  
โรงเรียน .....สพป./สพม. ....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน
๑	ใบงานที่ ๒.๓.๑	
๒	ใบงานที่ ๒.๓.๒	
๓	ใบงานที่ ๒.๓.๓	
รวมคะแนน (๓๐)		
รวมคะแนน (๑๐)		
ระดับ		

## บรรณานุกรม

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๕๔). คู่มือบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๕๔). คู่มือบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับมัธยมศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๕๒). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องประเภทและหลักเกณฑ์ของผลพิกการทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒.

จิ้น แบรี่. (๒๕๓๘). คู่มือการฝึกทักษะให้การปรึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชุติมา สุระเศรษฐ์. (๒๕๕๗). เอกสารประกอบการสอนวิชา ๒๗๕๘๒๑๐ หลักการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์อัดสำเนาเย็บเล่ม. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หน่วยที่ ๓ การครองงาน  
รายวิชาที่ ๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

๑. นิยามของคำว่า “ครุมืออาชีพ”

(รศ.ดร.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร, ออนไลน์) ครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง (profession) ที่ได้รับการยอมรับมาช้านานกว่าร้อยปีอย่างเป็นทางการ โดยเฉพาะประเทศไทย ความเป็นวิชาชีพของอาชีพครูมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ ๖ ประการคือ

- วิชาชีพที่ให้การบริการแก่สังคมในลักษณะที่มีความจำเป็นและเจาะจง (social service)
- สมาชิกในวงการวิชาชีพครูจะต้องใช้วิธีการแห่งปัญญาในการให้บริหาร (intellectual method)
- สมาชิกในวงการวิชาชีพครูจักต้องได้รับการศึกษาอบรมให้มีความรู้ กว้างขวางลึกซึ้ง โดยใช้ระยะเวลายาวนานพอสมควร (long period training )
- สมาชิกในวงการวิชาชีพครูจักต้องมีเสรีภาพในการใช้วิชาชีพนั้น ๆ ตามมาตรฐานของวิชาชีพ (Professional autonomy)
- วิชาชีพครูจะต้องมีจรรยาบรรณ (professional ethics)
- วิชาชีพครูจะต้องมีสถาบันวิชาชีพเป็นแหล่งกลางในการสร้างสรรค์ จรรโลงความเป็นมาตรฐานวิชาชีพ (professional institute)

เนื่องจากความเป็นมืออาชีพ (professional) จึงมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ประการคือ

- บุคคลนั้นต้องยึดถืออาชีพนั้น ๆ ให้สอดคล้องกับวิชาชีพของตน
- บุคคลนั้นจะต้องมีความรู้ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และมีทักษะที่เหมาะสมต่ออาชีพนั้น ๆ
- บุคคลนั้นจะต้องมีจิตวิญญาณต่ออาชีพ กล้ารับผิดชอบ กล้าเผชิญต่อผลการกระทำอัน

เนื่องมาจากภารกิจที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ

ความเป็นมืออาชีพของครู จึงควรที่จะต้องยึดถือและปฏิบัติให้เกิดความสัมพันธ์กับมาตรฐานของวิชาชีพครู ซึ่งมีความสำคัญและความจำเป็นต่อครูทุกคน ทั้งนี้เนื่องจากกระแสแห่งโลกาภิวัตน์ทำให้มีความจำเป็นที่บุคคลจักต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทุกระดับ ให้มีความสำนึกต่อบทบาทและภารกิจต่าง ๆ ที่มีต่อสังคมมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมทั้งกฎระเบียบข้อบังคับและกติกาทิศทางสังคมแห่งยุคประชาธิปไตย เป็นสิ่งบ่งบอกว่าต่อไปนี้ สังคม องค์กร หน่วยงาน และหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ มีความต้องการ “ครุมืออาชีพ” มิใช่เพียงแต่มี “อาชีพครู” เกิดขึ้นเท่านั้น ซึ่งตามทัศนะของผู้เขียนแล้ว “ครุมืออาชีพ” จักต้องมีลักษณะพื้นฐานในตน ๓ ประการ ต่อไปนี้ คือ

๑. ครูต้องมี **ฉันทะ** ต่ออาชีพครู เป็นพื้นฐาน
๒. ครูต้องมี **ความเมตตา** ต่อเด็กและบุคคลรอบข้างเป็นพื้นฐาน และ
๓. ครูต้องมีความเป็น **กัลยาณมิตร** พร้อมเสมอที่จะช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความบริสุทธิ์ใจ

### **ครูมีอาชีพต้องมีคุณภาพการสอน**

สิ่งที่ครูมีอาชีพควรตระหนักเป็นอย่างยิ่งก็คือ “คุณภาพการสอน” ซึ่งเป็นความสามารถที่จะสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน

ครูมีอาชีพ จึงต้องมีความสามารถต่อไปนี้

๑. สามารถประยุกต์ใช้**ยุทธศาสตร์ และการจัดระบบ ได้อย่างเหมาะสม**กับการเรียนรู้และความต้องการทางการศึกษาของผู้เรียน สภาพแวดล้อมของโรงเรียนและสาระการเรียนรู้ที่สอน
๒. สามารถ**ติดตามการเรียนรู้ผู้เรียน**เป็นรายบุคคล ใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่มและเป็นชั้น
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียน**เรียนรู้อย่างอิสระ** ฝึกการใช้ภาษา คาดหวังให้ผู้เรียนมีความ**รับผิดชอบในการเรียนรู้**
๔. พัฒนาความสัมพันธ์เชิง**จรรยาบรรณ** บนพื้นฐานทักษะการสื่อสารที่ดีให้การยอมรับผู้เรียนทุกคน และคาดหวังจะ**ได้รับการยอมรับจากผู้เรียน**
๕. มีความรู้ที่**ทันสมัย** และ**สนับสนุนข้อคิดเห็นที่มีต่อหลักสูตร**อย่างกระตือรือร้น
๖. **เชื่อความสามารถในการเรียน**ของผู้เรียนทุกคน **คาดหวังว่าผู้เรียนทุกคน**เรียนรู้ และส่งความคาดหวังนี้ไปยังแต่ละบุคคล โรงเรียนและชุมชน
๗. **กระตือรือร้นในการฝึกผู้เรียน**เข้าสู่ประสบการณ์แห่งการเรียนรู้**เรื่อง**ที่ผู้เรียน**เห็นว่ามีความสำคัญต่อชีวิตของตน**
๘. **ช่วยให้ผู้เรียนสามารถสร้างความเชื่อมโยง** เข้าใจความสัมพันธ์ทั้งภายในและระหว่างสาระการเรียนรู้

### **ครูสอนดีต้องมีหลักในการสอน**

การสอนที่ดีและมีคุณภาพย่อมต้องคำนึงถึงหลักสำคัญ ๆ ๒๐ ประการ ดังนี้

๑. ศึกษาหลักสูตรให้กระจ่าง
๒. วางแผนการสอนอย่างดี
๓. มีกิจกรรม/ทำอุปกรณ์
๔. สอนจากง่ายไปหายาก
๕. วิธีสอนหลากหลายชนิด
๖. สอนให้คิดมากกว่าจำ

๗. สอนให้ทำมากกว่าท่อง
  ๘. แคล้วคล่องเรื่องสื่อสาร
  ๙. ต้องชำนาญการจูงใจ
  ๑๐. อย่าลืมนำจิตวิทยา
  ๑๑. ต้องพัฒนาอารมณ์ขัน
  ๑๒. ต้องผูกพันห่วงหาศิษย์
  ๑๓. ฝ่าฝืนตามติดพฤติกรรม
  ๑๔. อย่าทำตัวเป็นทรราช
  ๑๕. สร้างบรรยากาศไม่น่ากลัว
  ๑๖. ประพฤติตัวตามที่สอน
  ๑๗. อย่าตำหนิรอนกำลังใจ
  ๑๘. ให้เทคนิคการประเมิน
  ๑๙. ผู้เรียนเพลินมีความสุข
  ๒๐. ครูสนุกกับการเรียน
- (รศ.ดร.ทองคุณ หงส์พันธุ์, ๒๕๔๔)

“การสอน” เป็นภารกิจหลักของครู ครูมีอาชีพจึงต้องเน้นการสอนให้มีคุณภาพ เพราะว่าคุณภาพการสอนของครูย่อมส่งผลดีต่อนักเรียน และเยาวชนของชาติ การประเมินคุณภาพของครูจึงสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องประเมินจากตัวเด็กและเยาวชนของชาติ ดังคำกล่าวที่ว่า “คุณภาพของเด็ก” สะท้อน “คุณภาพของครู” ดังนั้นครูมีอาชีพควรมีและควรเป็นก็คือ ต้องเน้นคุณลักษณะพื้นฐาน นั่นคือ ฉันทะ เมตตา และ กัลยาณมิตร ซึ่งถือว่าเป็นคุณภาพพื้นฐานที่สำคัญ ของครู และพัฒนาการสอนของครูซึ่งเป็นภารกิจหลัก โดยเฉพาะการสอนอย่างมีคุณภาพ นั่นคือ **ครูมีอาชีพจึงต้องมีคุณธรรม โน้มนำทำการสอนอย่างมีคุณภาพ มีภาพลักษณ์ของความเป็นครูดี เพื่อพัฒนาศักดิ์ศรีของอาชีพครูสืบไป**

## ๒. บทบาทครูผู้สอนในศตวรรษที่ ๒๑

### ● คุณลักษณะของครูในยุคศตวรรษที่ ๒๑

ครูเป็นบุคคลที่สังคมให้ความสำคัญและยกย่อง ครูเป็นบุคคลสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นบุคคลที่ส่งเสริมและสร้างสรรค์การเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณภาพของผู้เรียนขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู ในบันทึกนี้ ใคร่ขอเสนอลักษณะของครูในยุคศตวรรษที่ ๒๑ มาดังนี้

**บทบาทของครู** จะต้องเปลี่ยนบทบาทใหม่จากเคยเป็นผู้สอน ผู้ให้ความรู้มาเป็น

๑. ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator)
๒. ครูเป็นผู้แนะแนวทาง (guide/coach)
๓. ครูเป็นผู้ร่วมเรียน/ผู้ร่วมศึกษา (co-learning/co-investigator)

### ลักษณะของครูในยุคศตวรรษที่ ๒๑

ดร. อ่องจิต เมธยะประสาท (๒๕๕๗) กล่าวบรรยายว่า "ครูในยุคศตวรรษที่ ๒๑ ต้องมีลักษณะ E-Teacher" ดังนี้

๑. Experience มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้แบบใหม่
๒. Extended มีทักษะการแสวงหาความรู้
๓. Expended มีความสามารถในการถ่ายทอดหรือขยายความรู้ของตนสู่นักเรียนผ่านสื่อเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. Exploration มีความสามารถในการเสาะหาและคัดเลือกเนื้อหาความรู้หรือเนื้อหาที่ทันสมัยเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนผ่านทางสื่อเทคโนโลยี
๕. Evaluation เป็นนักประเมินที่ดี มีความบริสุทธิ์และยุติธรรม และสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการประเมินผล
๖. End-User เป็นผู้ใช้เทคโนโลยี (user) อย่างคุ้มค่า และใช้ได้หลากหลาย
๗. Enabler สามารถใช้เทคโนโลยีสร้างบทเรียน
๘. Engagement ต้องร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันผ่านสื่อเทคโนโลยีจนพัฒนาเป็นเครือข่ายความร่วมมือ เช่น เกิดชุมชนครูบน web
๙. Efficient and Effective สามารถใช้สื่อเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในฐานะที่เป็นผู้ผลิตความรู้ ผู้กระจายความรู้ และผู้ใช้ความรู้

รศ.ดร.ถนอมพร เลหาจรัสแสง ได้เสนอทักษะที่จำเป็นสำหรับครูไทยในอนาคต (C-Teacher) ไว้ ๘ ประการคือ

๑. Content ครูต้องมีความรู้และทักษะในเรื่องที่สอนเป็นอย่างดี หากไม่แม่นในเรื่องที่สอนหรือถ่ายทอดแล้ว ก็ยากที่นักเรียนจะมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา นั้น ๆ

๒. Computer (ICT) Integration ครูต้องมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีจะช่วยกระตุ้นความสนใจให้กับนักเรียน และหากออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะที่ต้องการได้เป็นอย่างดี

๓. Constructionist ครูผู้สอนต้องเข้าใจแนวคิดที่ว่า ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ขึ้นเองได้จากภายในตัวของนักเรียนเอง โดยเชื่อมโยงความรู้เดิมที่มีอยู่ภายในเข้ากับการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งครูสามารถนำแนวคิดนี้ไปพัฒนาวางแผนการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้และทักษะที่ต้องการได้

๔. Connectivity ครูต้องสามารถจัดกิจกรรมให้เชื่อมโยงระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ผู้เรียนกับครู ครูภายในสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา และสถานศึกษากับชุมชน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ที่เป็นประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียน

๕. Collaboration ครูมีบทบาทในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้แบบร่วมมือกันระหว่างนักเรียนกับครู และนักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้ด้วยตนเอง และทักษะที่สำคัญอื่น ๆ

๖. Communication ครูต้องมีทักษะการสื่อสาร ทั้งการบรรยาย การยกตัวอย่างการเลือกใช้สื่อ การนำเสนอสื่อ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนได้อย่างเหมาะสม

๗. Creativity ในยุคสมัยหน้าครูต้องออกแบบสร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้ จัดสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน มากกว่าการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้โดยตรงเพียงอย่างเดียว

๘. Caring ครูต้องมีมุทิตาจิตต่อนักเรียน ต้องแสดงออกถึงความรัก ความห่วงใยอย่างจริงจังต่อนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดความเชื่อใจ ส่งผลให้เกิดสภาพการเรียนรู้ที่ปรับตัวแบบผ่อนคลาย ซึ่งเป็นสภาพที่นักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุด



ดร.พิณสุดา สิริธรงค์ศรี (๒๕๕๗) เสนอรายงานการสังเคราะห์องค์ความรู้ในหัวข้อ "การยกระดับคุณภาพครูไทยในศตวรรษที่ ๒๑" สรุปคุณลักษณะครูไทยที่มีคุณภาพ จะต้องมึลักษณะดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครูและผู้ให้
๒. มีความรู้ ความสามารถและทักษะการจัดการเรียนรู้
๓. มีทักษะการสื่อสาร
๔. อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๕. ตื่นรู้ ทันสมัยทันเหตุการณ์
๖. ตามทันเทคโนโลยีและข่าวสาร
๗. สร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน
๘. ใฝ่คว้าและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
๙. เป็นแบบอย่างทางคุณธรรมจริยธรรมและศีลธรรม
๑๐. รู้และเข้าใจในอัตลักษณ์ความเป็นชนชาติไทยที่หลากหลาย
๑๑. ภาคภูมิใจในความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก
๑๒. ยอมรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๑๓. มีความพร้อมและปรับปรุงต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกและประชาคมอาเซียน

## อ้างอิง

ยุทธการเปลี่ยน 'ครูเฉย' สู่ครูยุคศตวรรษที่ ๒๑. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://seminar.qlf.or.th/Seminar/Topic/29> (วันที่สืบค้น ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒).

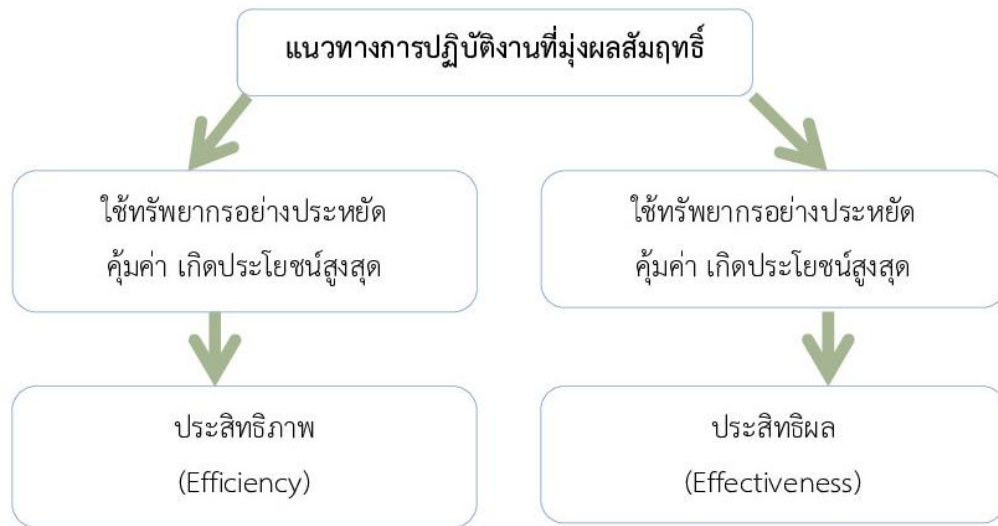
พิณสุดา สิริธรงค์ศรี.การยกระดับคุณภาพครูไทยในศตวรรษที่ ๒๑. เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ "อภิวัดณ์การเรียนรู้...สู่จุดเปลี่ยนประเทศไทย, (๖-๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

### ๓. สมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

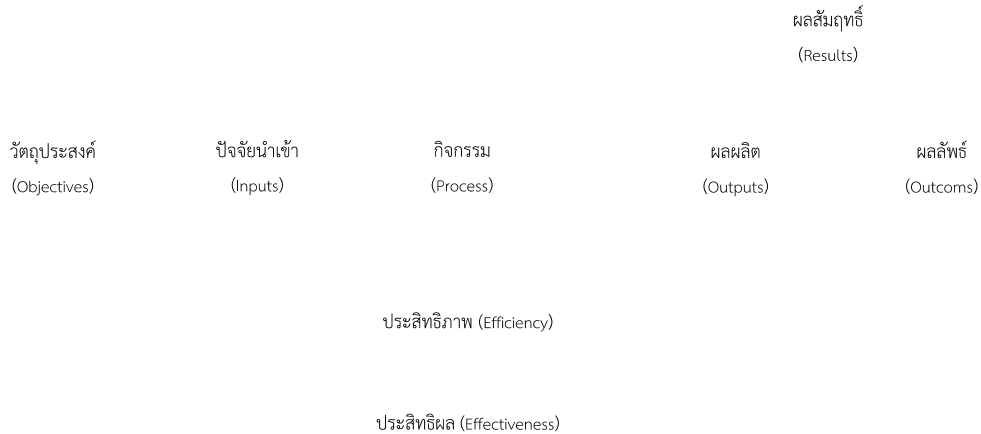
๑ ใน ๕ ของสมรรถนะหลักและเป็นตัวแรกของสมรรถนะหลัก สำหรับคำจำกัดความของคำว่า “การมุ่งผลสัมฤทธิ์” นั้น หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากหรือท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน การมุ่งผลสัมฤทธิ์ได้แก่ การพยายามปรับปรุงงาน การทำงานได้ตามเป้าหมาย การทำงานได้ดีกว่าคนอื่น ๆ และการทำงานที่ยากท้าทายซึ่งอาจไม่เคยมีใครทำมาก่อน สำหรับคำในภาษาอังกฤษที่มีความหมายคล้ายคลึงกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้แก่ การเน้นที่ผลลัพธ์ การเน้นที่ประสิทธิผล การใส่ใจกับมาตรฐาน การเน้นการปรับปรุงงาน ความเป็นผู้ประกอบการ การใช้ทรัพยากรอย่างสูงสุด

สมรรถนะในแต่ละด้านแม้ว่าจะมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากสมรรถนะอื่น ๆ แต่เราก็ยังมีความคาบเกี่ยวกันอยู่บ้าง สมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้แก่ *การคิดริเริ่ม (Initiative)* *การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)* *การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)* *การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)* และ *ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)* ความเกี่ยวข้องที่ว่านี้ อาจจะเกี่ยวข้องในแง่ที่ว่าบุคคลจะแสดงพฤติกรรมการมุ่งผลสัมฤทธิ์ได้ก็มักจะมีความคิดริเริ่ม การสืบเสาะหาข้อมูล การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม และความยืดหยุ่นผ่อนปรน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมด้วย

#### ๔. แนวทางการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์



#### กรอบแนวคิดการวัดผลสัมฤทธิ์



แนวคิดการบริหารจัดการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ข้างต้น จึงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการว่า **การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achieving Result)** นั้นไม่ใช่เพียงให้เกิดผลผลิต (Outputs) เท่านั้น แต่เป็นการทำงานที่มุ่งให้เกิดทั้งผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ตามวัตถุประสงค์ (Objectives) ที่สถานศึกษากำหนดด้วย

**วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** : ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้อย่างมีความสุขภายใต้การส่งเสริมสนับสนุน  
ปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามความสนใจ  
ความถนัดและตามศักยภาพ

**ผลผลิต หมายถึง** : ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย  
ของหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า ผลทางตรง เช่น

- ร้อยละของนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- ร้อยละของนักเรียนขาดเรียนลดลง

**ผลลัพธ์ หมายถึง** : ผลกระทบที่เกิดขึ้นที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากผลผลิต ซึ่งอาจ  
เรียกว่า ผลทางอ้อม เช่น

- จำนวนนักเรียนสอบเข้าต่อระดับศึกษา.....ได้สูงขึ้น
- จำนวนนักเรียนสอบชิงทุนการศึกษาได้สูงขึ้น
- จำนวนนักเรียนชนะเลิศการแข่งขัน.....ระดับ.....สูงขึ้น

**ประสิทธิภาพ** : คือ การเปรียบเทียบปัจจัยนำเข้า (Inputs) กับผลผลิต (Outputs)  
หากผลผลิตเพิ่มขึ้นมากกว่าการเพิ่มขึ้นของปัจจัยนำเข้าก็แสดงถึง  
ความมีประสิทธิภาพของหน่วยงาน

**ประสิทธิผล** : คือ การเปรียบเทียบค่าผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานหรือโครงการ  
นั้นว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

**ผลสัมฤทธิ์ คือ ผลรวมของผลผลิตและผลลัพธ์**  
(ผลสัมฤทธิ์ = ผลผลิต + ผลลัพธ์)

## รายวิชาที่ ๓.๒ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

**การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management)** หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการออกแบบการเรียนรู้ อย่างสอดคล้องและเป็นระบบจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีและการวัดประเมินผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สูงสุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

### ๑. การนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

#### ๑.๑ ความหมายของหลักสูตร

หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ความรู้ต่างๆที่จัดให้ผู้เรียนทั้งในและนอก ห้องเรียนซึ่งมีลักษณะเป็นกิจกรรม โครงการหรือแผน ซึ่งประกอบด้วย ความมุ่งหมายของการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนได้พัฒนาและมีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่ ได้กำหนดไว้ หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการศึกษา ที่ชี้ให้เห็นถึงแนวทางการจัดการศึกษาของ ประเทศ หรือกล่าวอีกในหนึ่งได้ว่าหลักสูตรเป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอน ที่กำหนดแนวทางว่าจะสอนใคร เรื่องใด เพื่ออะไร

#### ๑.๒ รูปแบบหลักสูตร

หลักสูตรแต่ละรูปแบบจะแตกต่างกันในประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้ คือแนวความคิดหรือปรัชญาในการจัดการศึกษาแตกต่างกันจุดเน้นของความมุ่งหมายแตกต่างกัน เป็นต้น จากหลักเกณฑ์ ความแตกต่างของหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น อาจจำแนกรูปแบบของหลักสูตรได้ ๘ รูปแบบ ดังนี้

**๑.๒.๑ หลักสูตรแบบเนื้อหาวิชาหรือแบบรายวิชา** เป็นหลักสูตรแบบดั้งเดิมหรือหลักสูตรเก่าที่เน้นการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาเป็นหลัก ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาความรู้ต่างๆ จะจัดไว้เพื่อถ่ายทอดอย่างมีระเบียบตามที่ผู้รู้ในแต่ละวิชาได้กำหนดไว้

**๑.๒.๒ หลักสูตรแบบสัมพันธ์วิชา** เป็นหลักสูตรที่มีพื้นฐานมาจากหลักสูตรแบบรายวิชาเนื่องจากเมื่อนำหลักสูตรรายวิชาไปใช้การเรียนรู้อของผู้เรียนในแต่ละวิชาแตกแยกกันมากขึ้น ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้น้อย เพื่อแก้ปัญหานี้ จึงนำเนื้อหาวิชาต่างๆที่มีลักษณะคล้ายคลึง และมีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันจัดไว้ด้วยกัน

**๑.๒.๓ หลักสูตรแบบหมวดวิชา หรือสหสัมพันธ์** หลักสูตรลักษณะแบบนี้ จุดมุ่งหมายจะผสมผสานเนื้อหาวิชาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือสาขาเดียวกัน ให้มีความสัมพันธ์ ระหว่างวิชามากขึ้น ในลักษณะหมวดวิชา เช่น หมวดวิชาสังคมศึกษา ประกอบด้วยวิชาภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศิลปกรรม เป็นต้น

**๑.๒.๔ หลักสูตรกิจกรรมและประสบการณ์** หลักสูตรลักษณะแบบนี้ต้องการแก้ไขข้อบกพร่องของหลักสูตรแบบรายวิชา ที่ไม่คำนึงถึงความต้องการและความสนใจของผู้เรียน หลักสูตรนี้จึงยึดเอากิจกรรมความสนใจและประสบการณ์แวดล้อมมาเป็นแนวทางในการจัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ในชีวิตจริง โดยยึดปรัชญาพัฒนาการเป็นแนวทางด้านการวัดผลให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้เรียนมากกว่าปริมาณความรู้ความจำโดยมีข้อดี คือ สนองความต้องการ และความสนใจของผู้เรียนเป็นการเรียนอย่างมีความหมาย เป็นต้น

**๑.๒.๕ หลักสูตรเพื่อชีวิตและสังคม** หลักสูตรนี้ได้รับอิทธิพลจากแนวคิดปรัชญาพัฒนาการนิยมของจอห์น ดิวอี้ ซึ่งเชื่อว่าการเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ และประสบการณ์จะทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนแปลง หลักสูตรนี้จะยึดเอาสังคมและชีวิตของเด็กเป็นหลัก เช่น การมีส่วนร่วมในวัฒนธรรมประเพณีของสังคมที่แวดล้อมอยู่โดยพยายามให้เนื้อหามีส่วนสัมพันธ์กับชีวิตเพื่อให้ผู้เรียนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง เป็นต้น

**๑.๒.๖ หลักสูตรแกนกลาง** หลักสูตรแบบนี้มีลักษณะผสมผสานเนื้อหาวิชาเพื่อที่จะตอบสนองความต้องการและความสนใจของผู้เรียน ส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีความสัมพันธ์กับประสบการณ์ชีวิตของผู้เรียนของผู้เรียน หลักสูตรประกอบด้วยสิ่งที่ผู้เรียนต้องเรียนเป็นความรู้หนึ่ง และส่วนที่ใช้เลือกส่วนหนึ่ง หลักสำคัญอยู่ที่การจัดการเวลาเรียน และการจัดเนื้อหาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและขณะเดียวกันเน้นการเรียนรู้ทางวิชาการอย่างมีระบบ โดยมีข้อดี คือ มีการผสมผสานทางการเรียนรู้และเนื้อหาวิชา มีความเกี่ยวข้องกับชีวิตและความสนใจของผู้เรียน สนองความสนใจและความถนัดของแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง

**๑.๒.๗ หลักสูตรแบบเอกัตภาพ** หลักสูตรแบบนี้จัดเนื้อหาสาระของหลักสูตรไปตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคล การจัดหลักสูตรแบบนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูผู้สอนที่จะวิเคราะห์ความต้องการ ระดับสติปัญญา และความสามารถของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง จัดการเรียนการสอนอยู่ในรูปของการจัดชุดการเรียนให้ผู้เรียนได้ศึกษาและพัฒนาความสามารถของตนไปตามลำดับ มีข้อดีคือ ผู้เรียนสามารถได้เรียนได้ด้วยตนเอง โดยมีครูคอยให้คำแนะนำปรึกษา ผู้เรียนยึดแนวการสอนที่จัดทำไว้ โดยไม่ต้องพบผู้สอนเป็นประจำ ผู้เรียนที่มีความสามารถสูงสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มความสามารถ แต่มีข้อจำกัดที่ว่าความสัมพันธ์ในการรวมกลุ่มมีน้อย ผู้เรียนที่ขาดความรับผิดชอบและไม่มีความซื่อสัตย์อาจจะได้ผลเต็มที่ การแก้ปัญหาต่าง ๆ กระจ่าได้น้อยและควรจะมาจากการคิดเห็นของกลุ่มมากกว่าคนเดียว

**๑.๒.๘ หลักสูตรบูรณาการ** เป็นการผสมผสานเนื้อหาเข้าด้วยกัน ไม่แยกเป็นรายวิชาโดยพยายามรวมประสบการณ์ต่าง ๆ ให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยจะคัดเลือกตัดตอนมาจากหลาย ๆ สาขา แล้วมาจัดเป็นกลุ่มหมวดหมู่เพื่อให้นักเรียนได้ประสบการณ์ที่ต่อเนื่อง มีคุณค่าต่อการ

ดำเนินชีวิตและพัฒนาตนเอง การบูรณาการเนื้อหาวิชาต่าง ๆ จะเน้นที่ตัวเด็กและปัญหาสังคม เป็นสำคัญการจัดการเรียนสอน มุ่งให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรง และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการ การวัดผลจะเน้นพัฒนาการทุกด้านโดยเฉพาะด้านความสามารถในการแก้ปัญหาข้อดี คือ ช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ต่อเนื่อง มีประโยชน์โดยตรงต่อการดำรงชีวิตเป็นหลักสูตรที่มีการผสมผสานกันอย่างดี

จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า การกำหนดรูปแบบของหลักสูตรเป็นการพิจารณาเลือก และจัดเนื้อหาวิชาของวิชาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร โดยหลักสูตรแต่ละรูปแบบจะมีจุดมุ่งหมายโครงสร้างหลักสูตรที่แตกต่างกันออกไป เนื่องจากการสร้างหลักสูตรแต่ละครั้งต่างยุคต่างสมัย จึงต้องคำนึงถึงพื้นฐานที่ต่างกันด้วย

### ๑.๓ องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตร นับว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ความหมายของหลักสูตร สมบูรณ์และสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการปรับปรุงการเรียนการสอนหรือการพัฒนาหลักสูตรได้

องค์ประกอบของหลักสูตร โดยทั่วไปมี ๔ องค์ประกอบ

**๑. ความมุ่งหมาย (objectives)** คือ เป็นเสมือนการกำหนดทิศทางของการจัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอน เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาไปในลักษณะต่าง ๆ ที่พึงประสงค์อันก่อให้เกิดประโยชน์ในสังคมนั้นการกำหนดความมุ่งหมายของหลักสูตรต้องคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐานของสังคม เพื่อประโยชน์ ในการแก้ปัญหา และสนองความต้องการของสังคมและผู้เรียน และต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับนโยบายการจัดการศึกษาของชาติด้วย กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรส่วนนี้ เป็น 2 ลักษณะ คือ “หลักการของหลักสูตร” หมายถึง แนวทางหรือทิศทางในการจัดการศึกษาซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการจัดการศึกษาระดับนั้น ๆ จะยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ “จุดหมายของหลักสูตร” หมายถึง พฤติกรรมต่าง ๆ หรือคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน เมื่อผ่านกระบวนการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้นแล้ว

**๒. เนื้อหาวิชา (Content)** เป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาไปสู่ความมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาสาระที่ได้กำหนดไว้ต้องสมบูรณ์ ต้องผนวกความรู้ ประสบการณ์ ค่านิยม แนวคิด และทัศนคติเข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาทั้งในด้านความรู้ ความทัศนคติ และพฤติกรรมต่าง ๆ อันพึงประสงค์

**๓. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum implementation)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นกิจกรรมที่จะแปลงหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติกิจกรรมนั้นมีหลายลักษณะ แต่กิจกรรมที่สำคัญที่สุด คือ กิจกรรมการเรียนการสอน หรือ อาจกล่าวได้ว่า “การสอนเป็นหัวใจของการนำหลักสูตรไปใช้” ดังนั้น ครูผู้สอนจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในฐานะเป็นผู้จัดการเรียนรู้ การ

กำหนดวิธีการที่จะนำผู้เรียนไปสู่ความมุ่งหมายของหลักสูตร ประกอบด้วย

**๓.๑ วิธีการจัดการเรียนรู้** การกำหนดวิธีการจัดการเรียนรู้หลักสูตรจะเน้นแบบยึดครูเป็นสำคัญหรือยึดผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับปรัชญาการศึกษา หรือแนวความคิด ความเชื่อในการจัดการศึกษาที่พึงประสงค์ และขึ้นอยู่กับจุดหมายของหลักสูตรนั้นเป็นสำคัญ สำหรับวิธีการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรในปัจจุบันเน้นแบบยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือเน้น “การสอนคนมากกว่าการสอนหนังสือ” โดยมีแนวทางการจัดการเรียนรู้ เช่น กระบวนการเรียนหรือวิธีการเรียนสำคัญพอ ๆ กับเนื้อหาวิชาให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดงและครูเป็นผู้กำกับ การแสดงชี้แนะแนวทาง ผู้เรียนค้นหาความรู้ สรุป และ ตัดสินใจเอง สอนปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี เป็นต้น

**๓.๒ วัสดุประกอบหลักสูตร** หมายถึง วัสดุ เอกสาร รวมทั้งสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ครูใช้หลักสูตรได้โดยง่าย สะดวก และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๓.๒.๑ วัสดุประกอบหลักสูตรสำหรับครู เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ คู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือการประเมินผล คู่มือการแนะแนว คู่มือการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นต้น

๓.๒.๒ วัสดุประกอบหลักสูตรสำหรับนักเรียน เช่น หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด บัตรงาน หนังสืออ่านเพิ่มเติม แบบคัดลายมือ เป็นต้น

**๔. การประเมินผล (evaluation)** เป็นองค์ประกอบที่ชี้ให้เห็นว่าการนำหลักสูตรแปลงไปสู่การปฏิบัตินั้น บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ หลักสูตรเกิดสัมฤทธิ์ผลมากน้อยเพียงใด ข้อมูลจากการประเมินผลนี้จะป็นแนวทางไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรต่อไป

#### ๑.๔ โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตร หมายถึง การกำหนดรูปแบบของการจัดเนื้อหาสาระ การกำหนดขอบเขตหรือจำนวนความมากน้อยของสาระ รวมทั้งเวลาเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

#### ๑.๕ ลักษณะของหลักสูตรที่ดี

หลักสูตรที่ดีย่อมส่งผลดีต่อการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน กล่าวคือ หลักสูตรที่ดีจะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารโรงเรียนนำไปปฏิบัติได้ดี มีประสิทธิภาพทางด้านครูสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน หลักสูตรที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ คือ

๑. หลักสูตรควรมีความคล่องตัว และสามารถปรับปรุงและยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ต่างๆที่เปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี

๒. หลักสูตรควรเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การเรียนการสอนได้บรรลุตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้



๓. หลักสูตรควรได้รับการจัดทำหรือพัฒนาจากคณะบุคคลหลายฝ่าย
๔. หลักสูตรจะต้องจัดได้ตรงตามความมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติ
๕. หลักสูตรควรมีกิจกรรมกระบวนการและเนื้อหาสาระของเรื่องที่สอนบริบูรณ์เพียงพอที่จะช่วยให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และพัฒนาการเรียนรู้ผู้เรียนในทุกๆด้าน
๖. หลักสูตรควรบอกแนวทาง ด้านสื่อการสอน การใช้สื่อ การวัดและประเมินผลไว้อย่างชัดเจน
๗. หลักสูตรควรมีลักษณะที่สนองความต้องการและความสนใจ ทั้งของนักเรียนและสังคม
๘. หลักสูตรควรส่งเสริมความเจริญงอกงามในตัวผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๙. หลักสูตรควรชี้แนะแนวทางกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเจตคติได้ด้วยตนเอง จากสื่อต่างๆที่อยู่รอบตัว
๑๐. หลักสูตรควรจัดทำมาจากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆอย่างรอบคอบ
๑๑. เป็นหลักสูตรที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื้อหาและกิจกรรมต้องเหมาะสมกับธรรมชาติ
๑๒. เนื้อหาและประสบการณ์ต้องสอดคล้องกับสภาพการดำรงชีวิตของผู้เรียน ประสบการณ์ต้องเป็นสิ่งที่ใกล้ตัว และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

### ๑.๖ การใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๒๙๓/๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษา ในสังกัด จัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แบ่งการศึกษาเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

**๑. ระดับประถมศึกษา** (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖) เป็นระดับการศึกษาที่มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่านการเขียน การคิดคำนวณ การคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

**๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) เป็นระดับการศึกษาที่มุ่งเน้นให้

ผู้เรียนได้สำรวจความถนัด และความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพส่วนตัว มีทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการดำรงชีวิต มีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ

**๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) เป็นระดับการศึกษาที่มุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน สนองตอบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน ทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ มีทักษะ มีทักษะในการใช้วิทยาการและเทคโนโลยี ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ มุ่งพัฒนาตนและประเทศตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำ และผู้ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ

**ส่วนประกอบที่สำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังนี้**  
**วิสัยทัศน์**

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

#### **หลักการ**

๑. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐาน

ของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล

๒. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสดำเนินการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ

๓. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

๔. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้

๕. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๖. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตาม  
อัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

#### จุดหมาย

๑. มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มี  
วินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของ  
เศรษฐกิจพอเพียง

๒. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การ  
แก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต

๓. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

๔. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นใน  
วิถีชีวิตและ การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และ  
พัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่  
ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

#### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๑. ความสามารถในการสื่อสาร
๒. ความสามารถในการคิด
๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา
๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

#### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

## มาตรฐานการเรียนรู้ (Content standards/Academic standards/Learning standards)

คุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกคนดั่งนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาทั้งระดับชาติ เขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนด มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย และใช้สำหรับผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวคิดดังกล่าวอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถพัฒนาอย่างมีคุณภาพ เท่าเทียมกันได้

### ตัวชี้วัด (Indicators)

สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดมีลักษณะเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรมในการนำไปใช้ ในการกำหนดเนื้อหา การเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน โดยทั่วไปจะมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เรียนเป็นระยะ ๆ ในการพัฒนาไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ การกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวนั้น ในระบบการศึกษาบางแห่งอาจกำหนดไว้เป็นช่วงๆ ทุก ๓-๔ ปีแต่บางแห่งอาจกำหนดทุกระดับชั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับบริบทการศึกษาแต่ละแห่ง

\* หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดตัวชี้วัดชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ป. ๑ - ม. ๓) ตัวชี้วัดช่วงชั้นในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๔ - ม. ๖)

### ตัวชี้วัดชั้นปี (Grade-level Indicators/Grade-level expectations)

สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ในแต่ละระดับชั้น เป็นตัวชี้วัดพัฒนาการของผู้เรียนไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ มีความสอดคล้องสัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด ตัวชี้วัดชั้นปีมีความชัดเจน มีความเฉพาะเจาะจง และมีความเป็นรูปธรรมในการนำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหาจัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดตัวชี้วัดชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ป.๑-ม.๓) เพื่อเป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

### ตัวชี้วัดช่วงชั้น (Interval indicators)

หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อเรียนจบแต่ละช่วงชั้นเป็นตัวชี้วัดพัฒนาการของผู้เรียนไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัดช่วงชั้นจึงมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับมาตรฐาน

การเรียนรู้ แต่มีความเฉพาะเจาะจงมากกว่า หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดตัวชี้วัดช่วงชั้นเพื่อใช้สำหรับเป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการจัดทำหลักสูตร กำหนดเนื้อหา การเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| ๑. ภาษาไทย                 | ๒. คณิตศาสตร์                  |
| ๓. วิทยาศาสตร์             | ๔. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๕. สุขศึกษาและพลศึกษา      | ๖. ศิลปะ                       |
| ๗. การงานอาชีพและเทคโนโลยี | ๘. ภาษาต่างประเทศ              |

### กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. กิจกรรมแนะแนว
๒. กิจกรรมนักเรียน
๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

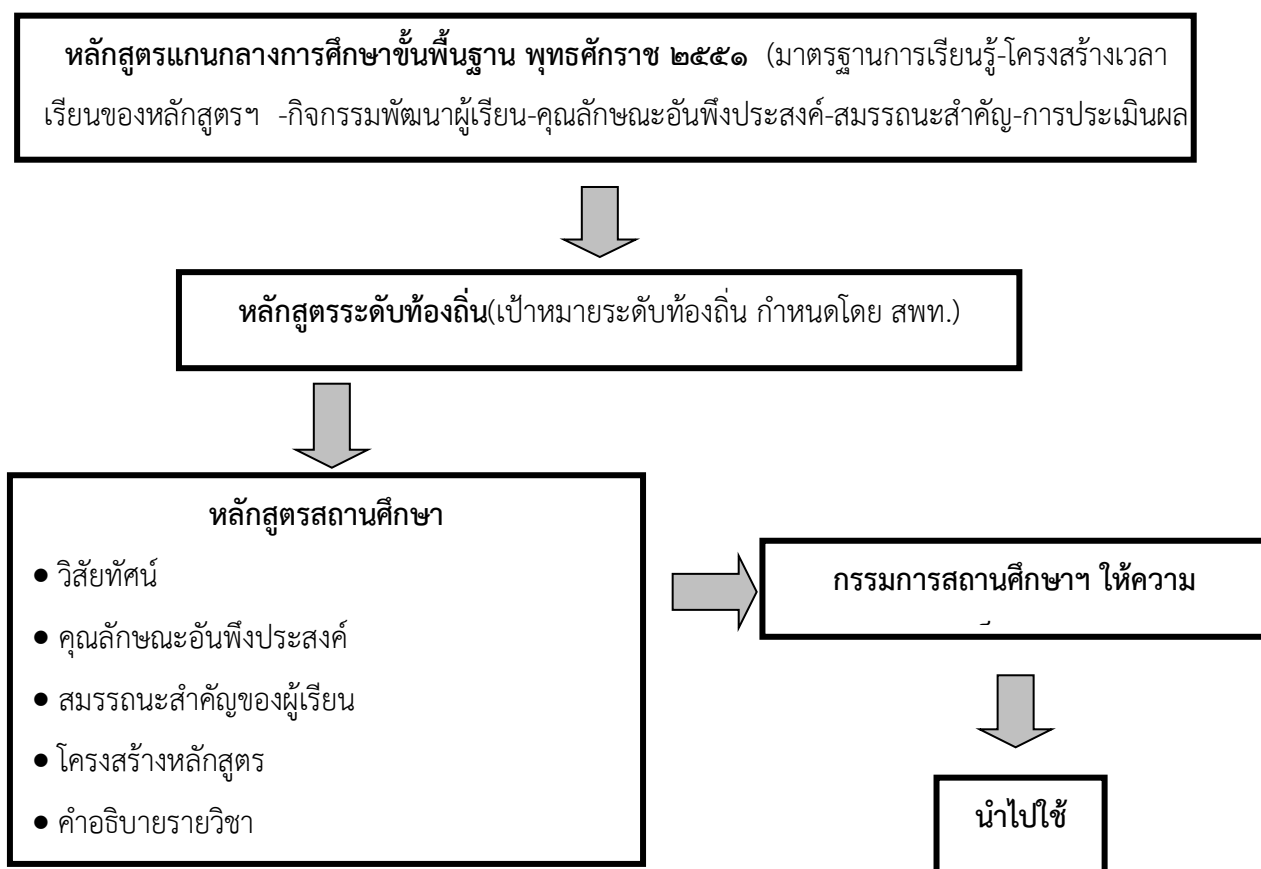
แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ ได้

กำหนดองค์ความรู้ ทักษะสำคัญและคุณลักษณะที่สำคัญ ที่เป็นจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียน ดังนี้



### ๑.๗ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน หลักสูตรสถานศึกษาก็เช่นเดียวกัน เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน กระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จึงเริ่มจากการศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดชั้นปี/ช่วงชั้นของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ของ หลักสูตรแกนกลาง ศึกษาเป้าหมายในการพัฒนาคนในระดับท้องถิ่น ที่กำหนดโดยสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา แล้วจึงนำข้อมูลดังกล่าว มาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา



การดำเนินงานของสถานศึกษาในการใช้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มีดังนี้

#### การเตรียมการ

๑. สถานศึกษาจัดทำโครงสร้างเวลาเรียนของหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ครูผู้สอนจัดทำคำอธิบายรายวิชา
๓. ครูผู้สอนจัดทำโครงสร้างรายวิชา
๔. ครูผู้สอนจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และสร้างเครื่องมือวัดผล

การเรียนรู้ของผู้เรียน

๕. สถานศึกษาจัดทำระเบียบการวัดและประเมินผล

**การดำเนินการพัฒนาผู้เรียนโดยครูผู้สอน**

๑. ครูสอนตามหน่วยฯ และแผนการจัดการเรียนรู้
๒. ครูประเมินผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายของหน่วยฯที่กำหนด(สาระสำคัญ-ตัวชี้วัดชั้นปี/ช่วงชั้น สมรรถนะสำคัญ-คุณลักษณะของหน่วย-คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรฯ)
๓. สถานศึกษา ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตที่ผู้เรียนเรียนให้ตรงกับเกณฑ์การจบหลักสูตรฯ
๔. สถานศึกษาออกหลักฐานการศึกษาให้กับผู้เรียนเมื่อผู้เรียนจบการศึกษา

**ส่วนประกอบที่สำคัญของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐**

**ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย**

การศึกษาปฐมวัยเป็นการพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิดถึง ๖ ปีบริบูรณ์ อย่างเป็นองค์รวมบนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการตามวัยของเด็กแต่ละคนให้เต็มตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคมและวัฒนธรรมที่ได้กอบอ้อมอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐาน คุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ

**วิสัยทัศน์**

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยมุ่งพัฒนาเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง ได้รับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยความสุขและเหมาะสมตามวัย มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นคนดี มีวินัย และสำนึกความเป็นไทย โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา พ่อแม่ ครอบครัว ชุมชน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็ก

**หลักการ**

เด็กทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมพัฒนาการตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก ตลอดจนได้รับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสม ด้วยปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ เด็กกับครูผู้สอน เด็กกับผู้เลี้ยงดู หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดู การพัฒนา และให้การศึกษาแก่เด็กปฐมวัย เพื่อให้เด็กมีโอกาสพัฒนาตนเองตามลำดับขั้นของพัฒนาการทุกด้าน อย่างเป็นองค์รวม มีคุณภาพ และเต็มตามศักยภาพ โดยกำหนดหลักการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการที่ครอบคลุมเด็กปฐมวัยทุกคน
๒. ยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และวิถีชีวิตของเด็กตามบริบทของชุมชน สังคม และวัฒนธรรมไทย

๓. ยึดพัฒนาการและการพัฒนาเด็กโดยองค์รวม ผ่านการเล่นอย่างมีความหมาย และมีกิจกรรมที่หลากหลาย ได้ลงมือกระทำในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เหมาะสมกับวัย และมีการพักผ่อนเพียงพอ

๔. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้เด็กมีทักษะชีวิต และสามารถปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นคนดี มีวินัย และมีความสุข

๕. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และประสานความร่วมมือในการพัฒนาเด็กระหว่างสถานศึกษากับพ่อแม่ ครอบครัว ชุมชน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย

### หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี จัดขึ้นสำหรับพ่อแม่ ผู้เลี้ยงดู หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูและพัฒนาเด็ก เพื่อใช้เป็นแนวทางการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเด็กเป็นรายบุคคล

#### จุดหมาย

การพัฒนาเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มุ่งส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถ ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ดังนี้

๑. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย แข็งแรง และมีสุขภาพดี
๒. สุขภาพจิตดีและมีความสุข
๓. มีทักษะชีวิตและสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลรอบตัวและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
๔. มีทักษะการใช้ภาษาสื่อสาร และสนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ

#### คุณลักษณะที่พึงประสงค์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

##### ๑. พัฒนาการด้านร่างกาย

๑. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขภาพดี
๒. ใช้อวัยวะของร่างกายได้ประสานสัมพันธ์กัน

##### ๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ

๓. มีความสุขและแสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับวัย

##### ๓. พัฒนาการด้านสังคม

๔. รับรู้และสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัว
๕. ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย

##### ๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา

๖. สื่อความหมายและใช้ภาษาได้เหมาะสมกับวัย
๗. สนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว



## การอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี แบ่งการอบรมเลี้ยงดูและการพัฒนาเด็กออกเป็น ๒ ช่วงอายุ ประกอบด้วย ช่วงอายุแรกเกิด-๒ ปี เป็นแนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวันโดยพ่อแม่และผู้เลี้ยงดู และช่วงอายุ ๒-๓ ปี เป็นแนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้โดยพ่อแม่และผู้เลี้ยงดู แต่ละช่วงอายุมีรายละเอียด ดังนี้

### ช่วงอายุแรกเกิด - ๒ ปี

แนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวันโดยพ่อแม่และผู้เลี้ยงดู เน้นการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน และส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ส่งเสริมให้เด็กได้ใช้ร่างกายตามความสามารถ ด้านอารมณ์ จิตใจ ส่งเสริมการตอบสนองความต้องการของเด็กอย่างเหมาะสม ภายใต้อสภาพแวดล้อมที่อบอุ่นและปลอดภัย ด้านสังคม ส่งเสริมให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลใกล้ชิด และด้านสติปัญญา ส่งเสริมให้เด็กได้สัมผัสสิ่งต่างๆ รอบตัว เพื่อสร้างความเข้าใจและใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ส่งเสริมการคิด และการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับวัย

การอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวันสำหรับเด็กอายุแรกเกิด-๒ ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางรากฐานชีวิตของเด็ก ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การจัดกิจกรรมในแต่ละวัน ควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถตามวัยของเด็ก โดยผ่านการอบรมเลี้ยงดู ตามวิถีชีวิตประจำวันและการเล่นตามธรรมชาติของเด็ก โดยมีแนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน ดังนี้

๑. การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นการสร้างเสริมสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร การนอน การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และการแสดงมารยาทที่สุภาพ นุ่มนวล แบบไทย

๒. การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นการส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อแขนกับขา มือกับนิ้วมือ และส่วนต่างๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออกกำลังกายทุกส่วน โดยการจัดให้เด็กได้เคลื่อนไหว ทั้งกล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก และตามความสามารถของวัย เช่น คำว่า คลาน ยืน เดิน เล่นนิ้วมือ เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายตามเสียงดนตรี ปีนป่ายเครื่องเล่นสนามเด็กเล็ก เล่นม้าโยก ลากจูงของเล่นมีล้อ ขี่จักรยานทรงตัวของเด็กเล็กโดยใช้เท้าช่วยไถ เป็นต้น

๓. การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นการฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ นิ้วมือ ให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กันระหว่างมือและตา รวมทั้งฝึกให้เด็กรู้จักคาดคะเน หรือกะระยะทางของสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวเทียบกับตัวเองในลักษณะใกล้กับไกล เช่น มองตามเครื่องแขวนหรือโมบายที่มีเสียงและสี (สำหรับขวบปีแรกควรเป็นโมบายสีขาวดำ) ร้อยลูกปัดขนาดใหญ่ เล่นหยอดบล็อกรูปทรงกลอง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล เล่นน้ำ เล่นปั้นแป้ง ใช้สีเทียนแท่งใหญ่วาดเขียนขีดเขียน เป็นต้น

**๔. การส่งเสริมด้านอารมณ์ จิตใจ** เป็นการส่งเสริมการเลี้ยงดูในการตอบสนองความต้องการของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่นและมีความสุข เช่น สบตา อุ้ม โอบกอด สัมผัส การเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการแสดงออกทางอารมณ์ ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็กแสดงออกอย่างนุ่มนวล อ่อนโยน ปลุกฝังการชื่นชมธรรมชาติรอบตัว เป็นต้น

**๕. การส่งเสริมทักษะทางสังคม** เป็นการส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์กับพ่อแม่ ผู้เลี้ยงดู และบุคคลใกล้ชิด โดยการพูดคุยหยอกล้อหรือเล่นกับเด็ก เช่น เล่นจ๊ะเอ๋ เล่นจ้ำจี้ เล่นโยกเยก เล่นประกอบคำร้อง เช่น จันทร์เจ้าเอ๋ย แมงมุม ตั๋งไข่ม่ม หรือพาเด็กไปเดินเล่นนอกบ้าน พบปะเด็กอื่น หรือผู้ใหญ่ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด เช่น พาไปบ้านญาติ พาไปร่วมกิจกรรมที่ศาสนสถาน เป็นต้น

**๖. การใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า** เป็นการกระตุ้นการรับรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้าในการมองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่างๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่าง สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นมองตนเองกับกระจกเงา การเล่นของเล่นที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

**๗. การส่งเสริมการสำรวจสิ่งต่างๆ รอบตัว** เป็นการฝึกให้เด็กเรียนรู้ สิ่งรอบตัวผ่านเหตุการณ์ และสื่อที่หลากหลายในโอกาสต่างๆ รู้จักสำรวจ และทดลองสิ่งที่ไม่คุ้นเคย เช่น มองตามสิ่งของ หันหาที่มาของเสียง ค้นหาสิ่งของที่ปิดซ่อนจากสายตา กิจกรรมการทดลองง่ายๆ เป็นต้น

**๘. การส่งเสริมทักษะทางภาษา** เป็นการฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียง เลียนเสียงพูดของผู้คน เสียงสัตว์ต่างๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ชื่ออวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกาย ชื่อพ่อแม่หรือผู้คนใกล้ชิด และชื่อสิ่งต่างๆ รอบตัว ตลอดจนฝึกให้เด็กรู้จักสื่อความหมายด้วยคำพูดและท่าทาง ชี้อ่านและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่างๆ จากของจริง อ่านหนังสือนิทานภาพหรือร้องเพลงง่ายๆ ให้เด็กฟัง เป็นต้น

**๙. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์** เป็นการฝึกให้เด็กได้แสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น ชีตเขียนวาดรูปอย่างอิสระ การเล่นบล็อกขนาดใหญ่ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ พูดเล่าเรื่องตามจินตนาการ เล่นสมมติ เป็นต้น

### ช่วงอายุ ๒-๓ ปี

แนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ สำหรับเด็กช่วงอายุ ๒-๓ ปี เน้นการจัดประสบการณ์ผ่านการเล่นตามธรรมชาติที่เหมาะสมกับวัยอย่างเป็นองค์รวม ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถตามวัยของเด็ก ทั้งนี้ เด็กในช่วงวัยนี้จะมีพัฒนาการเพิ่มขึ้นมากกว่าในช่วงแรก เด็กมีการพึ่งพาตนเอง แสดงความเป็นตัวของตัวเอง จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงสาระการเรียนรู้ที่ประกอบด้วย ประสบการณ์สำคัญและสาระที่ควรเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเพื่อเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นไป

## สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กช่วงอายุ ๒-๓ ปี เป็นสื่อกลางในการจัดประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็ก ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยอาจจัดในรูปแบบหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ หรือเลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย สาระการเรียนรู้ประกอบไปด้วย ๒ ส่วน คือ ประสบการณ์สำคัญ และสาระที่ควรเรียนรู้ ดังนี้

**๑. ประสบการณ์สำคัญ** ประสบการณ์สำคัญเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้เด็กได้ลงมือทำด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาเด็กทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยเฉพาะในระยะแรกเริ่มชีวิต และช่วงระยะปฐมวัยมีความสำคัญเป็นพิเศษ เนื่องจากเป็นรากฐานของพัฒนาการก้าวต่อไปของชีวิตเด็กแต่ละคน ตลอดจนเป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดความสามารถ แรงจูงใจ ใฝ่เรียนรู้ และความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองของเด็ก ที่จะส่งผลต่อเนื่องจากช่วงวัยเด็กไปสู่วัยรุ่นและวัยผู้ใหญ่ ประสบการณ์สำคัญจะเกี่ยวข้องกับการจัดสภาพแวดล้อมทุกด้านที่กระตุ้นให้เด็กเกิดการเรียนรู้และมีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ รอบตัวในวิถีชีวิตของเด็กและในสังคมภายนอก อันจะส่งผลเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียนรู้และสามารถพัฒนาต่อเนื่องไปสู่ระดับที่สูงขึ้น

ประสบการณ์สำคัญที่ช่วยส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็กนั้น พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูจำเป็นต้องสนับสนุนให้เด็กได้มีประสบการณ์ตรงด้วยการใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกาย การสร้างความรักความผูกพันกับคนใกล้ชิด การปฏิสัมพันธ์กับผู้คนและสิ่งต่างๆ รอบตัว และการรู้จักใช้ภาษาสื่อความหมาย ดังนั้น การฝึกทักษะต่างๆ ต้องให้เด็กมีประสบการณ์สำคัญผ่านการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และการเล่น ให้เด็กเกิดการเรียนรู้จากการเลียนแบบ ลองผิดลองถูก สำรวจ ทดลอง และลงมือกระทำจริง การปฏิสัมพันธ์กับวัตถุสิ่งของ บุคคล และธรรมชาติรอบตัวเด็กตามบริบทของสภาพแวดล้อม จำเป็นต้องมีการจัดประสบการณ์สำคัญแบบองค์รวมที่ยึดเด็กเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

**๑.๑ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย** เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้มีโอกาสพัฒนาการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างกล้ามเนื้อและระบบประสาทในการทำกิจวัตรประจำวันหรือทำกิจกรรมต่างๆ การนอนหลับพักผ่อน การดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของตนเอง

**ประสบการณ์สำคัญที่ควรส่งเสริม** ประกอบด้วย การเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายตามจังหวะดนตรี การเล่นออกกำลังกายอย่างอิสระ การเคลื่อนไหวและการทรงตัว การประสานสัมพันธ์ของกล้ามเนื้อและระบบประสาท การเล่นเครื่องเล่นสัมผัส การวาด การเขียนขีดเขียน

การปั้น การฉีก การตัดปะ การดูแลรักษาความสะอาดของร่างกาย ของใช้ส่วนตัว และการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

**๑.๒ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ** เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้แสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกที่เหมาะสมกับวัย มีความสุข ร่าเริง แจ่มใส ได้พัฒนาความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และความเชื่อมั่นในตนเอง จากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูเป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้เด็กรู้สึกเป็นที่รัก อบอุ่น มั่นคง เกิดความรู้สึกปลอดภัยไว้วางใจ ซึ่งจะส่งผลให้เด็กเกิดความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและเรียนรู้ที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

**ประสบการณ์สำคัญที่ควรส่งเสริม** ประกอบด้วย การรับรู้อารมณ์หรือความรู้สึกของตนเอง การแสดงอารมณ์ที่เป็นสุข การควบคุมอารมณ์และการแสดงออก การเล่นอิสระ การเล่นบทบาทสมมติ การชื่นชมธรรมชาติ การเพาะปลูกอย่างง่าย การเลี้ยงสัตว์ การฟังนิทาน การร้องเพลง การท่องคำคล้องจอง การทำกิจกรรมศิลปะต่างๆ ตามความสนใจ เป็นต้น

**๑.๓ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคม** เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวในชีวิตประจำวัน ได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ และปรับตัวอยู่ในสังคม เด็กควรมีโอกาสได้เล่น และทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นผู้ใหญ่ เด็กวัยเดียวกันหรือต่างวัย เพศเดียวกัน หรือต่างเพศอย่างสม่ำเสมอ

**ประสบการณ์สำคัญที่ควรส่งเสริม** ประกอบด้วย การช่วยเหลือตนเองในกิจวัตรประจำวันตามวัย การเล่นอย่างอิสระ การเล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น การแบ่งปันหรือการให้ การอดทนรอคอยตามวัย การใช้ภาษา บอกความต้องการ การออกไปเล่นนอกบ้าน การไปสวนสาธารณะ การออกไปร่วมกิจกรรมในศาสนสถาน เป็นต้น

**๑.๔ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา** เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้รับรู้และเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัวในชีวิตประจำวันผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า และการเคลื่อนไหว ได้พัฒนาการใช้ภาษาสื่อความหมายและความคิด รู้จักสังเกตคุณลักษณะต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสี ขนาด รูปร่าง รูปทรง ผิวสัมผัส จดจำชื่อเรียกสิ่งต่างๆ รอบตัว

**ประสบการณ์สำคัญที่ควรส่งเสริม** ประกอบด้วย การตอบคำถามจากการคิด การเชื่อมโยงจากประสบการณ์เดิม การเรียงลำดับเหตุการณ์ การยืดหยุ่นความคิดตามวัย การจดจ่อใส่ใจ การสังเกตวัตถุหรือสิ่งของที่มีสีสันทันและรูปทรงที่แตกต่างกัน การฟังเสียงต่างๆ รอบตัว การฟังนิทานหรือเรื่องราวสั้นๆ การพูดบอกความต้องการ เล่าเรื่องราว การสำรวจ และการทดลองอย่างง่าย การคิดวางแผนที่ไม่ซับซ้อน การคิดตัดสินใจหรือคิดแก้ปัญหาในเรื่องที่ง่ายๆ ด้วยตนเอง การแสดงความคิดสร้างสรรค์และจินตนาการ เป็นต้น

**๒. สารที่ควรเรียนรู้** สารที่จะให้เด็กอายุ ๒-๓ ปี เรียนรู้ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับตนเอง เป็นลำดับแรก แล้วจึงขยายไปสู่เรื่องที่อยู่ใกล้ตัวเด็กเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน เด็กควรได้รับการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย ดังนี้

**๒.๑ เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับชื่อและเพศของตนเอง การเรียกชื่อส่วนต่างๆ ของใบหน้าและร่างกาย การดูแลตนเองเบื้องต้นโดยมีผู้ใหญ่ให้การช่วยเหลือ การล้างมือ การขับถ่าย การรับประทานอาหาร การถอดและใส่เสื้อผ้า การรักษาความปลอดภัย และการนอนหลับพักผ่อน

**๒.๒ เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับบุคคลภายในครอบครัวและบุคคลภายนอกครอบครัว การรู้จักชื่อเรียกหรือสรรพนามแทนตัวของญาติหรือผู้เลี้ยงดู วิถีปฏิบัติกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม การทักทายด้วยการไหว้ การเล่นกับพี่น้องในบ้าน การไปเที่ยวตลาดและสถานที่ต่างๆ ในชุมชน การเล่นที่สนามเด็กเล่น การเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี

**๒.๓ ธรรมชาติรอบตัว** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับการสำรวจสิ่งต่างๆ ในธรรมชาติ รอบตัว เช่น สัตว์ พืช ดอกไม้ ใบไม้ ผ่านการใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า การเล่นน้ำ เล่นทราย การเลี้ยงสัตว์ต่างๆ ที่ไม่เป็นอันตราย การเดินเล่นในสวน การเพาะปลูกอย่างง่าย

**๒.๔ สิ่งต่างๆ รอบตัวเด็ก** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับชื่อของเล่นของใช้ที่อยู่รอบตัว การเชื่อมโยงลักษณะหรือคุณสมบัติอย่างง่ายๆ ของสิ่งต่างๆ ที่อยู่ใกล้ตัวเด็ก เช่น สี รูปร่าง รูปทรง ขนาด ผิวสัมผัส

### **การอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์**

การอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ได้พัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา สามารถจัดในรูปแบบของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น การอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. อบรมเลี้ยงดูเด็กและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นเด็กเป็นสำคัญ
๒. ตระหนักและสนับสนุนสิทธิขั้นพื้นฐานที่เด็กพึงได้รับ
๓. ปฏิบัติตนต่อเด็กด้วยความรัก ความเข้าใจ และใช้เหตุผล
๔. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กอย่างสมดุลครบทุกด้าน
๕. ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม และวัฒนธรรมไทย
๖. ใช้ภาษาที่เหมาะสมกับความสามารถและการเรียนรู้ของเด็ก
๗. สนับสนุนการเล่นตามธรรมชาติของเด็ก
๘. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก

๙. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๑๐. ประสานความร่วมมือระหว่างพ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้เลี้ยงดู สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยและชุมชน

แนวทางการอบรมเลี้ยงดูและการจัดประสบการณ์ สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มีแนวทางดังนี้

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการของเด็กเป็นรายบุคคล  
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์ให้กับเด็กในวิถีชีวิตประจำวัน

๓. จัดประสบการณ์ตรงให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้งห้า และการเคลื่อนไหวผ่านการเล่น

๔. จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่างๆ รอบตัวเด็กอย่างหลากหลาย

๕. จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด หลากหลาย ปลอดภัย และเหมาะสมกับเด็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กรอบด้าน รวมถึงมีพื้นที่ในการเล่นน้ำ เล่นทราย

๖. จัดหาสื่อการเรียนรู้ที่เป็นสื่อธรรมชาติ เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก สื่อที่เอื้อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ หลีกเลี่ยงการใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นที่เลี้ยงเด็ก

๗. จัดรวบรวมข้อมูลและติดตามการเจริญเติบโต พัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๘. จัดกระบวนการเรียนรู้โดยให้พ่อแม่ ครอบครัว สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย และชุมชนมีส่วนร่วมทั้งการวางแผน การสนับสนุนสื่อ การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการเด็ก

#### การประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ควรประเมินให้ครอบคลุมครบทุกช่วงอายุ เพราะช่วงวัยนี้มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว อีกทั้งมีความเสี่ยงต่อสภาพความผิดปกติต่างๆ จึงจำเป็นต้องเฝ้าระวังและติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด พ่อแม่ ผู้เลี้ยงดูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดู ควรสังเกตพัฒนาการเด็ก โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล หากพบความผิดปกติ ต้องรีบพาไปพบแพทย์หรือผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับพัฒนาการเด็ก เพื่อหาทางแก้ไขหรือบำบัด ฟื้นฟูโดยเร็วที่สุด หลักในการประเมินพัฒนาการมีดังนี้

๑. ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้าน

๒. ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง

๓. ประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งวิธีการประเมินที่เหมาะสมกับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มีการสังเกตพฤติกรรมของเด็กในกิจกรรมต่างๆ และกิจวัตรประจำวัน การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์เด็กและผู้ใกล้ชิด และการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็ก

๔. บันทึกพัฒนาการลงในสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู) และใช้คู่มือการเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข หรือของหน่วยงานอื่น

๕. นำผลที่ได้จากการประเมินพัฒนาการไปพิจารณาจัดกิจกรรม เพื่อเปิดโอกาสให้เด็กเรียนรู้และมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย

### การใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

พ่อแม่ ผู้เลี้ยงดูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเลี้ยงดูและสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยจะนำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่มุ่งเน้นการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ ควรดำเนินการดังนี้

#### ๑. การใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับพ่อแม่ หรือผู้เลี้ยงดู

พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูมีความเชื่อและวิธีการในการอบรมเลี้ยงดูเด็กแตกต่างกันไปตามแนวความคิดและสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นที่ตนเองอยู่อาศัย หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้พ่อแม่ หรือผู้เลี้ยงดูใช้ในการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็ก ซึ่งมีข้อเสนอ ดังนี้

๑.๑ ศึกษาปรัชญาการศึกษา หลักการ จุดหมาย เพื่อทำความเข้าใจกับแนวทางการพัฒนาเด็กอย่างมีคุณภาพ

๑.๒ ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยอย่างเหมาะสมกับวัย ในกรณีการอบรมเลี้ยงดูเด็กอายุแรกเกิด-๒ ปี ให้ใช้แนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวันเป็นกรอบการพัฒนาเด็ก และหากมีการอบรมเลี้ยงดูเด็กอายุ ๒-๓ ปี ให้ใช้แนวปฏิบัติการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้

๑.๓ ติดตามประเมินพัฒนาการทุกด้านของเด็ก โดยการสังเกตและบันทึกการเจริญเติบโตและพัฒนาการตามช่วงอายุที่กำหนด รวมถึงการเฝ้าระวังปัญหาพัฒนาการที่ล่าช้าหรือความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นกับเด็ก หากพบว่าเด็กมีพัฒนาการช้ากว่าปกติ ควรปรึกษาแพทย์หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุขเพื่อช่วยเหลือเด็กต่อไป

๑.๔ ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็ก เด็กแต่ละคนมีพัฒนาการเร็วช้าต่างกัน พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูหลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบเด็ก หรือเลือกปฏิบัติต่อเด็กเฉพาะคน แต่ควรจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านที่บกพร่องหรือด้านที่เด็กขาดโอกาสในการพัฒนา

## ๒. การใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี ควรได้รับการอบรมเลี้ยงดูจากพ่อแม่หรือบุคคลในครอบครัว แต่เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน ประกอบกับครอบครัวส่วนใหญ่มักจะเป็นครอบครัวเดี่ยว พ่อแม่จึงนำเด็กไปรับการเลี้ยงดูในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ดังนั้น สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแต่ละแห่งควรดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยวางแผนหรือกำหนดแนวทางการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ตรงตามปรัชญาและหลักการของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยควรดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยร่วมกับพ่อแม่ ครอบครัว บุคลากรทางสาธารณสุข ผู้เลี้ยงดูหรือผู้สอน คณะกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และชุมชน เพื่อพัฒนาเด็กให้บรรลุคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

### ๒.๑ การจัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

หลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยควรออกแบบและจัดทำบนพื้นฐานของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย โดยสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทั้งนี้ กระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย มีดังนี้

๒.๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และคู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี รวมทั้งรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ เช่น วิธีการอบรมเลี้ยงดู ความต้องการของพ่อแม่ ผู้ปกครอง วัฒนธรรมความเชื่อของท้องถิ่น และความพร้อมของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒.๑.๒ จัดทำหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โดยการกำหนดปรัชญาการศึกษา วิสัยทัศน์ ภารกิจหรือพันธกิจ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และกำหนดสาระการเรียนรู้ในแต่ละช่วงอายุอย่างกว้างๆ ให้ครอบคลุมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน ผ่านประสบการณ์สำคัญที่เด็กใช้ในการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและสาระที่ควรรู้ซึ่งอาจต่างกันตามบริบทหรือสภาพแวดล้อมของเด็ก การจัดประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ สื่อและแหล่งเรียนรู้ และการประเมินพัฒนาการ โดยสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยอาจกำหนดหัวข้ออื่นๆ ได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแต่ละแห่ง

๒.๑.๓ การประเมิน เป็นขั้นตอนของการตรวจสอบหลักสูตรสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย แบ่งออกเป็นประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร หลังจากที่ได้จัดทำแล้ว โดยอาศัยความคิดเห็นจากผู้ใช้หลักสูตร ผู้มีส่วนร่วมในการทำหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ การประเมินระหว่างการดำเนินการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้ดีเพียงใด ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด



และการประเมินหลังการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบหลักสูตรทั้งระบบ หลังจากที่ใช้หลักสูตรครบแต่ละช่วงอายุเพื่อสรุปผลว่าหลักสูตรที่จัดทำควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

### **การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ**

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ หรือเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ สามารถปรับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เหมาะสมกับศักยภาพของเด็กแต่ละประเภท โดยเฉพาะเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี มีความเสี่ยงต่อสภาพความผิดปกติ พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด หากพบความผิดปกติต้องช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟูโดยเร็วที่สุด โดยพ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูสามารถนำเด็กไปรับบริการในการส่งเสริมพัฒนาการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล ศูนย์บริการทางสาธารณสุข ศูนย์การศึกษาพิเศษ มูลนิธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ รวมถึงเข้ารับการศึกษานอกระบบหรือโรงเรียนเรียนรวม

### **การเชื่อมต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย**

การเชื่อมต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย เป็นการเชื่อมต่อการอบรมเลี้ยงดูของพ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูกับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือเป็นการเชื่อมต่อสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยอายุแรกเกิด-๓ ปี กับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (อายุ ๓-๖ ปี) การเชื่อมต่อการพัฒนาเด็กมีส่วนสำคัญเนื่องจากการพัฒนาต้องมีความต่อเนื่อง เด็กจำเป็นต้องเรียนรู้และปรับตัว เพราะพัฒนาการของเด็กในวัยนี้ยังไม่เอื้อต่อการยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การปรับตัวของเด็กในรอยเชื่อมต่อการพัฒนา จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุน การช่วยเหลือจากพ่อแม่ ผู้เลี้ยงดู ผู้สอน และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยควรปฏิบัติ ดังนี้

#### **๑. บทบาทพ่อแม่และผู้เลี้ยงดู**

พ่อแม่และผู้เลี้ยงดูเด็ก มีบทบาทสำคัญในการเชื่อมต่อการพัฒนาเด็กปฐมวัย ดังนี้

๑.๑ ต้องมีความพร้อมในการให้ข้อมูลพื้นฐานของเด็ก โดยให้รายละเอียดตามผลการบันทึกในสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข หรือของหน่วยงานอื่น

๑.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีของเด็กในการใช้ชีวิตครอบครัวอย่างอบอุ่น มั่นคง มีการสื่อสารทางบวก ระหว่างสมาชิกในครอบครัว มีการปฏิบัติต่อกันด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีการใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินชีวิต

๑.๓ ต้องพิจารณาเลือกสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามมาตรฐานการเลี้ยงดูเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี

๑.๔ ตระหนักถึงความสำคัญที่จะร่วมมือกับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในการส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย

๑.๕ ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามคำแนะนำของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เลี้ยงดูเด็ก ด้วยการให้ความรัก ความอบอุ่น ความเอื้ออาทร ความปลอดภัย และส่งเสริมให้เด็กมีอิสระในการทำสิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้เด็กมีจินตนาการและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๑.๖ ประสานความร่วมมือระหว่างบ้านและสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในการพัฒนาเด็กไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๗ สร้างความคุ้นเคยระหว่างเด็กกับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยก่อนที่จะให้เด็กรับการอบรมเลี้ยงดู ในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

นอกจากนี้ พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูจะสามารถเตรียมให้เด็กออกสู่โลกกว้างได้อย่างมั่นใจ เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขได้ ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้เด็กฝึกปฏิบัติการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน เช่น การบอกชื่อตนเอง การบอกความต้องการของตนเอง การแต่งกาย การรับประทานอาหาร

๒) ส่งเสริมให้เด็กเชื่อมั่นในตนเอง ด้วยการเปิดโอกาสให้เด็กได้ทำอะไรด้วยตนเอง แม้จะสกปรกและเเทอะบ้าง ไม่ถูกใจพ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูก็ตาม ควรหลีกเลี่ยงการบังคับ ชูเชิญ หรือต่อล้อต่อเถียง ทำโทษรุนแรง แต่ใช้วิธีอบรมสั่งสอนด้วยความเข้าใจ สนใจ ชมเชย เมื่อเด็กทำสิ่งที่ควร และช่วยเหลือเมื่อเด็กต้องการ

๓) ส่งเสริมให้เด็กรู้จักฟัง เรียบเรียงความคิด ฝึกการใช้ภาษาด้วยการถามให้เด็กแสดงความคิดเห็น พูดถึงเรื่องราวหรือแสดงท่าทางตามที่ได้เข้าใจ หลังจากที่ได้พบกับเหตุการณ์ต่างๆ หรือจากที่พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูเด็กเล่านิทานให้ฟัง

๔) ส่งเสริมให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง ด้วยการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด ด้วยความรักและเข้าใจ ซึ่งจะทำให้เด็กมีโอกาสโต้ตอบ สร้างความคุ้นเคย ทำให้เกิดความรักความผูกพันและรู้สึกได้รับความรัก

๕) ส่งเสริมให้เด็กรู้สึกสนุก มีความสุขกับการกระทำสิ่งที่สร้างสรรค์ ด้วยการเปิดโอกาสให้เด็กได้เรียนรู้ เล่น และฝึกทำสิ่งต่างๆ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรและปลอดภัย

๖) ส่งเสริมให้เด็กเป็นผู้ที่มีความเป็นมิตร และเป็นที่ยอมรับในสังคมได้ง่ายด้วยการยิ้มแย้ม สัมผัสเด็กอย่างอ่อนโยน คอยสังเกตการณ์แสดงออกของเด็ก สนใจที่จะตอบคำถามและเล่าเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมกับเด็ก เพื่อให้เด็กเรียนรู้ภาษาได้เร็วและมีกำลังใจ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน

๗) ส่งเสริมให้เด็กมีจิตใจมั่นคงไม่สับสน ด้วยการอบรมเลี้ยงดูด้วยความรัก ความเมตตา เป็นแบบอย่างที่ดีงามในการใช้เหตุผลอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ฝึกให้เป็นคน รู้จักคิด มีน้ำใจและคุณธรรม หลีกเลี่ยงการทำโทษรุนแรงหรือละเลยทอดทิ้งเด็ก ใช้เวลาอย่างมีคุณภาพอยู่กับเด็ก ให้ความสนใจต่อกัน ปฏิบัติต่อกันด้วยความรักความเข้าใจ

๘) ส่งเสริมให้เด็กได้รู้ กล้าแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกอย่างเหมาะสมตามกาลเทศะด้วยการให้ความสนใจในสิ่งที่เด็กกำลังทำ ตอบคำถามของเด็ก ฟังให้เด็กสังเกต สิ่งต่างๆ รอบตัว ให้โอกาสที่จะแสดงความรู้สึกนึกคิดของตนเองอย่างเต็มที่ เปิดโอกาสให้ลองผิดลองถูกในโอกาสที่ไม่เสียหายและเป็นอันตราย

๙) ส่งเสริมให้เด็กเกิดแรงจูงใจที่จะทำสิ่งที่ดีๆ ด้วยการให้ความสนใจ ชมเชยหรือให้รางวัลตามสมควรทันทีที่เด็กมีพฤติกรรมที่พึงปรารถนา เช่น ให้อุ้มใหญ่ เล่นกับน้อง ช่วยหยิบของ พุดเพราะรับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ

๑๐) ส่งเสริมการใช้ภาษาของเด็ก ด้วยการพูดคุยกับเด็กด้วยภาษาที่ฟังเข้าใจง่ายและชัดเจน ด้วยท่าทางที่เป็นมิตร อาจใช้การเล่านิทาน อ่านหนังสือให้ฟัง เล่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ฟัง

๑๑) เตรียมเด็กเข้าสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เมื่อเด็กอายุ ๓ ปี ก็พร้อมที่จะเข้าสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยหรือไปรับบริการจากสถานที่ที่รับเลี้ยงเด็กปฐมวัย เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ่อแม่หรือผู้เลี้ยงดูสามารถช่วยเตรียมความพร้อมให้เด็กที่จะไปเรียนรู้อีกกว้าง ได้ด้วยการสร้างทัศนคติที่ดีต่อสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ด้วยการเล่าเรื่องเกี่ยวกับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ฟัง พาไปรู้จักกับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้เด็กๆ ไปอยู่ในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยก่อนที่จะเข้าเรียน ไปเล่นเครื่องเล่น โดยไม่ขู่เด็กว่าถ้าทำตัวไม่ดีจะทิ้งเด็กไว้ที่สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย นอกจากนี้ ควรสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้เลี้ยงดูด้วยการพูดคุยกับเด็ก ถ้าเป็นไปได้ควรทำความคุ้นเคยรู้จักกับผู้เลี้ยงดูก่อนพาเด็กไปดูการจัดกิจกรรมในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

## ๒. บทบาทบุคลากรในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

บุคลากรในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยทุกคน มีความสำคัญในการช่วยเหลือการปรับตัวของเด็กในระยะเชื่อมต่อนี้ โดยมีบทบาท ดังนี้

๒.๑ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็ก ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเจริญเติบโตทางร่างกาย ข้อมูลด้านพัฒนาการเด็ก ข้อมูลสุขภาพและประวัติการเจ็บป่วย ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานส่วนตัวของเด็ก และครอบครัว

๒.๒ บุคลากรทุกคนในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยต้องตระหนักในเรื่องการกลัวการพลัดพรากว่าเป็นเรื่องปกติ นอกจากนี้ต้องสร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ มีความเมตตาต่อเด็กและช่วยส่งเสริมให้เด็กมีความไว้วางใจผู้อื่น อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ

๒.๓ บุคลากรทุกคนในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ควรมีการปฏิบัติต่อเด็กอย่างอ่อนโยน เช่น สัมผัส โอบกอด สบตา ใช้คำพูดที่ไพเราะ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับเด็ก เช่น ใช้ภาษาที่สร้างสรรค์ มีกิริยามารยาทสุภาพ ใช้เหตุผลมากกว่าอารมณ์

๒.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กเกิดความคุ้นเคยกับสิ่งแวดล้อมใหม่ ผู้เลี้ยงดูเด็กคนใหม่ และส่งเสริมการเรียนรู้ให้โอกาสเด็กได้ทำกิจกรรมด้วยตนเอง จัดเตรียมของเล่นและสื่อเพื่อการ เล่นสิ่งใหม่ๆ ทดลองสิ่งใหม่ๆ ในที่ปลอดภัยตามลำพังบ้าง แต่สามารถสังเกตเห็นเด็กได้ ในระยะแรก อาจยินยอมให้เด็กนำสิ่งของที่เด็กกรักจากบ้านมาได้

### หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ ๓-๖ ปี

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓-๖ ปี เป็นการจัดการศึกษาในลักษณะของการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษา เด็กจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัยและความสามารถของแต่ละบุคคล

#### จุดหมาย

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยมุ่งเด็กมีพัฒนาการตามวัยเต็มตามศักยภาพ และมีความพร้อมในการเรียนรู้ต่อไป จึงกำหนดจุดหมายเพื่อให้เกิดกับเด็กเมื่อจบการศึกษาระดับปฐมวัย ดังนี้

๑. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย แข็งแรง และมีสุขนิสัยที่ดี
๒. สุขภาพจิตดี มีสุนทรียภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตใจที่ดีงาม
๓. มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีวินัย และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
๔. มีทักษะการคิด การใช้ภาษาสื่อสาร และการแสวงหาความรู้ได้เหมาะสมกับวัย

#### มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ประกอบด้วย

๑. พัฒนาการด้านร่างกาย ประกอบด้วย ๒ มาตรฐานคือ
  - มาตรฐานที่ ๑ ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขนิสัยที่ดี
  - มาตรฐานที่ ๒ กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ประกอบด้วย ๓ มาตรฐานคือ
  - มาตรฐานที่ ๓ มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข
  - มาตรฐานที่ ๔ ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว
  - มาตรฐานที่ ๕ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม
๓. พัฒนาการด้านสังคม ประกอบด้วย ๓ มาตรฐานคือ
  - มาตรฐานที่ ๖ มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
  - มาตรฐานที่ ๗ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

มาตรฐานที่ ๘ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา ประกอบด้วย ๔ มาตรฐานคือ

มาตรฐานที่ ๙ ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

มาตรฐานที่ ๑๐ มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐานในการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๑๑ มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

มาตรฐานที่ ๑๒ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมีความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้เหมาะสมกับวัย

### ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาเด็กที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

### สภาพที่พึงประสงค์

สภาพที่พึงประสงค์เป็นพฤติกรรมหรือความสามารถตามวัยที่คาดหวังให้เด็กเกิด บนพื้นฐานพัฒนาการตามวัยหรือความสามารถตามธรรมชาติในแต่ละระดับอายุ เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดสาระการเรียนรู้ในการจัดประสบการณ์ และประเมินพัฒนาการเด็ก

### การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยกำหนดกรอบโครงสร้างเวลาในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็ก ๑-๓ ปีการศึกษาโดยประมาณ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับอายุของเด็กที่เริ่มเข้าสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยเวลาเรียนสำหรับเด็กปฐมวัยจะขึ้นอยู่กับสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันต่อ ๑ ปีการศึกษา ในแต่ละวันจะใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

### สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ เป็นสื่อกลางในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กทุกด้าน ให้เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตรที่กำหนด ประกอบด้วย ประสบการณ์สำคัญ และสาระที่ควรเรียนรู้ ดังนี้

๑. **ประสบการณ์สำคัญ** ประสบการณ์สำคัญเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนนำไปใช้ในการออกแบบการจัดประสบการณ์ให้เด็กปฐมวัยเรียนรู้ ลงมือปฏิบัติ และได้รับการส่งเสริมพัฒนาการครอบคลุมทุกด้าน ดังนี้

๑.๑ **ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย** เป็นการสนับสนุนให้เด็กได้มีโอกาสพัฒนาการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก และการประสานสัมพันธ์ระหว่างกล้ามเนื้อและ

ระบบประสาท ในการทำกิจกรรมประจำวันหรือทำกิจกรรมต่างๆ และสนับสนุนให้เด็กมีโอกาสดูแล สุขภาพและสุขอนามัย สุขอนิสัย และการรักษาความปลอดภัย

**๑.๒ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ** เป็นการสนับสนุน ให้เด็กได้แสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกของตนเองที่เหมาะสมกับวัย ตระหนักถึงลักษณะพิเศษ เฉพาะ ที่เป็นอัตลักษณ์ ความเป็นตัวของตัวเอง มีความสุข ร่าเริงแจ่มใส การเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ได้ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม สนุกทริยภาพ ความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และความเชื่อมั่นในตนเองขณะปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ

**๑.๓ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคม** เป็นการสนับสนุนให้เด็ก ได้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและสิ่งแวดล้อมต่างๆ รอบตัวจากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ผ่านการ เรียนรู้ทางสังคม เช่น การเล่น การทำงานกับผู้อื่น การปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน การแก้ปัญหาข้อ ขัดแย้งต่างๆ

**๑.๔ ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา** เป็นการสนับสนุนให้เด็ก ได้รับรู้และเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัวผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม บุคคลและสื่อต่างๆ ด้วย กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้เด็กพัฒนาการใช้ภาษา จินตนาการความคิด สร้างสรรค์ การแก้ปัญหา การคิดเชิงเหตุผล และการคิดรวบยอดเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ รอบตัวและมี ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

## ๒. สารที่ควรเรียนรู้

สารที่ควรเรียนรู้ เป็นเรื่องราวรอบตัวเด็กที่นำมาเป็นสื่อกลางในการจัดกิจกรรมให้ เด็กเกิดแนวคิดหลังจากนำเสนอสารที่ควรรู้นั้นๆ มาจัดประสบการณ์ให้เด็ก เพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ กำหนดไว้ ทั้งนี้ ไม่เน้นการท่องจำเนื้อหา ผู้สอนสามารถกำหนดรายละเอียดขึ้นเองให้สอดคล้องกับวัย ความต้องการ และความสนใจของเด็ก โดยให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์สำคัญ ทั้งนี้ อาจยืดหยุ่น เนื้อหาได้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็ก ดังนี้

**๒.๑ เรื่องราวที่เกี่ยวกับตัวเด็ก** เด็กควรเรียนรู้ชื่อ นามสกุล รูปร่างหน้าตา อวัยวะ ต่างๆ วิธีระมัดระวังร่างกายให้สะอาดและมีสุขภาพอนามัยที่ดี การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ การระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองจากผู้อื่นและภัยใกล้ตัว รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่าง ปลอดภัย การรู้จักประวัติความเป็นมาของตนเองและครอบครัว การปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของ ครอบครัวและโรงเรียน การเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น การรู้จักแสดงความคิดเห็นของตนเองและ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การกำกับตนเอง การเล่นและทำสิ่งต่างๆ ด้วยตนเองตามลำพังหรือกับ ผู้อื่น การตระหนักรู้เกี่ยวกับตนเอง ความภาคภูมิใจในตนเอง การสะท้อนการรับรู้อารมณ์และ ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่น การแสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกอย่างเหมาะสม การแสดง มารยาทที่ดี การมีคุณธรรมจริยธรรม

**๒.๒ เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับครอบครัวสถานศึกษา ชุมชน และบุคคลต่างๆ ที่เด็กต้องเกี่ยวข้องหรือใกล้ชิดและมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวัน สถานที่สำคัญ วันสำคัญ อาชีพของคนในชุมชน ศาสนา แหล่งวัฒนธรรมในชุมชน สัญลักษณ์สำคัญของชาติไทยและการปฏิบัติตามวัฒนธรรมท้องถิ่นและความเป็นไทย หรือแหล่งเรียนรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่นอื่นๆ

**๒.๓ ธรรมชาติรอบตัว** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับชื่อ ลักษณะ ส่วนประกอบ การเปลี่ยนแปลงและความสัมพันธ์ของมนุษย์ สัตว์ พืช ตลอดจนการรู้จักเกี่ยวกับดิน น้ำ ท้องฟ้า สภาพอากาศ ภัยธรรมชาติ แรงและพลังงานในชีวิตประจำวันสิ่งแวดล้อมเด็ก รวมทั้งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการรักษาสาธารณสุขสมบัติ

**๒.๔ สิ่งต่างๆ รอบตัวเด็ก** เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายในชีวิตประจำวัน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้หนังสือและตัวหนังสือ รู้จักชื่อ ลักษณะ สี ผิวสัมผัส ขนาด รูปร่าง รูปทรง ปริมาตร น้ำหนัก จำนวน ส่วนประกอบ การเปลี่ยนแปลงและความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ รอบตัว เวลา เงิน ประโยชน์ การใช้งาน และการเลือกใช้สิ่งของเครื่องใช้ ยานพาหนะ การคมนาคม เทคโนโลยีและการสื่อสารต่างๆ ที่ใช้อยู่ในชีวิตประจำวันอย่างประหยัด ปลอดภัยและรักษาสิ่งแวดล้อม

### การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓-๖ ปี เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะการบูรณาการผ่านการเล่น การลงมือกระทำจากประสบการณ์ตรงอย่างหลากหลาย เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ไม่จัดเป็นรายวิชา โดยมีหลักการ และแนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

#### ๑. หลักการจัดประสบการณ์

๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้้อย่างหลากหลาย เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวม อย่างสมดุลและต่อเนื่อง

๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

๑.๓ จัดให้เด็กได้รับการพัฒนา โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็ก

๑.๔ จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาพัฒนาเด็กอย่างต่อเนื่อง

๑.๕ ให้พ่อแม่ ครอบครัว ชุมชน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

## ๒. แนวทางการจัดประสบการณ์

๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการและการทำงานของสมอง ที่เหมาะสมกับอายุ วุฒิภาวะและระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ

๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับแบบการเรียนรู้ของเด็ก เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลอง และคิดแก้ปัญหา ด้วยตนเอง

๒.๓ จัดประสบการณ์แบบบูรณาการ โดยบูรณาการทั้งกิจกรรม ทักษะ และสาระการเรียนรู้

๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่มคิด วางแผน ตัดสินใจลงมือกระทำและนำเสนอความคิด โดยผู้สอนหรือผู้จัดประสบการณ์เป็นผู้สนับสนุนอำนวยความสะดวก และเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่างๆ กัน

๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก สอดคล้องกับบริบท สังคม และวัฒนธรรมที่แวดล้อมเด็ก

๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีและทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม และการมีวินัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

๒.๙ จัดทำสารนิทัศน์ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรองและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

๒.๑๐ จัดประสบการณ์โดยให้พ่อแม่ ครอบครัว และชุมชนมีส่วนร่วมทั้งการวางแผนการสนับสนุนสื่อ แหล่งเรียนรู้ การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการ

## ๓. การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ ๓ ปี - ๖ ปีบริบูรณ์ สามารถนำมาจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ผู้สอนหรือผู้จัดประสบการณ์ทราบว่าแต่ละวันจะทำกิจกรรมอะไร เมื่อใด และอย่างไร ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมประจำวันสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการนำไปใช้ของแต่ละหน่วยงานและสภาพชุมชน ที่สำคัญผู้สอนต้องคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน การจัดกิจกรรมประจำวันมีหลักการจัดและขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ดังนี้



### ๓.๑ หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กในแต่ละวัน แต่ยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก เช่น

วัย ๓-๔ ปี มีความสนใจประมาณ ๘-๑๒ นาที

วัย ๔-๕ ปี มีความสนใจประมาณ ๑๒-๑๕ นาที

วัย ๕-๖ ปี มีความสนใจประมาณ ๑๕-๒๐ นาที

๒. กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า ๒๐ นาที

๓. กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เพื่อช่วยให้เด็กรู้จักเลือกตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา คิดสร้างสรรค์ เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้เวลาประมาณ ๔๐-๖๐ นาที

๔. กิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและผู้สอน หรือผู้จัดประสบการณ์เป็นผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง จัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้ กิจกรรมที่ต้องออกกำลังกายควรจัดสลับกับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

### ๓.๒ ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการนำไปใช้ของแต่ละหน่วยงานและสภาพชุมชน ที่สำคัญผู้สอนต้องคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังต่อไปนี้

**๓.๒.๑ การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่** เป็นการพัฒนาความแข็งแรง การทรงตัว การยืดหยุ่น ความคล่องแคล่วในการใช้วัยวะต่างๆ และจังหวะการเคลื่อนไหวในการใช้กล้ามเนื้อใหญ่ โดยจัดกิจกรรมให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม ปีนป่ายเล่นอิสระ เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

**๓.๒.๒ การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก** เป็นการพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก กล้ามเนื้อมือ-นิ้วมือ การประสานสัมพันธ์ระหว่างกล้ามเนื้อมือและระบบประสาทตามือได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน โดยจัดกิจกรรมให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมการศึกษา ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับชิ้นส้อม และใช้วัสดุอุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

**๓.๒.๓ การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม** เป็นการปลูกฝังให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัย รับผิดชอบ ชื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและ

ศาสนาที่นับถือโดยจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง

**๓.๒.๔ การพัฒนาสังคมนิสัย** เป็นการพัฒนาให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รับผิดชอบความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น โดยรวมทั้งรับผิดชอบอันตรายจากคนแปลกหน้า ให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ รับประทานอาหารพักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกา ข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ

**๓.๒.๕ การพัฒนาการคิด** เป็นการพัฒนาให้เด็กมีความสามารถในการคิดแก้ปัญหาความคิดรวบยอด และคิดเชิงเหตุผลทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ โดยจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ศึกษาสถานศึกษาที่เล่นเกมการศึกษา ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ฝึกออกแบบและสร้างชิ้นงาน และทำกิจกรรมทั้งเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ และรายบุคคล

**๓.๒.๖ การพัฒนาภาษา** เป็นการพัฒนาให้เด็กใช้ภาษาสื่อสารถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์โดยสามารถตั้งคำถามในสิ่งที่สงสัยใคร่รู้ จัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กได้กล้าแสดงออกในการฟัง พูด อ่าน เขียน มีนิสัยรักการอ่าน และบุคคลแวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

**๓.๒.๗ การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์** เป็นการส่งเสริมให้เด็กมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆ โดยจัดกิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์ ดนตรี การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อย่างอิสระ เล่นบทบาทสมมติ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นบล็อก และเล่นก่อสร้าง

### การประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการเด็กอายุ ๓-๖ ปี เป็นการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ผลที่ได้จากการสังเกตพัฒนาการเด็กต้องนำมาจัดทำสารนิทัศน์หรือจัดทำข้อมูลหลักฐานหรือเอกสารอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวบรวมผลงานสำหรับเด็กเป็นรายบุคคลที่สามารถบอกเรื่องราวหรือประสบการณ์ที่เด็กได้รับว่าเด็กเกิดการเรียนรู้และมีความก้าวหน้าเพียงใด ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลผลการประเมินพัฒนาการเด็กมาพิจารณา ปรับปรุงวางแผนการจัดกิจกรรม และ

ส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง การประเมินพัฒนาการควรยึดหลัก ดังนี้

๑. วางแผนการประเมินพัฒนาการอย่างเป็นระบบ
๒. ประเมินพัฒนาการเด็กครบทุกด้าน
๓. ประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี
๔. ประเมินพัฒนาการตามสภาพจริงจากกิจกรรมประจำวันด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ควรใช้แบบทดสอบ
๕. สรุปผลการประเมิน จัดทำข้อมูลและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาเด็ก

สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ ๓-๖ ปี ได้แก่ การสังเกต การบันทึกพฤติกรรมการเล่นกับเด็ก การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็กที่เก็บอย่างมีระบบ

#### **การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา**

หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยเป็นหลักสูตรของสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยแต่ละแห่งวางแผนหรือกำหนดแนวทางการจัดการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เด็กบรรลุมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้และสภาพที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยกำหนด สถานศึกษาต้องคำนึงถึง วิสัยทัศน์ จุดเน้น ภูมิปัญญาท้องถิ่น สภาพบริบทและความต้องการของชุมชน มาออกแบบหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

##### **๑. จุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา**

สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาบนพื้นฐานหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย โดยสถานศึกษาต้องเชื่อมโยงมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยไปสู่การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และสะท้อนให้เห็นหลักการของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย เช่น การประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัวชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้สอนปฐมวัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

##### **๒. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา**

หลักสูตรสถานศึกษาจะต้องสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับธรรมชาติและการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย การสร้างหลักสูตรสถานศึกษาควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และเอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว สภาพปัจจุบัน สภาพต่างๆ ที่เป็นปัญหา จุดเด่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒.๒ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ ภารกิจหรือพันธกิจ เป้าหมาย มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้ สภาพที่พึงประสงค์ โดยโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สาระการเรียนรู้รายปีเพื่อกำหนดประสบการณ์สำคัญและสาระที่ควรรู้ในแต่ละช่วงอายุ ระยะเวลาเรียน การจัดประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการและการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งสถานศึกษาอาจกำหนดโครงสร้างหลักสูตรได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

๒.๓ การประเมินหลักสูตรของสถานศึกษาปฐมวัย แบ่งออกเป็นการประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตร หลังจากที่ได้จัดทำแล้ว โดยอาศัยความคิดเห็นจากผู้ใช้หลักสูตร ผู้มีส่วนร่วมในการทำหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตรเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถนำไปใช้ได้ดีเพียงใด ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด และการประเมินหลังการใช้หลักสูตร เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบหลักสูตรทั้งระบบหลังจากที่ใช้หลักสูตรครบแต่ละช่วงอายุเพื่อสรุปผลว่าหลักสูตรที่จัดทำควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไร

#### **การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (เด็กอายุ ๓-๖ ปี) สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ**

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะสามารถนำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยไปปรับใช้ได้ ทั้งในส่วนของโครงสร้างหลักสูตร สาระการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์ และการประเมินพัฒนาการให้เหมาะสมกับสภาพ บริบท ความต้องการ และศักยภาพของเด็กแต่ละประเภท เพื่อพัฒนาให้เด็กมีคุณภาพตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย กำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดเป้าหมายคุณภาพเด็ก ซึ่งหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยได้กำหนดมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางเพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องใช้ในการพัฒนาเด็ก สถานศึกษาหรือผู้จัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ สามารถเลือกหรือปรับใช้ ตัวบ่งชี้ และสภาพที่พึงประสงค์ในการพัฒนาเด็ก เพื่อนำไปจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลให้ครอบคลุมพัฒนาการของเด็กทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

๒. การประเมินพัฒนาการเด็กจะต้องคำนึงถึงปัจจัยความแตกต่างของเด็ก อาทิ เด็กที่มีความพิการแต่ละด้าน อาจต้องมีการปรับการประเมินพัฒนาการที่เอื้อต่อสภาพความพิการของเด็ก ทั้งวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ควรให้สอดคล้องกับเด็กกลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้านดังกล่าว

๓. สถานศึกษาที่มีเด็กกลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้านควรได้รับการสนับสนุนครูพี่เลี้ยงให้การดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาการ กรณีที่มีเด็กกลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้านมีผลพัฒนาการไม่เป็นไป

ตามเป้าหมาย ควรมีการส่งต่อไปยังสถานพัฒนาเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อให้ได้รับการพัฒนาต่อไป

### การสร้างรอยเชื่อมต่อการศึกษาระดับปฐมวัยกับระดับประถมศึกษาปีที่ ๑

การสร้างรอยเชื่อมต่อการศึกษาระดับปฐมวัยกับระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ มีความสำคัญอย่างยิ่ง ส่งผลดีต่อการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยในการปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี สามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างราบรื่น การเชื่อมต่อของการศึกษาระดับปฐมวัยกับระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ จะประสบผลสำเร็จได้ บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

#### ๑. ผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทเป็นผู้นำในการสร้างรอยเชื่อมต่อการระหว่างหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ โดยต้องศึกษาหลักสูตรทั้งสองระดับ เพื่อทำความเข้าใจและจัดระบบการบริหารงานด้านวิชาการที่จะเอื้อต่อการเชื่อมต่อการศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดประชุมผู้สอนระดับปฐมวัยและผู้สอนระดับประถมศึกษา ร่วมกันสร้างความเข้าใจรอยเชื่อมต่อการของหลักสูตรทั้งสองระดับให้เป็นแนวปฏิบัติของสถานศึกษา เพื่อผู้สอนทั้งสองระดับจะได้เตรียมการสอนได้สอดคล้องกับเด็กวัยนี้

๑.๒ จัดหาเอกสารหลักสูตรและเอกสารทางวิชาการของทั้งสองระดับมาไว้ให้ผู้สอนและบุคลากรอื่นๆ ได้ศึกษาทำความเข้าใจ อย่างสะดวกและเพียงพอ

๑.๓ จัดกิจกรรมให้ผู้สอนทั้งสองระดับมีโอกาสแลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้ใหม่ๆ ร่วมกัน

๑.๔ จัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการสร้างรอยเชื่อมต่อ

๑.๕ จัดกิจกรรมให้ความรู้ กิจกรรมสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พ่อแม่ ผู้ปกครองเข้าใจการศึกษาทั้งสองระดับ และให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือเด็กให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ได้ดี

ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในสถานศึกษาของตนเอง ผู้บริหารสถานศึกษาควรประสานกับสถานศึกษาที่คาดว่าเด็กจะไปเข้าเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ในการช่วยเหลือเด็กสามารถปรับตัวเข้ากับสถานศึกษาใหม่ได้

#### ๒. ผู้สอนระดับปฐมวัย

ผู้สอนระดับปฐมวัยต้องศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการเรียนการสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และสร้างความเข้าใจให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครองและบุคลากรอื่นๆ รวมทั้งช่วยเหลือเด็กในการปรับตัวก่อนเลื่อนขึ้นชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ โดยผู้สอนควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กเป็นรายบุคคลเพื่อส่งต่อผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ซึ่งจะทำให้ผู้สอนระดับประถมศึกษาสามารถใช้ข้อมูลนั้นช่วยเหลือเด็กในการปรับตัวเข้ากับการเรียนรู้ใหม่ต่อไป

๒.๒ พูดคุยกับเด็กถึงประสบการณ์ที่ดีๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ เพื่อให้เด็กเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้

๒.๓ จัดให้เด็กได้มีโอกาสทำความรู้จักกับผู้สอน ตลอดจนการสำรวจสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๒.๔ จัดสื่อ วัสดุอุปกรณ์ หนังสือที่เหมาะสมกับวัยเด็กที่ส่งเสริมให้เด็กได้เรียนรู้และมีประสบการณ์พื้นฐานที่สอดคล้องกับรอยเชื่อมต่อในการเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

### ๓. ผู้สอนระดับประถมศึกษา

ผู้สอนระดับประถมศึกษาต้องมีความรู้ ความเข้าใจในพัฒนาการเด็กปฐมวัย และมีเจตคติที่ดีต่อการจัดประสบการณ์ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย เพื่อนำมาเป็นข้อมูลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ให้ต่อเนื่องกับการพัฒนาเด็กในระดับปฐมวัย โดยควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดกิจกรรมให้เด็ก พ่อแม่ และผู้ปกครอง มีโอกาสได้ทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้สอนและห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ก่อนเปิดภาคเรียน

๓.๒ จัดสภาพห้องเรียนให้ใกล้เคียงกับห้องเรียนระดับปฐมวัย โดยจัดให้มีมุมประสบการณ์ภายในห้อง เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสทำกิจกรรมได้อย่างอิสระ เช่น มุมหนังสือ มุมของเล่น มุมเกมการศึกษา เพื่อช่วยให้เด็กชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ได้ปรับตัวและเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

๓.๓ จัดกิจกรรมร่วมกันกับเด็กในการสร้างข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติตน

๓.๔ จัดกิจกรรมช่วยเหลือ ส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับเด็กตามความแตกต่างระหว่างบุคคล

๓.๕ เผยแพร่ข่าวสารด้านการเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเด็ก พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชน

### ๔. พ่อแม่ ผู้ปกครอง

พ่อแม่ ผู้ปกครองเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมการศึกษาของบุตรหลาน และเพื่อช่วยบุตรหลานของตนเองในการศึกษาต่อชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรของการศึกษาทั้งสองระดับ

๔.๒ จัดหาหนังสือ อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับวัยเด็ก

๔.๓ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับบุตรหลาน ให้ความรัก ความเอาใจใส่ ดูแลบุตรหลานอย่างใกล้ชิด

๔.๔ จัดเวลาในการทำกิจกรรมร่วมกับบุตรหลาน เช่น เล่นนิทาน อ่านหนังสือร่วมกัน สนทนาพูดคุย ซักถามปัญหาในการเรียน ให้การเสริมแรงและให้กำลังใจ

๔.๕ ร่วมมือกับผู้สอนและสถานศึกษาในการช่วยเตรียมตัวบุตรหลาน เพื่อช่วยให้บุตรหลานปรับตัวได้ดีขึ้น

#### **การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงาน**

การจัดการศึกษาปฐมวัยมีหลักการสำคัญในการให้สังคม ชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและกระจายอำนาจการศึกษาไปยังท้องถิ่นโดยตรง โดยเฉพาะสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นผู้จัดการศึกษาในระดับนี้ ดังนั้น เพื่อให้ผลผลิตทางการศึกษาปฐมวัยมีคุณภาพตามมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม จำเป็นต้องมีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกกลุ่มทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษา เห็นความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน วางแผน และดำเนินงานการจัดการศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพอย่างแท้จริง

การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษาปฐมวัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา กระบวนการนิเทศ และระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย สร้างความมั่นใจให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการดำเนินการที่เป็นระบบเครือข่ายครอบคลุมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ในรูปแบบของคณะกรรมการ ที่มาจากบุคคลทุกระดับและทุกอาชีพ การกำกับ ติดตาม และประเมินผลต้องมีการรายงานผลจากทุกระดับให้ทุกฝ่าย รวมทั้งประชาชนทั่วไปทราบ เพื่อนำข้อมูลจากรายงานผลมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยต่อไป

## **๒. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้**

ในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ มีแนวการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำโครงสร้างรายวิชา
๒. กำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้
๓. กำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ออกแบบการประเมินผล การเรียนรู้ และกำหนดผลงาน/ชิ้นงาน/ภาระงาน)

๔. ออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด (โดยตรวจสอบผลการจัดการเรียนรู้จาก “หลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้”)

### ๒.๑ การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

เมื่อได้รายวิชาลงโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว(ระดับประถม เป็นรายวิชาละ ๑ ปีการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย เป็นรายวิชาละ ๑ ภาคเรียน) ครูผู้สอนจัดทำโครงสร้างรายวิชาโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดชื่อหน่วยการเรียนรู้ โดยผู้สอนพิจารณาคำ/ข้อความสำคัญ (Key words) หรือเนื้อหา ในตัวชี้วัดของทั้งรายวิชามาจัดกลุ่ม โดยนำตัวชี้วัดที่มีเนื้อหาอยู่ในกลุ่มเดียวกัน หรือเป็นเรื่องเดียวกัน มีจุดเน้นเดียวกันเพียง ๑ จุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียน มารวมกันจัดเป็น ๑ หน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน ๑ รายวิชาจะมีหลายหน่วยฯ และแต่ละหน่วยฯ จะมีตัวชี้วัดซ้ำหรือไม่ซ้ำก็ได้(ถ้าจัดซ้ำ ต้องสอนซ้ำ-เนื้อหาอาจจะลึกกว่าเดิม และต้องประเมินผลการเรียนรู้ด้วย) อยู่ในดุลพินิจของผู้สอน แต่เวลาที่ใช้จัดการเรียนรู้รวมทั้งหมด ต้อง ไม่เกินจำนวนชั่วโมงที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา แล้วตั้งชื่อหน่วยให้น่าสนใจสำหรับผู้เรียนและสื่อความหมายของเนื้อหาในหน่วยฯ ด้วย

๒. ระบุมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด ที่นำมาจัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ โดยเขียนรหัสมาตรฐาน ระดับชั้นและตัวชี้วัดที่นำมาจัดทำหน่วยฯ ทั้งหมด

๓. กำหนดสาระสำคัญ สำหรับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ โดยเขียนเป็นข้อความที่เป็นหลักการกลาง ๆ ของหน่วย เพื่อชี้ให้เห็นว่า หน่วยนี้ ต้องการเน้นให้ผู้เรียนได้รับหลักการอะไรของวิชา ที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิต หรือเรียนต่อสูงขึ้นได้ และหลักการนี้ อาจจะเหมือนกันหลายระดับชั้นได้ เนื่องจากผู้เรียนเรียนเรื่องเดียวกัน แต่เมื่อเรียนชั้นสูงขึ้น จะได้รับรายละเอียดที่ซับซ้อน และลึกซึ้งมากขึ้น เช่น “การบวกคือการเพิ่มจำนวน การลบ คือการลดจำนวน” “แสง คลอโรฟิลล์ แก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ และน้ำ เป็นปัจจัยที่จำเป็นต่อกระบวนการสังเคราะห์ด้วยแสงของพืช” “การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างจำกัด ต้องใช้อย่างคุ้มค่า ใช้ด้วยความระมัดระวัง และไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม” “งานเขียนที่ดีต้องเขียนให้มีการดำเนินเรื่องที่ชวนให้ติดตาม และใช้สำนวนที่เหมาะสม” “การให้ข้อมูลหรือข้อร้อง ต้องพูดด้วยรูปแบบประโยคที่เหมาะสมกับกาลเทศะ และพูดอย่างมีมารยาทตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา” “การได้รับสารอาหารในสัดส่วนที่เหมาะสมกับวัย ทำให้ระบบต่าง ๆ ของร่างกายทำงานเป็นปกติ ส่งผลให้ร่างกายเจริญเติบโตอย่างปกติสมวัย” เป็นต้น

- กำหนดระยะเวลา (จำนวนชั่วโมง) สำหรับแต่ละหน่วยการเรียนรู้ รวมทุกหน่วย แล้ว มีจำนวนชั่วโมงเท่ากับจำนวนชั่วโมงของรายวิชา



- กำหนดคะแนนของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ให้เหมาะสมตามความสำคัญของแต่ละหน่วย  
การจัดทำโครงสร้างรายวิชา อาจจะใช้แบบฟอร์มในการบันทึก ดังต่อไปนี้

### การจัดทำโครงสร้างรายวิชา

โครงสร้างรายวิชา..... กลุ่มสาระการเรียนรู้.....  
ชั้น..... เวลา..... ชั่วโมง จำนวน.....หน่วยกิต ภาคเรียนที่.....

ที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	มฐ. และ ตัวชี้วัด	สาระสำคัญ	เวลา (ชั่วโมง)	คะแนน
รวมตลอดปี/ภาค					

### ๒.๒ การจัดทำหน่วยการเรียนรู้

การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน เป็นหน่วยการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด เป็นเป้าหมายของหน่วยฯ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดของการใช้หลักสูตรสถานศึกษา เป็นการนำมาตรฐานการเรียนรู้สู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่ สพฐ.แนะนำ คือ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิค Backward Design ซึ่งมี ๓ ขั้นตอนใหญ่ ๆ ได้แก่

#### ๑. กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้

๒. กำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนด

๓. ออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด

**ขั้นที่ ๑ กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้** จากที่เป็นหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน เป้าหมายการเรียนรู้ของหน่วยฯ ได้แก่

ชื่อหน่วย.....

เป้าหมายการเรียนรู้.....

สาระสำคัญ .....(นำมาจากโครงสร้างรายวิชา).....

ตัวชี้วัด.....(นำมาจากโครงสร้างรายวิชาเขียนรหัสและรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด)

สมรรถนะสำคัญ.....

คุณลักษณะ...(นำมาจากตารางการวิเคราะห์ตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา หรืออาจจะเลือกคุณลักษณะที่สำคัญและเด่น กำหนดเป็นคุณลักษณะของหน่วยฯ).....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ให้พิจารณาภาพรวมของหน่วยฯ ว่า ควรจะเน้นคุณลักษณะอะไรบ้างจากคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ คุณลักษณะตามที่หลักสูตรฯ กำหนด ตามความเหมาะสม)

ขั้นที่ ๑ กำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นการนำเป้าหมายทุกเป้าหมาย (สาระสำคัญ ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด และคุณลักษณะ) มากำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียน อาจจะใช้ตาราง ดังนี้

เป้าหมาย	หลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้
สาระสำคัญ .....	(ภาระงาน/ชิ้นงาน) .....
ตัวชี้วัด ว๑.๑ป.๑/ ๑.....	(ภาระงาน/ชิ้นงาน) .....
สมรรถนะสำคัญ .....	(ภาระงาน/ชิ้นงาน) .....
คุณลักษณะ .....	(ภาระงาน/ชิ้นงาน) .....
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ .....	(ภาระงาน/ชิ้นงาน) .....

การกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการออกแบบการประเมินผลการเรียนรู้ให้เหมาะสม ซึ่งโดยทั่วไปได้กำหนดเป็น ๒ เทคนิคของการประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

๑. Selected Response หมายถึง ข้อสอบปรนัยเลือกตอบ จับคู่ ถูกผิด
๒. Constructed Response หมายถึง ข้อสอบเติมคำ หรือเติมข้อความ หรือเขียน Mind map
๓. Essay หมายถึง เขียนบรรยาย เขียนเรียงความ เขียนเล่าเรื่อง เขียนรายงาน

๔. **School Product/Performance** หมายถึง การแสดงหรือการปฏิบัติในสถานศึกษา เช่น โต้เวที พุทธสนทนาภาษาอังกฤษ ทดลองทางวิทยาศาสตร์ อ่าน... แสดงบทบาทสมมุติ(Role play)... ประกอบอาหาร.. สืบค้นข้อมูล.....(โดยใช้ internet ในโรงเรียน)

๕. **Contextual Product/Performance** หมายถึง การแสดงในสถานการณ์จริง หรือสภาพชีวิตจริงนอกสถานศึกษา เช่น “สำรวจราคาพืชผักในตลาด สรุป และนำเสนอผลการสำรวจ” “สำรวจสินค้า OTOP สรุป และนำเสนอผลการสำรวจ” “สัมภาษณ์ชาวต่างประเทศ แล้วเขียนรายงานส่ง หรือนำมาเล่าให้เพื่อนผู้เรียนฟังในช่วง”

๖. **On-going Tools** หมายถึง เป็นหลักฐานแสดงการเรียนรู้ของผู้เรียน ที่มีการประเมินผู้เรียนตลอดเวลา ทุกวัน เช่น ผู้เรียนบันทึกพฤติกรรม..... หรือการสังเกตพฤติกรรม.....ของผู้เรียนตลอดเวลา ตั้งแต่ต้น จนลับนอนทุกวัน

ใน ๑ เป้าหมายการเรียนรู้ อาจจะมีหลักฐาน(ชิ้นงาน/ภาระงาน)มากกว่า ๑ อย่างก็ได้ เพื่อเป็นการยืนยัน และสร้างความมั่นใจให้กับครูผู้สอนว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ จริง และหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ ๑ อย่าง อาจจะตอบได้หลายเป้าหมายก็เป็นได้ จึงเขียนซ้ำกันหลายเป้าหมายได้ เนื่องจากเป็นหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่ชัดเจน

การกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมแต่ละเป้าหมาย โดยอาจจะกำหนดหลักฐานฯ ที่เป้าหมายตัวชี้วัดก่อน เพราะเป็นหลักฐานที่กำหนดได้ง่าย และชัดเจน จากนั้นจึงกำหนดหลักฐานที่เป็นภาระงาน/ชิ้นงานที่เป็นภาพรวมของหน่วย สำหรับเป้าหมายสาระสำคัญ แล้วให้พิจารณาว่ามีภาระงาน/ชิ้นงานใด จากภาระงาน/ชิ้นงานของเป้าหมายตัวชี้วัดและเป้าหมายสาระสำคัญ ที่จะสามารถเป็นหลักฐานผลการเรียนรู้สำหรับเป้าหมายสมรรถนะสำคัญ เป้าหมายคุณลักษณะ และเป้าหมายคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ไม่ควรคิดภาระงาน/ชิ้นงานใหม่ให้ผู้เรียนทำ เพราะจะทำให้ผู้เรียนต้องทำงานมากเกินไปสำหรับหน่วยนี้ ยกเว้นหาไม่ได้จริง ๆ)

### ขั้นที่ ๓ ออกแบบการจัดการเรียนรู้ แนวดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้สอนต้องวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม เช่น ข้อมูลส่วนตัว คุณลักษณะของผู้เรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒. จัดลำดับหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ โดยนำหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ทั้งหมดที่ระบุในขั้นที่ ๒ (หลักฐานที่ซ้ำกันให้นำมาจัดลำดับครั้งเดียว) ตามลำดับที่ครูผู้สอนจะทำการสอนผู้เรียนให้เป็นลำดับก่อนหลังให้เหมาะสม

๓. กำหนดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ วางแผนออกแบบวิธีการสอนแบบต่างๆหรือกิจกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับผู้เรียนและธรรมชาติของแต่ละรายวิชา พร้อมจัดทำสื่อการเรียนการสอน ประกอบเนื้อหาและกิจกรรม โดยนำหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้เป็นหลักในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนทำภารกิจ หรือผลิตชิ้นงานให้ได้ตามที่กำหนดในขั้นที่ ๒ ด้วยตัวของผู้เรียนเอง

โดยครูเป็นคนกำหนดขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเข้าใจ แล้วทำงานได้ บรรลุเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ของหน่วยที่กำหนด โดยอาจจะออกแบบตารางบันทึก ดังนี้

หลักฐาน	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ อุปกรณ์	ชั่วโมง
๑.....	<b>กิจกรรมที่ ๑</b> (เขียนกิจกรรมหลัก)		
๒.....	๑..... ๒.....		
๓.....	<b>กิจกรรมที่ ๒</b>		
	๑..... ๒.....		

๔. การเลือกสื่อและแหล่งเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในการเรียน ให้แน่นอนก่อน เพื่อใช้วัตถุประสงค์นั้นเป็นตัวชี้้นำในการเลือกสื่อและแหล่งเรียนรู้อการสอนที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีหลักการอื่น ๆ ที่ใช้ในการประกอบการพิจารณา เช่น

๑. สื่อนั้นต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาบทเรียนและจุดมุ่งหมายที่จะสอน
๒. เลือกสื่อที่มีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย น่าสนใจและเป็นสื่อที่จะให้ผลต่อการเรียน การสอนมากที่สุดช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจเนื้อหาวิชานั้นได้ดี เป็นลำดับขั้นตอน
๓. เป็นสื่อที่เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น ความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
๔. สื่อนั้นควรสะดวกในการใช้ มีวิธีใช้ไม่ซับซ้อนยุ่งยากจนเกินไป
๕. ต้องเป็นสื่อที่มีคุณภาพเทคนิคการผลิตสื่อที่ดี มีความชัดเจนและเป็นจริง
๖. มีราคาไม่แพงจนเกินไป หรือถ้าจะผลิตเองต้องคุ้มกับเวลาและการลงทุน

๕. การวัดและการประเมินผล สิ่งที่สำคัญสิ่งแรกที่จะมีการประเมินคือจุดประสงค์ของการ เรียนรู้ซึ่งจำเป็นจะต้องแบ่งออกเป็นประเด็นย่อยที่สำคัญสำคัญที่ จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือ การบรรลุจุดประสงค์ผู้สอนจะต้องคิดหาวิธีการประเมินที่หลากหลายวิธีและสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์พร้อมทั้งการสร้างเครื่องมือการประเมินให้ครบและการกำหนดนำข้อมูลที่จะใช้ในการ ประเมินด้วย

เมื่อออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้ครบทุกหลักฐานแล้ว ให้นำข้อมูลทั้งหมดตั้งแต่เริ่มกำหนด หน่วยฯ มาเขียนรายละเอียดเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ (นำเข้าสู่บทเรียน-สอน-สรุปประเมิน) มีองค์ประกอบ ดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่...

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....รายวิชา.....

ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....เรื่อง.....เวลา.....ชั่วโมง

มาตรฐานการเรียนรู้

.....

ตัวชี้วัด

.....

สาระสำคัญ

.....

สมรรถนะสำคัญ

.....

สาระการเรียนรู้

.....

.....

กิจกรรมการเรียนรู้

.....

สื่อ อุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้

.....

## การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

เป้าหมาย	หลักฐาน	วิธีวัด	เครื่องมือวัด	เกณฑ์การวัด
สาระสำคัญ .....	.....	.....	.....	.....
ตัวชี้วัด ว๑.๑ป.๑/๑	.....	.....	.....	.....
ว๑.๑ป.๑/๒	.....	.....	.....	.....
สมรรถนะสำคัญ .....	.....	.....	.....	.....
คุณลักษณะ .....	.....	.....	.....	.....
คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ .....	.....	.....	.....	.....

## รายละเอียดขั้นตอนของการเขียนแผนการเรียนรู้

๑. ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ การจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้น การฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา การจัดกระบวนการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่าง ต่อเนื่อง

๒. มาตรฐานการเรียนรู้ คือ ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึง ประสงค์ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. สาระ คือ กลุ่มเนื้อหาและทักษะที่ต้องการให้ผู้เรียนเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตร

๔. ตัวชี้วัดชั้นปีหรือตัวชี้วัดช่วงชั้น คือ เป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ใน แต่ละระดับชั้นเรียนซึ่ง ป.๑-ม.๓ กำหนดเป็นตัวชี้วัดชั้นปีสำหรับ ม.๔-ม.๖ กำหนดเป็นตัวชี้วัดช่วงชั้น

๕. สารระการการเรียนรู้แกนกลาง คือความรู้หรือประสบการณ์ที่จำเป็นและนำมาใช้เป็นสื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละชั้น
๖. คำอธิบายรายวิชา คือ ขอบข่ายเนื้อหาที่สอดคล้องกับสารระการการเรียนรู้รายวิชาและเป้าหมายที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างกว้างๆ
๗. หน่วยการเรียนรู้ คือ สารระการเรียนรู้ที่จัดเป็นชุด เป็นหมู่ เป็นกลุ่ม ในลักษณะสัมพันธ์เชื่อมโยงหรือบูรณาการ เพื่อสะดวกในการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยจะประกอบด้วยสารระการเรียนรู้จุดประสงค์การเรียนรู้และเวลาในการจัดการเรียนรู้
๘. การออกแบบการเรียนรู้ คือ ขั้นตอนก่อนครูลงมือเขียนแผน โดยการนำข้อมูลต่างๆมาเชื่อมโยงสัมพันธ์ทั้งด้านผู้เรียนทักษะการคิดวิธีการจัดการเรียนรู้สื่อการวัดและประเมินผล
๙. แผนการจัดการเรียนรู้ คือ สภาพการเรียนรู้ที่กำหนดขึ้นเพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนการสอนที่กำหนดไว้
๑๐. จุดประสงค์การเรียนรู้ คือ บอกให้ทราบถึงผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมในเรื่องนั้น
๑๑. สารระการเรียนรู้ คือ ความรู้หรือประสบการณ์ที่จำเป็นและนำมาใช้เป็นสื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้
๑๒. กิจกรรมการเรียนรู้ คือ ลำดับขั้นตอนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชาสอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน ผู้เรียนสรุปความรู้ด้วยตนเองและผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติ
๑๓. สื่อ/นวัตกรรม คือ ใช้ประกอบในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ มีคุณธรรมและผู้เรียนมีโอกาสใช้สื่อในวรรณกรรมอย่างทั่วถึง
๑๔. การวัดและประเมินผล คือต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานเรียนรู้ มาใช้วิธีการที่หลากหลายการประเมินควรเป็นไปตามสภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนการเรียนรู้อะไรและตัดสินผลการเรียนรู้
๑๕. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- การนำเข้าสู่การเรียนรู้ เป็นกิจกรรมสั้นๆที่กระตุ้นความสนใจ เตรียมตัวเรียนให้พร้อมรับความรู้ใหม่
  - กิจกรรมการเรียนรู้ คือ ลำดับขั้นตอนตามกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมสอดคล้องกับจุดประสงค์เนื้อหาความสนใจและความสามารถของผู้เรียนมีวิธีการที่หลากหลายผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง
  - กิจกรรมการสรุปผลการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนสามารถสร้างสมความรู้ด้วยตนเองและมีพฤติกรรมตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้

### ๓. การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชน ผู้สอนต้องพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน

#### ๑. หลักการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนา ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม

#### ๒. กระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหากระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติ ลงมือทำจริง กระบวนการจัดการกระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้ การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย กระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการ ฝึกฝนพัฒนาเพราะจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเลือกใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓. การออกแบบการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ซึ่ง เป็นเป้าหมายที่กำหนด

#### ๔. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน



การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียนควรมีบทบาทดังนี้

#### ๔.๑ บทบาทของผู้สอน

๑. ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน การจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน
๒. กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้และทักษะกระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการและความสัมพันธ์รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๓. ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย
๔. จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้
๕. จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๖. ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา และระดับพัฒนาการของผู้เรียน
๗. วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

#### ๔.๒ บทบาทของผู้เรียน

๑. กำหนดเป้าหมาย วางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง
๒. เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ
๓. ลงมือปฏิบัติจริง สร้างสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ
๔. มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู
๕. ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### ตัวอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

#### การเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active Learning)

การเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active Learning) หมายถึง การให้ผู้เรียนมีบทบาทในการแสวงหาความรู้และเรียนรู้อย่างมีปฏิสัมพันธ์กันจนเกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าหรือสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ และพัฒนาตนเองเต็มความสามารถ รวมถึงการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสร่วมอภิปรายให้มีโอกาสฝึกทักษะทางการสื่อสาร

### ลักษณะของ Active Learning

๑. เป็นการเรียนการสอนที่พัฒนาศักยภาพทางสมอง ได้แก่ การคิด การแก้ปัญหา การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้
๒. เป็นการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้
๓. ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้และจัดระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
  ๔. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน มีการสร้างองค์ความรู้ การสร้างปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน และร่วมมือกันมากกว่าการแข่งขัน
  ๕. ผู้เรียนได้เรียนรู้ความรับผิดชอบร่วมกัน การมีวินัยในการทำงาน และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. เป็นกระบวนการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนอ่าน ฟัง คิด
๗. เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนเน้นทักษะการคิดขั้นสูง
  ๘. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนบูรณาการข้อมูล, ข่าวสาร, สารสนเทศ, และหลักการสู่การสร้างความคิดรวบยอดความคิดรวบยอด
๙. ผู้สอนจะเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๑๐. ความรู้เกิดจากประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ และการสรุปบทวนของผู้เรียน

### บทบาทของครู กับ Active Learning มีดังนี้

๑. จัดให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน กิจกรรมต้องสะท้อนความต้องการในการพัฒนาผู้เรียนและเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตจริงของผู้เรียน
๒. สร้างบรรยากาศของการมีส่วนร่วม และการเจรจาโต้ตอบที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน
๓. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นพลวัต ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมรวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้
๔. จัดสภาพการเรียนรู้แบบร่วมมือ ส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือในกลุ่มผู้เรียน
๕. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ท้าทาย และให้โอกาสผู้เรียนได้รับวิธีการสอนที่หลากหลาย
๖. วางแผนเกี่ยวกับเวลาในการเรียนการสอนอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของเนื้อหา และกิจกรรม
๗. ครูผู้สอนต้องใจกว้าง ยอมรับในความสามารถในการแสดงออก และความคิดของผู้เรียน

## รายวิชาที่ ๓.๓ การพัฒนาผู้เรียน

### การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

วิชาชีพครูได้รับการยกย่องและจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่มีความจำเป็นต่อสังคม เป็นอาชีพที่ช่วยสร้างสรรค์จรรโลงให้สังคมเป็นไปในทางที่ปรารถนา ฉะนั้น กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับที่สูงเช่นกัน ยิ่งสังคมยกย่อง เคารพ และไว้วางใจผู้ประกอบวิชาชีพครูมากเท่าใด ผู้ประกอบวิชาชีพครูก็ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความเคารพเชื่อถือไว้วางใจเพียงนั้น ความประพฤติปฏิบัติตนของผู้ประกอบวิชาชีพครู อาจกล่าวได้ว่าเป็นการประกันคุณภาพของครูให้กับสังคมประการหนึ่งด้วย เป็นการยืนยันกับสังคมว่าในวงการครูนั้น ครูจะควบคุมสอดส่องดูแลความประพฤติของกลุ่มครูด้วยกันตลอดเวลา มีการลงโทษทั้งทางกฎหมายและทางสังคม การควบคุมความประพฤติหรือการปฏิบัติตนของครูนั้น วิธีการที่ดีที่สุด คือ การสร้างจิตสำนึกหรือการควบคุมทางจิตใจ ครูที่มีคุณธรรม จริยธรรมสูงย่อมเป็นครูที่มีมาตรฐานความเป็นครู กล่าวคือ ครูที่มีคุณธรรมย่อมเป็นครูที่มีจรรยาบรรณที่ดีนั่นเอง

#### ๑. ความหมายของคุณธรรม จริยธรรม

คำว่าคุณธรรมและจริยธรรมนั้นเป็นคำที่มีความหมายใกล้เคียงกันทั้งในวงการการศึกษา สังคมวิทยา ปรัชญาและศาสนาทั่ว ๆ ไป อย่างไรก็ตาม ความหมายของคุณธรรมนั้นมักจะใช้ในลักษณะที่ครอบคลุมความหมายของจริยธรรมด้วย ทั้งในศัพท์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กล่าวคือจริยธรรมเป็นการแสดงออกให้ผู้อื่นเห็นคุณธรรมที่มีอยู่ภายในจิตใจของแต่ละบุคคลนั่นเอง

ความหมายของคุณธรรม (morality)

คุณธรรม ตามรูปศัพท์แปลว่า สภาพของคุณงามความดี ซึ่งพระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต. ๒๕๓๘: ๓๔) อธิบายความหมายไว้ว่า คุณธรรม คือธรรมที่เป็นคุณ ความดีงาม สภาพที่เกื้อกูล

พระเทพวิสุทธิเมธี (พุทธทาสภิกขุ. ๒๕๒๙ : ๙๐) อธิบายว่าคุณธรรม หมายถึง คุณสมบัติฝ่ายดีเป็นที่ตั้ง หรือประโยชน์แก่สันติภาพหรือสันติสุข คุณธรรมเป็นส่วนที่ต้องอบรมโดยเฉพาะ หรือให้เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมกับที่ต้องการ

คุณธรรมตามแนวคิดในวงการการศึกษาตะวันตกนั้น มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ (interdisciplines) คือเป็นแนวคิดทั้งในลักษณะวิชาปรัชญา จิตวิทยา สังคมวิทยาและการศึกษา แนวความคิดของนักวิชาการตะวันตกค่อนข้างหลากหลายและมีพื้นฐานของศาสตร์ในการศึกษาที่แตกต่างกันอย่างค่อนข้างชัดเจน

พจนานุกรม Collin Cobuild (๑๙๘๗: ๙๓๗) อธิบายว่าคุณธรรมมีความหมาย ๒ นัย คือ

๑. โดยนัยที่เป็นภาวะทางจิตใจ (idea) นั้น คุณธรรม แปลว่า ความคิดที่ว่าบางพฤติกรรมเป็นสิ่งที่จะต้องที่ควรทำและเป็นที่ยอมรับ และบางพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ไม่ดีหรือเลว ทั้งนี้เป็นไปทั้งโดยความคิดเห็นของแต่ละบุคคลและของสังคม นอกจากนี้คุณธรรมยังเป็นคุณภาพหรือสถานะในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง ควรทำและยอมรับได้

๒. คุณธรรมเป็นระบบของลักษณะการประพฤติและคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของคนส่วนใหญ่ซึ่งโดยทั่วไปแล้วเป็นที่ยอมรับกันในสังคมหรือเฉพาะในกลุ่มคน

ความหมายของจริยธรรม (ethics)

จริย แปลว่า กริยา ความประพฤติ การปฏิบัติ ฉะนั้นจริยธรรมจึงหมายถึงแนวทางการประพฤติปฏิบัติสำหรับมนุษย์เพื่อให้บรรลุถึงสภาพชีวิตที่พึงประสงค์

พระราชวรมนูณี (ประยูร ธมฺมจิตโต. ๒๕๔๑: ๑๑) อธิบาย จริยธรรมเป็นเรื่องของการประพฤติตามหลักตามระเบียบที่วัดได้ ประเมินได้ ในทางพฤติกรรมที่แสดงออกมาทางกายกับวาจา และเป็นหลักทั่ว ๆ ไป ของทุกคน มาจากหลายแหล่งไม่ว่าศาสนา กฎหมาย วัฒนธรรม ประเพณี อะไรที่ควรทำเป็นจริยธรรมทั้งสิ้น

พระเทพวิสุทธิเมธี (พุทธทาสภิกขุ. ๒๕๒๙: ๒๑๕) อธิบายว่าจริยธรรม หมายถึง ตัวของกฎที่ต้องปฏิบัติ ส่วนจริยศาสตร์ คือเหตุผลสำหรับใช้อธิบายข้อกฎที่จะต้องปฏิบัติ มีลักษณะเป็นปรัชญา และเมื่อรวมทั้งสองส่วนเข้าด้วยกันจะเรียกว่า จริยศึกษา

ซามูเอล สตัมพ์ (Stumpf. ๑๙๗๗: ๓) อธิบายความหมายของจริยธรรมในเชิงวิชาปรัชญาว่าจริยธรรมเป็นความประพฤติปฏิบัติเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียกกันว่าถูก หรือผิด ดีหรือเลว พึงประสงค์หรือไม่พึงประสงค์ มีคุณค่าหรือไร้ค่า นอกจากนี้จริยธรรมยังเกี่ยวข้องกับความรู้รับผิดชอบ หน้าที่ พฤติกรรมที่ยอมรับนับถือต่าง ๆ ของแต่ละบุคคลอีกด้วย อย่างไรก็ตาม สตัมพ์ อธิบายว่าในเรื่องทฤษฎีจริยธรรมของลัทธิปรัชญานั้น จะไม่ใช่ตอบคำถามว่าจริยธรรมใดดีกว่าหรือถูกต้องกว่า

แคน คอสท์เลย์ และรอล์ฟ ทอดด์ (Costley and Todd. ๑๙๘๓ : ๕๐๔) อธิบายว่า จริยธรรม (ethics) เป็นสาระที่เกี่ยวข้องกับความถูกและผิดของความดีกับความชั่ว คำว่า ethics เป็นภาษากรีกโบราณ แปลว่า คุณลักษณะ (character) ในภาษาโรมันจะหมายถึง ธรรมเนียมประเพณี (customs) ซึ่งการเรียนรู้จากภูมิปัญญาดั้งเดิมนั้นก็คือคุณลักษณะมักจะเป็นสิ่งที่ถูกกำหนดโดยธรรมเนียมประเพณีของกลุ่มบุคคลซึ่งแต่ละคนอาศัยหรือทำงานอยู่ร่วมกันด้วย

ฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า จริยธรรม คือข้อประพฤติปฏิบัติ หรือกฎที่ควรปฏิบัติในทางที่ดีที่ควรกระทำ เพื่อให้เกิดสิ่งที่ดีหรือมีสันติสุขในสังคม ในการเทศนาสั่งสอนของพระสงฆ์ในศาสนาพุทธนั้นมีสองแบบคือเทศนาธรรม หมายถึง การบอก หรืออธิบายข้อธรรมต่าง ๆ ว่าคืออะไร เป็นอย่างไร

มีประโยชน์หรือเป้าประสงค์อะไร ส่วนเทศนาจริยะ คือการอบรมและอธิบายสิ่งที่พึงกระทำหรือบอกถึงการประพฤติปฏิบัติในทางที่ดีให้แก่สาธุชนทั้งหลายนั่นเอง

คุณธรรมกับจริยธรรมเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน อาจกล่าวได้ว่า คุณธรรมเป็นธรรมฝ่ายดีที่อยู่ภายในจิตใจของบุคคล การแสดงออกของคุณธรรมให้ประจักษ์นั้นเรียกว่า จริยธรรม ส่วน คำว่า จริยศาสตร์ คือเหตุผลที่อธิบายสำหรับข้อหรือกฎที่ต้องปฏิบัติเป็นหลักเกณฑ์ทางวิชาปรัชญาที่เกี่ยวกับส่วนที่เรียกว่า จริยธรรม

### ๓. ความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม

เนื่องจากคุณธรรมเป็นสภาพของความดี ลักษณะของความดีงามหรือธรรมชาติของความดีที่อยู่ภายในจิตใจของบุคคล ส่วนการกระทำดีหรือพฤติกรรมดี ๆ ที่บุคคลได้กระทำนั้นเกิดจากการนำหลักในการดำเนินชีวิตอย่างประเสริฐหรือหลักการประพฤติปฏิบัติที่ดีงามไปปฏิบัติซึ่งเป็นเรื่องของจริยธรรม ด้วยเหตุนี้คุณธรรมและจริยธรรมจึงเป็นของคู่กัน กล่าวคือเมื่อบุคคลมีจิตวิญญาณที่เปี่ยมไปด้วยคุณความดีย่อมจะกระทำแต่สิ่งที่ดีมีประโยชน์ทั้งสิ้น อย่างไรก็ตามหากบุคคลใดมีแต่ความคิดดี ๆ แต่ไร้การกระทำดีย่อมไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่นแต่ประการใด แต่ก็ยังมีประโยชน์ อยู่บ้าง เพราะมิได้สร้างความสับสนวุ่นวายหรือความเดือดร้อน หรือเป็นอันตรายต่อผู้ใดคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศีลธรรมมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของบุคคลและสังคมเป็นอย่างดี ดังที่พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตโต) เมื่อครั้งยังดำรงสมณศักดิ์เป็นพระเทพเวที (๒๕๓๓ : ๓-๔) ได้กล่าวไว้ว่า “น้ำและอากาศเป็นสิ่งที่มิได้อยู่ทั่ว ๆ เป็นสิ่งจำเป็นต่อชีวิต เพราะว่าถ้าขาดน้ำเพียงวันเดียวคนก็แทบตาย ยิ่งขาดอากาศประเดี๋ยวเดียวก็อาจจะตายหรือไม่ก็เป็นอัมพาตไป จริยธรรมหล่อเลี้ยงชีวิตมนุษย์และสังคมของเราอยู่โดยไม่รู้ตัว แต่ก็มีแตกต่างกันอยู่อย่างหนึ่งระหว่างน้ำและอากาศกับศาสนาและจริยธรรม คือน้ำและอากาศนั้น คนขาดไปแล้วก็รู้ตัวเองว่าตัวเองขาดอะไรและต้องการอะไร แต่ศาสนาและจริยธรรมนั้น มีลักษณะประณีตและเป็นนามธรรมมาก จนกระทั่งแม้ว่าคนจะขาดสิ่งเหล่านี้จนถึงขั้นมีปัญหาเกิดขึ้นแล้วก็ยังไม่รู้ว่าขาดอะไรซึ่งเป็นปัญหาที่ต้องสร้างความเข้าใจชี้แจงอย่างต่อเนื่องให้ตระหนักเห็นคุณค่าและความสำคัญ ”

จากคำกล่าวข้างบนนี้ แสดงให้เห็นว่า คุณธรรม จริยธรรม มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของบุคคลและสังคมทุกหมู่เหล่า “ สังคมหรือชาติใดที่เต็มไปด้วยประชาชน ซึ่งเป็นผู้ขาดคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมแล้ว สังคมนั้นจะมีแต่ความยุ่งเหยิง ไร้สาระสลาย ความเดือดร้อนจะเกิดขึ้นทุกหนทุกแห่งไม่ว่าวัน อาทิจ จะมีอาการลักขโมย แย่งชิง ปล้นฆ่า ช่มชู้ และสิ่งเลวร้ายต่าง ๆ จะบังเกิดขึ้นไม่เว้นแต่ละวัน เด็กหนุ่มจะมั่วสุมอยู่กับอบายมุขและสิ่งเสพติดนานาชนิด เด็กสาวจะหลงใหลมัวเมาอยู่กับแฟชั่นและสิ่งเข้ายวนต่าง ๆ ปล่อยตัวปล่อยใจไปตามสิ่งเข้ายวนและอารมณ์ปรารถนา และจะถูกข่มเหงรังแกจากผู้ที่มีกำลังมากกว่าไม่ว่าวัน ผู้ที่มีอำนาจ มีกำลัง ก็จะมีหมกมุ่นอยู่ในอำนาจ มีการ แย่งชิงอำนาจและผลประโยชน์ต่าง ๆ เท่าที่ตนและพวกพ้องของตนจะกระทำได้ คนที่อ่อนแอ

กว่า คนที่ ไร้ความสามารถ ก็จะถูกเอารัดเอาเปรียบ คนชราบุพการีก็จะถูกทอดทิ้งให้ต้องทนทุกข์ทรมานว่าเหวไร ที่พึ่ง ส่วนนักบวชก็มีชีวิตอยู่อย่างผู้ลงโลกไร้ยางอาย พยายามโอบอวดชักชวนให้คนลุ่มหลงในทางที่ ไม่ถูกไม่ควร แทนที่จะอบรมสั่งสอนให้คนมีสติปัญญา กลับทำให้คนต้องลุ่มหลงมกมาย ผู้ที่มีหน้าที่ใน การปกครองดูแลบ้านเมืองก็ปล่อยปละละเลย งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบ้านเมืองก็ถูกใช้ไปไม่คุ้มค่า การพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างล่าช้าไร้ผล” ถ้าหากสังคมใดมีสภาพดังกล่าวนี้ ชีวิตของคน ในสังคมนั้นจะต้องปราศจากความสุขอย่างแน่แท้ กล่าวโดยสรุป คุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์หรือมีความสำคัญทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

### การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน

สถานการณ์บ้านเมืองของประเทศไทยเราในปัจจุบันนี้ ดูน่าเป็นห่วง อย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็ นวิกฤตทางเศรษฐกิจ ปัญหาความเสื่อมถอยในด้าน คุณธรรม จริยธรรมของคน ทั้งในระดับนักการเมือง ข้าราชการ หรือ คนในแวดวงอาชีพอื่นๆ ภาพที่เห็นชัดเจนและเป็นข่าวอยู่ทุกวัน ก็คือ การทุจริต คอร์รัปชั่น การก่ออาชญากรรม การเสพและการค้ายาเสพติด ซึ่งแพร่ระบาดในกลุ่มเยาวชนไทย ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา จนถึง อุดมศึกษา รวมถึงการแต่งกายล่อแหลม ที่เป็นมูลเหตุก่อให้เกิด อาชญากรรม ทางเพศ ของนักศึกษาหญิง การขายบริการทางเพศของนักศึกษา การที่นักศึกษาอยู่ ร่วมกันฉันทน์สามีภรรยา

การทะเลาะวิวาทของผู้เรียนทั้งภายในสถาบันเดียวกันและต่างสถาบัน เหล่านี้เป็นต้นปัญหา ที่เกิดขึ้นในกลุ่มของเยาวชนดังกล่าว ทุกคนต่างลงความเห็นตรงกันว่า เยาวชนไทยของเราขาดการ ปลูกฝังในด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างยั่งยืน คือ อาจจะมีอยู่บ้างแต่เป็นแบบฉาบฉวย ไม่เกิดผลที่ ถาวรในขณะที่สังคมไทยต้องการเห็นภาพการพัฒนาเยาวชนไทยไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ มี ความสมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ มีสติ ปัญญา มีความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรม ใน การดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข มีรายงานผลการสำรวจของผู้ที่ถูกให้ออก จากงาน เฉพาะในกรณีที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของตัวพนักงานเอง พบว่า ๑๗ % ถูกให้ออกงานเพราะ ขาดทักษะความรู้และประสบการณ์ ๘๓ %ถูกออกจากงานเพราะปัญหาเรื่อง ความประพฤติ และ บุคลิกภาพ ในขณะที่เดียวกันมีผู้ไปสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการ ในการพิจารณารับคนเข้า ทำงาน ในหน่วยงาน องค์กร สถาบันต่างๆ พบว่า ผู้ประกอบการส่วนมากต้องการบัณฑิต ที่มี คุณลักษณะดังนี้ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน เสียสละ และ มีความรับผิดชอบ ซึ่งปรากฏการณ์ใน สังคม ดังกล่าวมานี้เป็นผลโดยตรง มาจากเรื่องของการปลูกฝัง ทางด้านคุณธรรม จริยธรรม นั้นเอง

จะปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียนได้อย่างไร

จริยธรรม เป็น หลักความประพฤติ หรือ แนวทางในการปฏิบัติตน ที่ ควรแก่การยึดถือปฏิบัติ เพื่อสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข โดยมีคุณธรรม และ ศีลธรรมเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จึงเปรียบเสมือนการพัฒนาคุณภาพจิตใจ ที่มีอิทธิพลต่อความประพฤติของคน คุณธรรม เป็นสภาวะที่อยากให้เราทำอะไรที่เป็นคุณ ศีลธรรม เป็นสภาวะที่เราห้ามจิตใจของเราไม่ให้ทำในสิ่งผิด หรือบอกไม่ไห้คนอื่นทำ ทั้งคุณธรรม และ ศีลธรรม จึงเป็นตัวกำหนดความประพฤติของเราให้ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกที่ควร คือ เป็นตัวกำหนดจริยธรรม จริยธรรมที่เกิดขึ้นจึงเป็นผลมาจากศาสนา ที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม ประเพณี และกฎหมาย

ศาสตราจารย์ นพ.เชวง เตชะโกศยะ ให้แนวคิดในเรื่องการปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้กับเยาวชน เอาไว้ว่า คนเราถ้าไม่มีความรู้สึกผูกพันต่อ พ่อ แม่ ต่องานต่อแผ่นดิน และสิ่งแวดล้อมที่มีต่อเขา จะสอนเท่าใดก็คงไม่มีประโยชน์ เพราะเขาจะเกิดความสำนึกในหน้าที่ ในคุณค่าของชีวิต คุณค่าของความเป็นมนุษย์ ย่อมเป็นไปไม่ได้ เพราะแม้ชีวิตของเขาเอง เขาก็ไม่รับผิดชอบเสียแล้ว เขาจะไปรับผิดชอบในหน้าที่ของเขาที่ต้องทำความดีและให้ความดีแก่สังคมที่ได้รับประโยชน์ได้อย่างไร ดังนั้นคุณธรรม จริยธรรม จึงเป็นตัวผล ที่จะต้องสร้างด้วยเหตุ คือ ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่เขาเป็นอย่างดีนั่นเอง และมีผู้ใหญ่ที่เป็นแบบอย่างที่ดีด้วย การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จำเป็นต้องมีครู ๓ สถานะเป็นต้นเหตุ คือ ครูที่บ้าน ครูที่โรงเรียน / สถานศึกษา และครู ที่เป็นคำสอนในศาสนา เพราะบุคคล ๓ จำพวกนี้ ซึ่งหมายถึง ๑. บุพการี ๒. ครู ๓. พระสงฆ์ เท่านั้น ที่อยากเห็นบุคคลอื่นได้ดี ถ้าขาดเหตุหรือ เหตุ ไม่ครบถ้วน ผลคือ คุณธรรม และจริยธรรม ย่อมเกิดขึ้นไม่ได้ หรือไม่สมบูรณ์นั่นเอง เรา มักจะเอาผลกลับมาเป็นเหตุ คือ เอา จริยธรรม หรือศีลธรรม ไปสอนเขาโดยตรง จริยธรรม ศีลธรรม และ คุณธรรมอื่นๆ ย่อมเกิดขึ้นไม่ได้ หรือ มีขึ้นได้น้อยเต็มที

ฯพณฯ พลเอกวิจิตร กุศลวิชัย องคมนตรี ได้แสดงแนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมของเยาวชนในสังคมปัจจุบันเอาไว้ตอนหนึ่งว่า เป็นเพราะคนไทยไม่รักแผ่นดินเกิด ท่านขอรับรองให้ ครู - อาจารย์ ไปสอนลูกศิษย์ว่า ตื่นนอนตอนเช้าทุกวัน ไหมมองหน้าตนเองในกระจกแล้วตั้งคำถาม ถามตนเอง ๓ ข้อ (ให้ตอบด้วยความจริงใจ)

๑. ตั้งแต่เกิดมาจนถึงวันนี้ เราเคยทำอะไรที่เป็นคุณประโยชน์ต่อ แผ่นดินเกิดบ้าง
๒. ถ้ายังไม่เคยทำ ให้ถามตนเองต่อว่า แล้วจะเริ่มเมื่อไหร่ เช่น เมื่อถึงวันเกิด วันสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น
๓. ถ้าไม่เคยทำและยังไม่คิดจะทำ ดังข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้ถามตน เองอีกว่า ช่วงชีวิตที่ผ่านมา เคยทำอะไรที่เป็นผลเสียหาย ต่อแผ่นดินเกิดบ้าง และจะเลิกเมื่อใด

คุณธรรม จริยธรรม ที่ควรปลูกฝังแก่ผู้เรียน

คุณธรรมอันดับแรกที่ควรปลูกฝัง คือ ความกตัญญู ซึ่งควรจะได้แสดงออกทั้ง ทางกาย ทาง วาจา และ ทางใจ เป็นวัฒนธรรมทางจิตใจ ที่แสดงออกมาด้วยความดีงาม แต่สิ่งเหล่านี้ กำลังถูก ทำลาย ด้วยความรีบเร่ง จากกระแสวัตถุนิยม และบริโภคนิยม ที่ไม่ได้คำนึงถึงวัฒนธรรมทางจิตใจ หากคุณธรรมที่มีอยู่ในจิตใจไม่มั่นคง สิ่ง que แสดงออกมาจากพฤติกรรมของคน ก็ล้วนเป็นสิ่งจอมปลอม ทั้งสิ้น การแสดงออกทางกาย วาจา ใจ ที่มีคุณธรรมเป็นที่ตั้งจึงมีส่วนสำคัญในการกล่อมเกลา จิตใจ ให้มีความอ่อนโยน สุภาพ นอบน้อม สุขุม รอบคอบ เช่น การกราบไหว้พระแบบเบญจางค์ประดิษฐ์ ซึ่งเป็นการกราบที่แสดงความเคารพอย่างสูงสุดต่อบุคคลที่ควรเคารพนับถือสูงสุด การวางมือ การยกมือขึ้น เพื่อให้สติดอยู่กับมือ พนมมือที่นำออกในท่าอัญชลี เป็นการสำรวมใจออกจากปัญหา ที่ว่าวุ่น การยกมือจรดบริเวณหว่างคิ้วในท่าวันทา เป็นการสำรวมกาย สำรวมวาจา สำรวมใจ กำหนดจิตให้เป็นสมาธิ มีความแน่วแน่นมั่นคงใน จิตใจ การก้มกราบ ท่าอภิวาท เป็นการปล่อยใจให้ว่างลง สบายยอมทั้งกาย และใจให้กับความดี เป็นการลดอัตตา ความยึดมั่น ถือมั่นในตัวเอง ซึ่งท่าที่เหล่านี้ จะเป็นส่วนหนึ่ง ที่ช่วยรักษาสุขภาพจิตใจให้ดีงาม การปลูกฝังให้นักศึกษารู้จักฟังตนเองอย่างมีศักดิ์ศรี เป็นคนดี มีวินัย คือ การปลูกฝังให้นักศึกษาได้มีความคิดเห็นที่ถูกต้อง และ รู้จักคุณค่าของตัวเอง ไม่มีชนชาติใดในโลกที่มีความเจริญ งอกงาม มั่นคงอยู่ได้ เพราะการรอรับการช่วยเหลือ ของผู้อื่น โดยไม่พึ่งตนเอง

ค่าของคน อยู่ที่ผลของงาน บนพื้นฐาน อุดมการณ์ชีวิต งาน

คือ ชีวิต ชีวิต คืองาน บันดาลสุข ทำงานให้สนุก เป็นสุข เมื่อ ทำงาน

ของดีต้องมีแบบ แบบที่ดี ต้องมีระเบียบ ระเบียบที่ดี ต้องมีวินัย คนที่มีวินัย คือ ...

- เคารพตนเอง - เคารพผู้อื่น

- เคารพเวลา - เคารพกติกา

- เคารพสถานที่

บุญ คือ การละกิเลส

คน + ความดี (คน มี ความดี) = สุข , เจริญ

คน + บุญ (คน มี บุญ) = สุข , เจริญ

คน มี ความดี = คน มี บุญ ( สุข , เจริญ )

ความดี = บุญ

คุณธรรม ๔ ประการ ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

๑. การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเอง ที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

๒. การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเอง ให้ประพฤติปฏิบัติ อยู่ใน ความสัตย์ ความดี



๓. การอดทน อดกลั้น อดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ สุจริต ไม่ว่าจะด้วยเหตุ  
ประการใด

๔. การรู้จักวางความชั่ว ความทุจริต และ รู้จักเสียสละประโยชน์ ส่วนน้อยของตน เพื่อ  
ประโยชน์ ส่วนใหญ่ของ บ้านเมือง

คุณธรรม ๗ ประการ ของ พระพรหมคุณาภรณ์ (ประยูรค์ ปยุตโต) ที่จะทำให้บุคคลมีความ  
เจริญ  
ในชีวิต

๑. รู้จักเลือกหาแหล่งความรู้และแบบอย่างที่ดี

๒. มีชีวิตและอยู่ร่วมสังคมเป็นระเบียบด้วยวินัย

๓. พร้อมด้วยแรงจูงใจ ใฝ่รู้ ใฝ่สร้างสรรค์

๔. มุ่งมั่นพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพ

๕. ปรับทัศนคติและค่านิยมให้สมแนวเหตุผล

๖. มีสติกระตือรือร้นตื่นตัวตลอดเวลา

๗. แก้ปัญหาและพึ่งพาตนเองได้ ด้วยความรู้คิด

ปณิธาน ๑๐ ข้อ ของ พระพิพิธธรรมสุนทร ที่นำไปสู่ความสำเร็จ

๑. ยึดมั่นกตัญญู

๒. ใฝ่รู้ใฝ่เรียน

๓. มีความเพียรสม่ำเสมอ

๔. อย่าผลอใจใฝ่ต่ำ

๕. เชื่อฟังคำผู้หลักผู้ใหญ่

๖. รักไทยดำรงไทย

๗. ใส่ใจในโลกกว้าง

๘. ยึดแบบอย่างที่ดี

๙. รู้รักสามัคคีตลอดเวลา

๑๐. ใช้ศาสนาเป็นเครื่องดำรงชีวิต

คุณธรรม เพื่อความสวัสดิของชีวิต ของ พระมหาวุฒิชัย วชิรเมธี (ว. วชิรเมธี)

สิ่งที่เธอควรมี "สติปัญญา" สิ่งที่เธอควรแสวงหา "กัลยาณมิตร"

สิ่งที่เธอควรคิด "ความดีงาม" สิ่งที่เธอควรพยายาม "การศึกษา"

สิ่งที่เธอควรเข้าหา "นักปราชญ์" สิ่งที่เธอควรฉลาด "การเข้าสังคม"

สิ่งที่เธอควรมิยอม "ความซื่อสัตย์" สิ่งที่เธอควรตัด "อกุศลมูล"

สิ่งที่เธอควรเพิ่มพูน "บุญกุศล" สิ่งที่เธอควรอดทน "การดูหมิ่น"

สิ่งที่เธอควรยิน "พุทธธรรม" สิ่งที่เธอควรจดจำ "ผู้มีคุณ"

สิ่งที่เธอควรเตือน "สถาบันกษัตริย์" สิ่งที่เธอควรขจัด "ความเห็นแก่ตัว"

สิ่งที่เธอควรเลิกเมา "การพนัน" สิ่งที่เธอควรสร้างสรรค์ "สัมมาชีพ"

สิ่งที่เธอควรเร่งรีบ "การแทนคุณบุพการี" สิ่งที่เธอควรปฏิบัติทันที "ทำวันนี้ให้ดีที่สุด"

การปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เยาวชน จำเป็นต้องเริ่มแต่เด็ก เพราะอายุก่อน ๖ ปี จะสามารถบันทึกจริยธรรมในช่วงนั้น ได้มากที่สุด พ่อ แม่ ญาติพี่น้อง ผู้ใกล้ชิดของเด็กในวัยนี้ จึงมีบทบาทสำคัญมาก ในการปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม และควรทำอย่างต่อเนื่องผ่านทางกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร จนกระทั่งเด็กเหล่านี้เข้าสู่ การเรียนในระบบ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา จนถึง ระดับอุดมศึกษา เติบโตเป็นผู้ใหญ่มากขึ้น การปลูกฝังทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ยังคงต้อง ดำเนินต่อไป อย่างเป็นธรรมชาติ เพื่อให้นักศึกษาเป็นทั้ง คนเก่ง คนดี และมีความสุข

การวางแผนการปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน

๑. การสอนโดยตรงในรายวิชา

๒. การปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม โดยบูรณาการไว้ใน การเรียน การสอน

๓. การสนับสนุนส่งเสริมงานด้านกิจการนักศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

๔. ผู้สอนต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

๕. การให้รางวัลและการยกย่อง ชมเชย นักศึกษาที่ทำความดี กระทำตนเป็นประโยชน์แก่สังคม แนวทางในการประเมินด้าน คุณธรรม จริยธรรม ของผู้เรียน

๑. ผู้สอนกับผู้เรียนร่วมกันกำหนด คุณธรรม จริยธรรม ที่พึงประสงค์ และควรได้รับการ ปลูกฝัง หรือแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยอาจ กำหนดเป็นบทบัญญัติ เช่น ความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา การเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น

๒. วางแผนร่วมกับผู้เรียนในการกำหนดเกณฑ์การประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่จะ พิจารณาจากสิ่งใดบ้างในการประเมิน (ตัวบ่งชี้) และ ให้น้ำหนักความสำคัญอย่างเป็นรูปธรรม

๓. กำหนด เลือกร เครื่องมือและวิธีการ เพื่อใช้ในการประเมิน คุณธรรม จริยธรรม ของผู้เรียน เช่น

- การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบบันทึกผลการสังเกต
- การประเมินตนเองของผู้เรียน
- การประเมินโดยเพื่อน
- การประเมินโดยอาจารย์ผู้สอน
- แฟ้มสะสมงาน

ฯลฯ

ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ เป็นตัวอย่างของการปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน แต่สิ่งที่ ต้องคำนึงอีกประการหนึ่ง คือ ความถี่ในการ ปฏิบัติ ตามหลักจิตวิทยาของมนุษย์ ต้องมีการเรียนรู้โดย การตอกย้ำหลายครั้ง อย่างไรก็ตาม ในยุคปัจจุบันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนมีมากมาย การปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องดำเนินการ ควบคู่กันไปกับการพัฒนาในส่วนอื่นๆ ครู -

อาจารย์ จึงเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมาก นอกเหนือจาก บิดา มารดา ญาติพี่น้องและสภาวะแวดล้อม  
อื่นๆ ในสังคม

ที่มา : [http://first66bobo.blogspot.com/2013/09/blog-post\\_26.html](http://first66bobo.blogspot.com/2013/09/blog-post_26.html)

## การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต

### แนวคิดการพัฒนาทักษะชีวิต

มนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศดังนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือพัฒนา “คน” ต้องทำอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดาสู่วัยเด็กวัยรุ่นวัยทำงานและวัยชราโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงวัยเด็กและวัยรุ่นเป็นวัยที่จะต้องมีการปลูกฝังการสร้างคุณค่าให้กับตนเองและคุณค่าความเป็นมนุษย์ในขณะเดียวกันก็จะได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตทั้งปัจจุบันและอนาคต

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้ทักษะชีวิตเป็นสมรรถนะสำคัญที่ผู้เรียนทุกคนพึงได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านความรู้ ความรู้สึกรู้สีกนึกคิดให้รู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลรู้จักจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสมปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่นป้องกันตนเองในภาวะคับขันและจัดการกับชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัฒนธรรมและสังคม

ดังนั้น การเสริมสร้างทักษะชีวิตให้แก่ักเรียนโดยสอดคล้องกับหลักสูตร สำหรับผู้เรียนในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการตระหนักรู้ และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น การคิดวิเคราะห์ที่ตัดสินใจและการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การจัดการกับอารมณ์และความเครียดและการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นซึ่งเป็นองค์ประกอบของทักษะชีวิตที่ช่วยให้เด็กและเยาวชนมีพื้นฐานด้านอุปนิสัยที่ดีสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

### ความหมายของทักษะชีวิต

ทักษะชีวิตเป็นความสามารถของบุคคลในการจัดการกับปัญหาต่างๆรอบตัวในสภาพสังคมปัจจุบันและเตรียมพร้อมสำหรับการปรับตัวในอนาคต

### องค์ประกอบของทักษะชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดองค์ประกอบทักษะชีวิตสำคัญที่จะเป็นภูมิคุ้มกันให้กับเด็กและเยาวชนในสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับตัวของผู้เรียนในอนาคตไว้ ๔ องค์ประกอบดังนี้

#### ๑. การตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น

การตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่นหมายถึงการรู้ความถนัดความสามารถจุดเด่นจุดด้อยของตนเองเข้าใจความแตกต่างของแต่ละบุคคล รู้จักตนเอง ยอมรับ เห็นคุณค่าและภาคภูมิใจในตนเองและผู้อื่นมีเป้าหมายในชีวิตและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

#### ๒. การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ หมายถึงการแยกแยะข้อมูล ข่าวสาร ปัญหาและสถานการณ์รอบตัว วิพากษ์วิจารณ์และประเมินสถานการณ์รอบตัวด้วยหลัก เหตุผลและข้อมูลที่ถูกต้อง รับรู้ปัญหาสาเหตุของปัญหา หาทางเลือกและตัดสินใจในการแก้ปัญหาใน สถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์

#### ๓. การจัดการกับอารมณ์และความเครียด

การจัดการกับอารมณ์และความเครียด หมายถึง ความเข้าใจ และรู้เท่าทันภาวะอารมณ์ ของบุคคล รู้สาเหตุของความเครียด รู้วิธีการควบคุมอารมณ์และความเครียด รู้วิธีผ่อนคลาย หลีกเลียง และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดอารมณ์ไม่พึงประสงค์ไปในทางที่ดี

#### ๔. การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น

การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น หมายถึง การเข้าใจมุมมอง อารมณ์ความรู้สึกของผู้อื่น ใช้ภาษาพูดและภาษากาย เพื่อสื่อสารความรู้สึกนึกคิดของตนเอง รับรู้ความรู้สึกนึกคิดและความ ต้องการของผู้อื่น วางตัวได้ถูกต้องเหมาะสมในสถานการณ์ต่าง ๆ ใช้การสื่อสารที่สร้างสัมพันธภาพที่ดี สร้างความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

#### การเสริมสร้างทักษะชีวิตตามจุดเน้นคุณภาพผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการคือ

๑. ความสามารถในการสื่อสาร
๒. ความสามารถในการคิด
๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา
๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ทักษะชีวิตในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้ให้ความหมาย ทักษะชีวิตไว้ว่าเป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การ เรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลการจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสมการปรับตัว ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมและการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

#### การเสริมสร้างทักษะชีวิตระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษา

ทักษะชีวิตเป็นความสามารถที่เกิดในตัวผู้เรียนได้ด้วยวิธีการสำคัญ ๒ วิธี คือ

๑. เกิดเองตามธรรมชาติ เป็นการเรียนรู้ที่ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และการมีแบบอย่างที่ดี แต่การเรียนรู้ตามธรรมชาติ จะไม่มีทิศทางและเวลาที่แน่นอนบางครั้งอาจจะเรียนรู้ก็อาจสายเกินไป
๒. การสร้างและพัฒนาโดยกระบวนการเรียนการสอน เป็นการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ร่วมกันในกลุ่ม ผ่านกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ ได้ลงมือปฏิบัติได้ร่วมคิดอภิปราย แสดงความคิดเห็น ได้

แลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ได้สะท้อนความรู้สึกรู้สึกนึกคิด มุมมอง เชื่อมโยง  
 สู่วิถีชีวิตของตนเองเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และปรับใช้กับชีวิต

การเสริมสร้างทักษะชีวิตเพื่อเป็นภูมิคุ้มกันปัญหาสังคมในเด็กและเยาวชน

กลยุทธ์การเสริมสร้างทักษะชีวิต

การเสริมสร้างทักษะชีวิตให้เกิดขึ้นกับเด็กในสถานศึกษาอยู่บนพื้นฐานของแนวความคิด ๓  
 ประการ คือ ส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขหรือรักษาและฟื้นฟู

ส่งเสริม หมายถึง การเสริมสร้างทักษะชีวิตให้เกิดขึ้นกับนักเรียนกลุ่มปกติหรือมีพฤติกรรมปกติ  
 (Normal Behavior) เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินชีวิตของเด็ก

ป้องกัน หมายถึง ช่วยเหลือเด็กที่มีพฤติกรรมเสี่ยง (Risk Behavior) เช่น เด็กที่เริ่มมี  
 พฤติกรรมที่เป็นแนวโน้มเข้าสู่เด็กที่มีปัญหาทางพฤติกรรมให้มีทักษะชีวิตและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม  
 เป็นเด็กปกติ

แก้ไขหรือรักษาและฟื้นฟูหมายถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่เป็นปัญหาแล้ว  
 หรือป่วยแล้วโดยการช่วยเหลือบำบัดและรักษา

## เอกสารอ้างอิง

- กนกพร เพ็ชรพงศ์ และคณะ. บทบาทของครูในการส่งเสริมความมีวินัยในตนเองของนักเรียน (ระบบออนไลน์). แหล่งที่มา <http://www.grad.nu.ac>. วันที่สืบค้น ๗ เมษายน ๒๕๕๔
- กรมวิชาการ. (๒๕๓๙). คู่มือการสร้างเครื่องมือคุณลักษณะด้านจิตพิสัย. กรุงเทพฯ : ศรุสภา, กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๙). เอกสารการรายงานแผนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชนไทย. (เอกสารอัดสำเนา).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๙). การจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดีดการพิมพ์จำกัด,
- ประเวศ วะสี. (๒๕๕๐). ระบบการศึกษาที่คุณธรรมนำความรู้. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล  
นนทบุรี
- กรมสุขภาพจิต. (๒๕๕๓). กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการเสริมสร้างพลังสุขภาพจิตสำหรับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บริษัทปิยอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- กรมสุขภาพจิต. (๒๕๕๓). กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือการให้การปรึกษาเพื่อเสริมสร้างพลังสุขภาพจิต. กรุงเทพฯ: บริษัท ปิยอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๑). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- วนิดา ขาวมงคลเอกแสงศรี. (๒๕๔๖). หลักการสอนการพัฒนาทักษะชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปริญญา เทวานฤมิตรกุล. (๒๕๕๕). การศึกษาเพื่อสร้างพลเมือง. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์.
- สถาบันพระปกเกล้า. (๒๕๕๐). การสำรวจค่านิยมประชาธิปไตยและค่านิยมของเยาวชน. สืบค้น ๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ จาก [http://kpi.ac.th/media/pdf/M8\\_83.pdf](http://kpi.ac.th/media/pdf/M8_83.pdf)
- สภาพัฒนาการแห่งชาติ. (๒๕๕๘). วาระพัฒนาที่ ๔ : ระบบค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อความเป็นพลเมืองที่ดี และมนุษย์ที่สมบูรณ์. กรุงเทพฯ: สำนักการพิมพ์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

## รายวิชาที่ ๓.๔ การบริหารจัดการชั้นเรียน

### ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียน เป็นวิธีการดำเนินการให้ชั้นเรียนได้อยู่ในสภาพความพร้อมที่จะดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างแท้จริง เนื่องด้วยชั้นเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้พื้นฐานในรายวิชาต่าง ๆ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ทั้งประกอบด้วยผู้เรียนที่มีความแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ อย่างชัดเจน หรืออาจเรียกว่า “ความแตกต่างระหว่างบุคคล” (Individual Difference) ชั้นเรียนที่มีการบริหารจัดการดี เป็นความสามารถของผู้สอนที่ส่งผลต่อบรรยากาศการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นปัจจัยสำคัญของการเรียน การสอน และหมายรวมถึง ผู้เรียนมีความสุขในขณะที่อยู่ในชั้นเรียน ความสุขของผู้เรียนเป็นสิ่งที่สุดยอดปรารถนาของผู้สอน และผู้รับผิดชอบทางการศึกษาต้องพยายามจัดให้มีขึ้นโดยทั่วกัน การบริหารจัดการชั้นเรียนเป็นองค์รวมของการบูรณาการความรู้ ความสามารถของครูผู้สอน พร้อมทั้งก่อให้เกิดแรงจูงใจให้ผู้เรียนได้มาโรงเรียนทุกวันอย่างมีความสุข

### ความหมายของการบริหารจัดการชั้นเรียน

สุรางค์ ไคว้ตระกูล (๒๕๕๖ : ๔๗๐) ได้ให้ความหมายว่า การจัดการชั้นเรียน หมายถึง การสร้างและการรักษาสิ่งแวดล้อมของห้องเรียนเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน หรือหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างที่ครูทำเพื่อจะช่วยให้การสอนมีประสิทธิภาพและนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้สำหรับบทเรียนหนึ่งๆนอกจากนี้การจัดการห้องเรียนยังรวมถึงการที่ครูสามารถที่จะใช้เวลาที่กำหนดไว้ในตารางสอนได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย และการจัดที่นั่งของนักเรียน และอุปกรณ์ที่ครูจะใช้ในการสอนให้อยู่ในสภาพที่จะช่วยครูได้ในเวลาสอน

สันติ บุญภิรมย์ (๒๕๕๗ : ๑๑๔) ได้ให้ความหมายว่า การจัดการชั้นเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินการในชั้นเรียน ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการ ๒) การวางแผนจัดการ ๓) การดำเนินการในชั้นเรียน สำหรับในแต่ละชั้นมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๑. การเตรียมการ หมายถึง การจัดเตรียมการเรียนไว้ให้พร้อมที่จะมีการเรียนการสอนในปี การศึกษานั้น ๆ ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านศักยภาพ

๒. การวางแผนการเรียนการสอน หมายถึง การวางแผนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และการวางแผนการเลือกใช้กิจกรรมต่าง ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอนที่คาดว่าจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ

๓. การดำเนินการในชั้นเรียน หมายถึง การดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีตาม กระบวนการที่ได้กำหนดไว้มีวัตถุประสงค์เพื่อผู้เรียนได้มีความรู้ ความสามารถตามสมรรถนะของ



รายวิชาพร้อมทั้งมีปฏิริยาร่วมระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินการเรียนการสอนในแต่ละครั้ง และก่อให้เกิดความพึงพอใจทั้งสองฝ่ายในระดับที่ยอมรับได้เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในชั้นเรียน

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การจัดการชั้นเรียน หมายถึง การสร้างและการรักษาสิ่งแวดล้อม ของห้องเรียนเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน รวมทั้งวิธีการสร้างระเบียบวินัยในห้องเรียนเพื่อรักษา สภาพบรรยากาศในห้องเรียน ช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น นักเรียนเกิดความ ร่วมมือในกิจกรรมการเรียนรู้

### ความสำคัญของการบริหารจัดการชั้นเรียน

ความสำคัญของการบริหารจัดการชั้นเรียน (Importance of Classroom Management) ที่มีต่อผู้เรียน ดังต่อไปนี้

๑. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความอบอุ่นในขณะที่อยู่ในชั้นเรียน และมีความสุขในขณะที่มีการเรียนการสอน
๒. ช่วยให้ผู้เรียนมีสมาธิและสนใจในการเรียนรู้อย่างเต็มที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเวลาเรียนปกติและนอกเวลาเรียน
๓. ช่วยให้ผู้เรียนและผู้สอนได้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันตามธรรมชาติของรายวิชานั้น ๆ
๔. ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ตระหนักในเรื่องของวินัยในชั้นเรียน
๕. ช่วยป้องกันสิ่งรบกวนที่เป็นสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีต่อการเรียนการสอนและการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน

ดังนั้น การบริหารจัดการชั้นเรียน จึงเป็นการช่วยให้การเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของผู้สอนได้เอื้ออำนวยต่อกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญที่สุด ในขณะนั้นให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของการศึกษาในระดับสูงสุด และผู้เรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพได้เต็มตามอัตภาพพร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุนการสอนของผู้สอนให้เต็มศักยภาพทั้งสองฝ่าย

### องค์ประกอบของการบริหารจัดการชั้นเรียน

สันติ บุญภิรมย์ (๒๕๕๗ : ๑๑๕-๑๑๖) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียนไว้ ดังนี้ องค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน (Element of Classroom Management) เพื่อให้ชั้นเรียนได้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ดังนั้น จึงมีการจัดองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบด้านกายภาพ หมายถึง สิ่งอำนวยความสะดวกภายในชั้นเรียนจัดให้มีไว้อย่างเพียงพอ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ ทั้งของผู้เรียนและผู้สอน กระดานดำ บอร์ดสำหรับจัดนิทรรศการ หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การจัดเตรียมการในด้านวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นไว้อย่างครบถ้วน และมีคุณภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒. องค์ประกอบด้านสังคม หมายถึง การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนในรูปแบบต่างๆ ตามกิจกรรมประกอบการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ผู้สอนกับผู้เรียนได้ช่วยกันทำงาน ผู้เรียนทำงานกันเป็นกลุ่ม ผู้สอนสาธิตให้ผู้เรียนได้ศึกษาสังเกต

๓. องค์ประกอบด้านการศึกษา หมายถึง การจัดลำดับเนื้อหาสาระ ความรู้ที่เหมาะสมกับวุฒิภาวะของผู้เรียน พร้อมทั้งให้ผู้เรียนมีกาสวางแผนการเรียนร่วมกับผู้สอน และให้ผู้เรียนได้ตระหนักในคุณค่าของความรู้ ความสามารถที่ได้รับจากผู้สอน หรือการศึกษาค้นคว้าตามที่ได้รับมอบหมายให้เต็มตามอัตภาพ ทั้งนี้ เนื่องด้วยการจัดการศึกษาในส่วนของจัดการชั้นเรียนเป็นเป้าหมายสูงสุดในการเรียนรู้ คือ ให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นที่ไปตามอัตภาพและผู้เรียนสามารถพัฒนาได้โดยให้ความสำคัญไปที่การบริหารจัดการชั้นเรียน เนื่องจากชั้นเรียนเป็นสถานที่อยู่ของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของการมาเรียนที่โรงเรียน สำหรับองค์ประกอบด้านกายภาพและด้านสังคม เป็นส่วนส่งเสริม สนับสนุนให้องค์ประกอบด้านการศึกษาของผู้เรียนได้มีความสมบูรณ์ครบถ้วน

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียนเป็นการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนให้สะอาดเรียบร้อยน่าอยู่น่าเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้และการเรียนการสอนของผู้สอน เพื่อส่งเสริมวินัยในตนเองและวินัยในสังคมให้ผู้เรียน ให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการทุกด้าน เพื่อใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งของผู้เรียนและผู้สอน ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการบริหารจัดการชั้นเรียนเพื่อช่วยรักษาสภาพแวดล้อมในการเรียนให้เป็นที่ไปในทางบวกและเสริมสร้างในการบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ

๑. เพื่อให้มีเวลาในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น คือการขยายเวลาแต่ละเล็ยวินาทีให้มีสำหรับการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น ควรหลีกเลี่ยงการเข้าสายและออกก่อนเวลา ขจัดการขัดจังหวะการรบกวนขณะที่มีครูสอน ครูควรจัดการสอนให้มีลำดับต่อเนื่องกัน ให้เด็กทำกิจกรรมที่มีความหมาย ให้เด็กมีความตื่นตัวทำกิจกรรมที่เหมาะสมและคุ้มค่า

๒. วิธีการในการเรียนรู้ การจะให้กิจกรรมทุกอย่างดำเนินไปโดยราบรื่น ครูต้องแน่ใจว่าเด็กมีส่วนร่วมในกิจกรรมเฉพาะอย่างไร ครูมีเกณฑ์และความคาดหวังอย่างไร ที่เป็นที่น่าสนใจดี การให้สัญญาณเพื่อให้นักเรียนมีส่วนร่วม มีความชัดเจนสม่ำเสมอ หรือไม่ครูควรวางกฎเกณฑ์ไว้ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีการศึกษา

๓. การบริหารเพื่อให้นักเรียนสามารถบริหารตนเองได้ดีขึ้นและสามารถพึ่งพาตนเองได้ กระตุ้นให้เด็กมีการจัดการกับตัวเอง ครูจะต้องใช้เวลาเป็นพิเศษเพื่อสอนให้เกิดสิ่งเหล่านี้เป็นการสอนให้เกิดจิตสำนึกและความรับผิดชอบ

## การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิตและพัฒนาผู้เรียน

### บรรยากาศที่พึงปรารถนาในชั้นเรียน

ในการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนต่างปรารถนาให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น และผู้เรียนเกิดพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร บรรยากาศในชั้นเรียนมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้ความปรารถนานี้เป็นจริง บรรยากาศในชั้นเรียนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการสอน จัดแบ่งได้ ๖ ลักษณะ สรุปได้ ดังนี้

๑. บรรยากาศที่ท้าทาย (Challenge) เป็นบรรยากาศที่ครูกระตุ้นให้กำลังใจนักเรียน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน นักเรียนจะเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและพยายามทำงานให้สำเร็จ

๒. บรรยากาศที่มีอิสระ (Freedom) เป็นบรรยากาศที่นักเรียนมีโอกาสได้คิด ได้ตัดสินใจ เลือกสิ่งที่มีความหมายและมีคุณค่า รวมถึงโอกาสที่จะทำผิดด้วย โดยปราศจากความกลัวและวิตกกังวล บรรยากาศเช่นนี้จะส่งเสริมการเรียนรู้ ผู้เรียนจะปฏิบัติกิจกรรมด้วยความตั้งใจโดยไม่รู้สึกรังเกียจ

๓. บรรยากาศที่มีการยอมรับนับถือ (Respect) เป็นบรรยากาศที่ครูรู้สึกว่านักเรียนเป็นบุคคลสำคัญ มีคุณค่า และสามารถเรียนได้ อันส่งผลให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและเกิดความยอมรับนับถือตนเอง

๔. บรรยากาศที่มีความอบอุ่น (Warmth) เป็นบรรยากาศทางด้านจิตใจ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการเรียน การที่ครูมีความเข้าใจนักเรียน เป็นมิตร ยอมรับให้ความช่วยเหลือ จะทำให้นักเรียนเกิดความอบอุ่น สบายใจ รักครู รักโรงเรียน และรักการมาเรียน

๕. บรรยากาศแห่งการควบคุม (Control) การควบคุมในที่นี้ หมายถึง การฝึกให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีใช้การควบคุม ไม่ให้มีอิสระ ครูต้องมีเทคนิคในการปกครองชั้นเรียนและฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้สิทธิหน้าที่ของตนเองอย่างมีขอบเขต

๖. บรรยากาศแห่งความสำเร็จ (Success) เป็นบรรยากาศที่ผู้เรียนเกิดความรู้สึกประสบความสำเร็จในงานที่ทำ ซึ่งส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดีขึ้น ผู้สอนจึงควรพูดถึงสิ่งที่ผู้เรียนประสบความสำเร็จให้มากกว่า การพูดถึงความล้มเหลว เพราะการที่คนเราคำนิ่งถึง แต่สิ่งที่ล้มเหลวจะมีผลทำให้ความคาดหวังต่ำ ซึ่งไม่ส่งเสริมให้การเรียนรู้ดีขึ้น บรรยากาศทั้ง ๖ ลักษณะนี้ มีผลต่อความสำเร็จของผู้สอนและความสำเร็จของผู้เรียน ผู้สอนควรสร้างให้เกิดในชั้นเรียน

### ลักษณะของชั้นเรียนที่ดี

เพื่อให้การจัดชั้นเรียนที่ถูกต้องตามหลักการ ผู้สอนควรได้ทราบถึงลักษณะของชั้นเรียนที่ดี สรุป ได้ดังนี้

๑. ชั้นเรียนที่ดีควรมีสีสันที่น่าดู สบายตา อากาศถ่ายเทได้ดี ถูกสุขลักษณะ

๒. จัดโต๊ะเก้าอี้และสิ่งของที่อยู่ในชั้นเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน และกิจกรรมประเภทต่าง ๆ

๓. ให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข มีอิสระ เสรีภาพ และมีวินัยในการดูแลตนเอง

๔. ใช้ประโยชน์ชั้นเรียนให้คุ้มค่า ครูอาจดัดแปลงให้เป็นห้องประชุม ห้องฉายภาพยนตร์ และอื่น ๆ

๕. จัดเตรียมชั้นเรียนให้มีความพร้อมต่อการสอนในแต่ละครั้ง เช่น การทำงานกลุ่ม การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ

๖. สร้างบรรยากาศให้อบอุ่น ให้ความเป็นกันเองกับผู้เรียน

### รูปแบบการจัดชั้นเรียน

การจัดชั้นเรียนจัดได้หลายรูปแบบ โดยจัดให้เหมาะสมกับบทเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน จำนวนนักเรียน สภาพแวดล้อมในชั้นเรียน ขนาดของห้องเรียน เป็นต้นครูควรได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบของการจัดโต๊ะ เก้าอี้ มุมวิชาการ และมุมต่าง ๆ ในห้องเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศของห้องเรียนให้น่าสนใจไม่ซ้ำซากจำเจ ไม่น่าเบื่อหน่าย นักเรียนจะเกิดความกระตือรือร้นและกระฉับกระเฉงในการเรียนดีขึ้น การจัดชั้นเรียนถ้าแบ่งตามวิธีการสอนจะได้ ๒ แบบ คือ แบบธรรมดา และแบบนวัตกรรม

๑. ชั้นเรียนแบบธรรมดา ชั้นเรียนแบบธรรมดาเป็นชั้นเรียนที่มีครูเป็นศูนย์กลาง เป็นผู้นำการเรียนรู้ โดยมีผู้เรียนเป็นผู้รับความรู้จากครู การจัดชั้นเรียนแบบนี้จะมีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียน และมีโต๊ะเรียนวางเรียงกันเป็นแถว โดยหันหน้าเข้าหาครูแสดงดังรูป

๑.๑ ลักษณะการจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนแบบธรรมดานี้ โต๊ะเรียนของนักเรียนอาจเป็นโต๊ะเดี่ยวหรือโต๊ะคู่ก็ได้ ผนังห้องเรียนอาจจะมีกระดานป้ายนิเทศ หรือสื่อการสอนเช่น แผนภูมิ รูปภาพ แผนที่ติดไว้ ซึ่งสื่อการสอนเหล่านี้จะไม่เปลี่ยนแปลงบ่อยนัก การตกแต่งผนังห้องเรียนจะแตกต่างกันออกไปตามแต่สถานที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนที่อยู่ในตัวเมืองอาจจะมีการตกแต่งมากกว่าโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลออกไปตามชนบท เพราะหาสื่อการสอนได้ยากกว่าบางห้องเรียนอาจจะมีมุมความสนใจ แต่ก็ไม่ได้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน

๑.๒ บทบาทของครูและนักเรียน บทบาทของครูและนักเรียนในชั้นเรียนแบบธรรมดานี้ ครูจะเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่าง ๆ ใช้วิธีการสอนแบบป้อนความรู้ให้แก่ผู้เรียนโดยการบรรยาย และอธิบายให้นักเรียนฟังอยู่ตลอดเวลา ครูจะเป็นผู้แสดงกิจกรรมต่าง ๆ เอง แม้กระทั่ง การทดลองอย่างง่าย ๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้จับ หรือแตะต้องสื่อการสอนที่ครูนำมาแสดง นักเรียนจึงต้องฟังครู มีโอกาสได้พูด หรือทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อค้นหาคำตอบใด ๆ สื่อการสอนที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ ซอล์ก กระดานดำ และแบบเรียน

๒. ชั้นเรียนแบบนวัตกรรม ชั้นเรียนแบบนวัตกรรม เป็นชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการแบบสอนใหม่ๆ เช่น การเรียนรู้แบบร่วมมือแบบโพร์แมท แบบสตอรีไลน์ แบบโครงงาน เป็นต้น ซึ่งทำให้นักเรียนจะมีอิสระในการเรียน อาจเรียนเป็นกลุ่ม หรือเป็นรายบุคคล โดยมีครูเป็นผู้ให้คำปรึกษา การจัดชั้นเรียนจึงมีรูปแบบการจัดโต๊ะเก้าอี้ในลักษณะต่าง ๆ ไม่จำเป็นต้องเรียงแถวหันหน้าเข้าหาครู เช่น จัดเป็นรูปตัวที ตัวยู วงกลม หรือจัดเป็นกลุ่ม

๒.๑ ลักษณะการจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนแบบนวัตกรรมนี้ โต๊ะครูไม่จำเป็นต้องอยู่หน้าชั้น อาจเคลื่อนย้ายไปตามมุมต่าง ๆ การจัดโต๊ะนักเรียนจะเปลี่ยนรูปแบบไปตามลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ส่วนใหญ่นิยมจัดโต๊ะเป็นกลุ่ม เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน มีการจัดศูนย์สนใจ มีสื่อการสอนในรูปของชุดการสอนหรือเครื่องช่วยสอนต่าง ๆ ไว้ให้นักเรียนศึกษาด้วยตนเอง หรือศึกษาร่วมกับเพื่อน มีการตกแต่งผนังห้องและเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับเรื่องที่นักเรียนกำลังเรียน

๒.๒ บทบาทของครูและนักเรียน การจัดชั้นเรียนแบบนี้ครูจะเป็นผู้กำกับ และแนะนำนักเรียนเป็นผู้แสดงบทบาท ครูจะพูดน้อยลง ทำให้นักเรียนได้คิด ได้ถาม ได้แก้ปัญหา และได้ทำกิจกรรมด้วยตนเอง นักเรียนอาจจะเรียนด้วยตนเองจากสื่อประสม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม ชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูจะเป็นผู้ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือเมื่อจำเป็น ดังนั้น การจัดชั้นเรียนแบบนี้จึงเป็นการจัดชั้นเรียนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้คิดค้นคว้า วิเคราะห์วิจารณ์ และลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน จนสามารถเรียนรู้ได้ตนเอง

### **ประเภทของบรรยากาศการเรียนรู้**

#### **บรรยากาศการเรียนรู้สามารถจำแนกออกได้ดังนี้**

๑. บรรยากาศทางจิตวิทยา เป็นลักษณะของบรรยากาศที่เกิดขึ้นโดยการกระทำของผู้เรียนที่ส่งผลต่อความรู้สึกนึกคิดและพฤติกรรมของผู้เรียน ถ้าลักษณะบรรยากาศทางจิตวิทยาเป็นไปในทางบวก ผู้เรียนจะเกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ ผ่อนคลาย ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้โดยง่าย และมีผลทำให้รู้สึกมีความสุขในการเรียนรู้ ทำให้เป็นผู้ที่รักและใฝ่ในการเรียนรู้

๒. บรรยากาศทางกายภาพ เป็นลักษณะของบรรยากาศที่เกิดจากการจัดอาคารสถานที่ สื่อวัสดุอุปกรณ์ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ และสภาพของผู้เรียน การจัดบรรยากาศทางกายภาพที่ตอบสนองของผู้เรียนและการทำกิจกรรมต่าง ๆ จะทำให้ผู้เรียนได้รับความสะดวก และดำเนินกิจกรรมด้วยความราบรื่น ส่งผลให้การเรียนรู้ดำเนินไปด้วยดี ไม่ติดขัดไม่รู้สึกรู้สึกว่ามีความยุ่งยาก ทำให้ผู้เรียนรักที่จะเรียนและเป็นผู้เรียนที่กระตือรือร้น มีความสนใจต่อสิ่งแวดล้อมรอบตัว

๓. บรรยากาศทางสังคม เป็นบรรยากาศที่เกิดจากผลการปฏิสัมพันธ์ของกลุ่มที่อยู่ ร่วมกัน และทำกิจกรรมร่วมกัน การมีบรรยากาศทางสังคมที่เป็นมิตรต่อกัน จะทำให้ผู้เรียนรู้สึก อบอุ่นใจเกิด ความรู้สึกที่ดีต่อกันและกัน มีการอยู่ร่วมกันฉันท์มิตร ซึ่งส่งผลต่อการเรียนรู้ทักษะทางสังคมและการ เรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งเป็นเป้าหมายประการหนึ่งของการจัดการศึกษา

### การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้

จากประเภทของบรรยากาศที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ทั้ง ๓ ประเภทดังกล่าวข้างต้น ครูซึ่งเป็น บุคคลสำคัญที่จะก่อให้เกิดบรรยากาศดังกล่าวได้ จึงมีแนวทางที่จะส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพดังนี้

๑. บรรยากาศทางจิตวิทยา เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด ควรเริ่มต้นจากสิ่งใกล้ตัวผู้ เรียนรู้มากที่สุด คือความรู้สึกภายใน ทั้งนี้จะต้องไม่มีบรรยากาศของความกลัว ความหวาดระแวง ความดูหมิ่นเหยียดหยาม ตีเตี๋ยน บรรยากาศของการเรียนรู้ที่เน้นตัวผู้เรียนเป็นสำคัญจะต้องให้ อิสระแก่ผู้เรียน โดยเฉพาะอิสรภาพจากความหวาดกลัว ซึ่งจากความเห็นดังกล่าวแสดงให้เห็นถึง ความสำคัญของบรรยากาศทาง จิตวิทยาที่มีผลต่อความรู้สึก และการกระทำของผู้เรียน บรรยากาศ ทางจิตวิทยาที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑.๑ การสร้างบรรยากาศที่ทำหายกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความอยากรู้อยากเห็น อยากรู้ปัญหา อยากรู้อะไร อยากรู้อะไร ซึ่งบรรยากาศดังกล่าวเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียน มีความรู้สึกว่าตนเองมีความสามารถที่จะแก้ปัญหาหรือทำกิจกรรมนั้น ๆ ได้ และให้กำลังใจ เมื่อผู้เรียนได้ลงมือทำหรือตอบสนอง รวมทั้งการยกตัวอย่างความสำเร็จ หรือสิ่งที่คุณเคยทำมาก่อนทำให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในความสามารถ และเกิดความภูมิใจทำให้ไม่มีความกลัวที่จะทำกิจกรรมอื่น ๆ ต่อไป

๑.๒ การสร้างบรรยากาศที่อบอุ่น ปลอดภัย มีความเป็นมิตร ปราศจากความหวาดกลัวที่จะแสดงออก ซึ่งบรรยากาศดังกล่าวจะทำให้เด็กเป็นคนกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าที่จะคิดลองทำสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะผลที่ได้นั้นจะเป็นไปตามที่คิดหรือไม่ก็ตาม การสร้างบรรยากาศดังกล่าวสามารถทำได้โดยครูทำหน้าที่ในการช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดความราบรื่นในการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยอาจเข้าไปช่วยเป็นผู้ร่วมคิดในการแก้ปัญหาที่ยากให้ง่ายหรือลดความซับซ้อนลง แต่ยังคงให้เด็กได้ใช้ความสามารถของเขาในการเรียนรู้ โดยมีการสนับสนุนเสริมแรง และให้คำปรึกษาจากครู

๑.๓ บรรยากาศที่เป็นอิสระในการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง บรรยากาศดังกล่าวนี้จะทำให้เด็กพัฒนาความเป็นตัวของตัวเอง ลดการพึ่งพิงผู้อื่น กล้าคิด กล้าแสดงออก มีความมั่นใจในตนเอง กล้าริเริ่ม มีความคิดสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำ และกล้าที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ บรรยากาศที่เป็นอิสระนี้ทำได้โดยครูให้โอกาส และสนับสนุนให้เด็กได้ทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตัวเอง ครูเป็นเพียงผู้ให้

คำปรึกษา ให้การช่วยเหลือเมื่อเด็กต้องการเท่านั้น ขณะเดียวกันต้องให้โอกาสแก่เด็กแต่ละคนในการที่จะเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตน และให้เวลาอย่างพอเพียงตามความสนใจของผู้เรียน เนื่องจากเด็กแต่ละคนมีวิธีการเรียนรู้และใช้เวลาในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน แต่แม้ว่าเด็กจะได้รับอิสระดังกล่าว ครูก็ต้องสอนให้เด็กคำนึงถึงการอยู่ร่วมกัน ความเป็นอิสระของแต่ละคนจะต้องไม่รบกวนหรือทำให้ผู้อื่นมีความสะดวกน้อยลง

๑.๔ บรรยากาศที่ให้ได้ประสบความสำเร็จและเรียนรู้ผลที่เกิดจากการทำสิ่งต่าง ๆ บรรยากาศดังกล่าวจะทำให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีกำลังใจเข้มแข็ง มีความมั่นใจในการทำสิ่งต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการทำสิ่งต่าง ๆ และยอมรับผลจากการกระทำทั้งความสำเร็จและผลที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ครูสามารถสร้างบรรยากาศดังกล่าวได้โดยการให้เด็กกำหนดจุดมุ่งหมายและวางแผนที่จะทำกิจกรรมต่าง ๆ และลงมือปฏิบัติตามที่วางแผนไว้ให้เวลาอย่างเพียงพอที่จะทำตามแผนงาน ครูคอยสนับสนุนให้กำลังใจ คอยแก้ปัญหาเมื่อเด็กต้องการ ให้ได้รับข้อมูลย้อนกลับหลังการปฏิบัติ ให้การเสริมแรงชื่นชมยินดีต่อผลสำเร็จ แต่ถ้าหากผลไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ก็อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจถึงการหาความรู้จากความล้มเหลวให้กำลังใจและให้ทดลองแก้ปัญหาด้วยวิธีที่ต่างออกไป

๑.๕ บรรยากาศแห่งการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน โดยการเริ่มจากการที่ครูยอมรับผู้เรียนให้ความสำคัญต่อการคิดและการกระทำของผู้เรียน รับฟังและให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกันเป็นกลุ่มย่อย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่มให้ได้รับความสำเร็จจากการทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้เกิดการยอมรับระหว่างเด็กกับเพื่อน และเกิดความรู้สึกว่าได้รับการยอมรับจากครู เห็นความสำคัญของกลุ่ม บรรยากาศดังกล่าวทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพะ ได้รับประสบการณ์ทางบวกในการพัฒนาตนเอง เกิดการ นับถือระหว่างกัน ทำให้เกิดความเป็นอิสระ ไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่น สามารถที่จะคิด เลือกและตัดสินใจเข้าใจถึงความสามารถของตนเอง ยอมรับผลการกระทำทั้งที่สำเร็จและทำความเข้าใจได้เมื่อทำผิดหรือล้มเหลว รู้จักนำอุปสรรคหรือความล้มเหลวมาเป็นประสบการณ์การเรียนรู้ และแนวทางแก้ปัญหา เนื่องจากเชื่อว่าตนมีความสามารถที่จะทำสิ่งต่าง ๆ ได้หลากหลายวิธีเพื่อให้ได้ผลตามที่ต้องการ

๑.๖ บรรยากาศแห่งความใกล้ชิดสนิทสนมและมีความรักใคร่กลมเกลียวกัน เนื่องจากเด็กทุกคนต้องการความรู้สึกมั่นคง ปลอดภัยทางจิตใจ ต้องการการเอาใจใส่ และความรักใคร่ การจัดให้ผู้เรียนอยู่ร่วมกัน ได้เล่น ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน โดยจัดหรือลดความขัดแย้งลง ให้มากที่สุด หรือไม่ให้เกิดขึ้นเลย การสอนให้รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา รู้จักการให้อภัยและช่วยเหลือกัน ทำให้เกิดความรู้สึกรักใคร่ กลมเกลียวกัน นอกจากนี้ครูต้องแสดงความรู้สึกที่ดีต่อผู้เรียน แสดงให้ผู้เรียนรับรู้ว่าเป็นที่ยอมรับของครู ทั้งการคิดและการกระทำ การแสดงออกของครู ได้แก่ การแสดงท่าทีที่แสดงถึงการเอาใจใส่ทางบวกต่อผู้เรียนอย่างจริงใจที่สอดคล้องกับการแสดงออกทางบวก

ของผู้เรียน เช่น การสัมผัสทางกาย การมอง การสบตา การใช้คำพูด การแสดงสีหน้าท่าทาง การได้รับการเอาใจใส่ดังกล่าว ทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าเป็นที่ต้องการของครู มีความสำคัญเป็นคนหนึ่งที่มีความหมาย ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง และต่อผู้อื่น บรรยากาศการอยู่ร่วมกันอย่างรักใคร่ทำให้เกิดความสุขในการทำสิ่งต่าง ๆ และเกิดการเรียนรู้โดยง่าย

๒. การจัดบรรยากาศทางกายภาพ เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมด้านอาคาร สถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งความรู้ที่เกื้อกูลต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน โดยเน้นความสะดวกสบาย สามารถเคลื่อนไหวได้อย่างอิสระ มีเครื่องมือและแหล่งความรู้ สอดคล้องกับกิจกรรมและความต้องการ สำหรับการจัดบรรยากาศทางกายภาพที่ส่งเสริมการเรียนรู้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๒.๑ การจัดสถานที่และบริเวณในห้องเรียนที่อำนวยความสะดวกและตอบสนองการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีการกำหนดพื้นที่ในการจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องเล่น ที่เด็กต้องการใช้อย่างเป็นระบบสะดวกในการนำมาใช้ การทำความสะอาดและการจัดเก็บจัดบริเวณการทำกิจกรรมที่สะดวกต่อการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม มีบริเวณที่ว่างพอที่จะเคลื่อนไหวได้อย่างอิสระ สามารถเตรียมย้ายไปสู่การทำกิจกรรมอื่นได้โดยไม่รบกวนทำกิจกรรมของผู้อื่น มีการจัดบริเวณสำหรับการจัดแสดงหรือเก็บผลงานที่เกิดจากการทำกิจกรรมของเด็ก

๒.๒ การจัดสื่อวัสดุ อุปกรณ์ที่สอดคล้องกับกิจกรรม ทั้งนี้เนื่องจากเด็กปฐมวัยเรียนรู้จากการกระทำ การมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อ วัสดุต่าง ๆ ทำให้เกิดความเข้าใจและแสดงผล การเรียนรู้ผ่านการแสดงออกและจากผลงาน ดังนั้นจะต้องจัดหาสื่อ อุปกรณ์ที่สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมที่ได้ออกแบบไว้ การมีสื่อ วัสดุอย่างหลากหลาย พอเพียง สะดวกในการนำมาใช้ จะช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้

๒.๓ การจัดแหล่งความรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมและความสนใจของผู้เรียน ซึ่งแหล่งความรู้เหล่านี้ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งที่สอดคล้องกับหน่วยประสบการณ์ที่ผู้เรียนเลือกเรียน และแหล่งความรู้ที่จัดประจำไว้ เพื่อตอบสนองความสนใจที่หลากหลาย การจัดแหล่งความรู้ควรคำนึงถึงลักษณะการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยและใช้ได้อย่างสะดวก ขณะเดียวกันแหล่งความรู้ก็ต้องน่าสนใจ เป็นเครื่องเร้ากระตุ้น สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เรียนอยากสืบเสาะ ค้นหา และลงมือ

๓. บรรยากาศทางสังคม เป็นบรรยากาศที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ที่อยู่ร่วมกัน การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข จะทำให้ผู้เรียนรู้สึกรักที่จะเรียนรู้และเกิดการเรียนรู้ได้ง่าย การเรียนรู้ดังกล่าว ได้แก่ การเรียนรู้ด้านความรู้ และการเรียนรู้ทางสังคม ทั้งนี้เนื่องจากเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือ การให้ผู้เรียนมีความรู้ และสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ในการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างราบรื่นมีความสุข สำหรับการจัดบรรยากาศทางสังคมที่สนับสนุนการเรียนรู้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้



๓.๑ การสร้างบรรยากาศประชาธิปไตย ให้ผู้เรียนรู้สึกว่ามีความเท่าเทียมกัน โดยครูต้องกำหนดให้มีอิทธิพลในห้องให้น้อยที่สุด สร้างระบบการอยู่ร่วมกันแบบประชาธิปไตย ให้ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน มีการสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกระหว่างครูกับผู้เรียนด้วยกัน ฝึกการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

๓.๒ การสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือร่วมใจ โดยจัดกิจกรรมให้เกิดการปฏิสัมพันธ์กับกลุ่ม สนับสนุนให้ผู้เรียนได้เล่น ทำงานและเรียนรู้จากกลุ่มเพื่อน ครูคอยปรับปรุงการใช้ภาษา มารยาทและพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เพื่อให้เด็กสามารถทำงานกับกลุ่มเพื่อนได้อย่างดี เป็นที่ยอมรับของกลุ่ม มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนได้ทำสิ่งต่าง ๆ ในบรรยากาศร่วมมือร่วมใจกัน ซึ่งแม้จะมีการแข่งขันกันบ้าง แต่ควรเป็นการแข่งขันกันอย่างเป็นมิตร ได้มีโอกาสได้รับผลแห่งการทำงานร่วมกัน การปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งด้านความคิด และการกระทำอันส่งผลต่อการเรียนรู้ทักษะทางสังคม ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนที่จะนำไปใช้ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นต่อไป

๓.๓ สร้างบรรยากาศแห่งการมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกันทั้งครูกับผู้เรียน ในหมู่ผู้เรียนด้วยกัน และกับบุคคลอื่น ๆ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เริ่มต้นด้วยการสื่อสารที่ดี ซึ่งการสื่อสารระหว่างกันนั้นสามารถทำได้ทั้งการใช้วาจา ภาษาท่าทาง และการปฏิบัติต่อกัน ครูมีหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้เรียนปฏิบัติต่อกันด้วยดี ไม่มีการทะเลาะเบาะแว้ง ครูมีหน้าที่ในการลดความขัดแย้งที่เกิดขึ้น และจะต้องเป็นแบบฉบับของการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างตนเองกับผู้อื่น

๓.๔ สร้างบรรยากาศที่ไม่กดดัน โดยลดกิจกรรมที่ต้องมีการแข่งขัน เพื่อให้เกิดผลแพ้ ชนะหรือการเป็นที่หนึ่งเหนือผู้อื่น ให้ทุกคนมีโอกาสได้แสดงออกเท่าเทียมกันและได้รับการยกย่องเหมือนกัน สำหรับการประเมินผลการเรียนรู้ ควรประเมินผลที่แสดงถึงพัฒนาการแห่งความเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ให้ผู้เรียนได้รู้ผลของการกระทำของตนเอง และมีการพัฒนาตนเองโดยไม่ต้องแข่งขันกับผู้อื่น

### ปัญหาในการจัดบรรยากาศการเรียนรู้

๑. ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ไม่มีงบประมาณในการส่งเสริมการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ เนื่องจากการจัดการตกแต่งห้องเรียนในแต่ละครั้งอาจจะต้องอาศัยงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ตกแต่งต่าง ๆ

๒. ขาดความร่วมมือของบุคลากรและผู้เรียน ในบางห้องเรียนครูผู้สอนและนักเรียนเกิดความขัดแย้งและมองไม่เห็นความสำคัญของการจัดการบริหารชั้นเรียน

๓. ครูไม่มีเวลา ไม่มีความรู้ ครูบางท่านมีภาระการสอนในหลายชั้นเรียน ทำให้ไม่มีเวลาในการปรับปรุงหรือตกแต่งภายในห้องเรียน อีกทั้งขาดประสบการณ์ในการจัดการบริหารห้องเรียน

๔. ผู้บริหารไม่สนับสนุน ผู้บริหารในบางโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญและขาดความเข้าใจในการจัดการบริหารชั้นเรียน

การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถรับผิดชอบควบคุมดูแลตนเอง ได้ในอนาคต การจัดบรรยากาศมีทั้งด้านกายภาพ เป็นการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนทั้งการจัดตกแต่งในห้องเรียน จัดที่นั่ง จัดมุมเสริมความรู้ต่าง ๆ ให้สะดวกต่อการเรียนการสอน ทางด้านจิตวิทยา เป็นการสร้างความอบอุ่น ความสุขสบายใจให้กับผู้เรียน ผู้สอนควรจัดบรรยากาศทั้ง ๒ ด้านนี้ให้เหมาะสม นอกจากนี้การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดความสุขแก่ผู้เรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่จะสร้างคุณลักษณะนิสัยของการใฝ่เรียนรู้ การมีนิสัยรักการเรียนรู้ การเป็นคนดี และการมีสุขภาพจิตที่ดีสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งในปัจจุบันและอนาคตต่อไป ซึ่งบุคคลสำคัญที่จะสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อย่างมีความสุขให้เกิดขึ้นได้ คือ ครูผู้นำทางการเรียนรู้ นั่นเองการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพนั้นเกิดจากการเรียนรู้ที่ครบวงจร ซึ่งได้แก่การให้ผู้เรียนเลือกเรื่องที่จะเรียนและวิธีการเรียน จากนั้นจึงลงมือปฏิบัติตามที่ได้คิดไว้โดยการเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มแล้วสรุปความรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ประสิทธิภาพของการเรียนรู้ยังเกิดจากการสนับสนุนจากปัจจัยเอื้อสามประการ คือ การเรียนรู้อย่างสอดคล้องกับธรรมชาติการเรียนรู้ของวัยหรือพัฒนาการได้แก่ การเรียนรู้โดยการเคลื่อนไหวและการกระทำ ปัจจัยเอื้อประการต่อมาคือบรรยากาศที่สนับสนุนการเรียนรู้ที่สร้างความรู้สึกมีความสุข ผ่อนคลาย ไม่เคร่งเครียด ปลอดภัยและได้รับการยอมรับจากกลุ่ม ส่วนปัจจัยเอื้อที่สามคือการดูแลสนับสนุนและอำนวยความสะดวกของครูในการจัดกิจกรรมให้เด็กได้สร้างความรู้ผ่านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน กับครู และสิ่งแวดล้อม ดังนั้นการจัดบรรยากาศที่เหมาะสมจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ของเด็ก เพราะการเรียนท่ามกลางบรรยากาศที่มีความสุข ผู้เรียนจะเกิดความรู้สึกละผ่อนคลายไม่กดดัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ

#### การจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมกายภาพ

สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ เป็นสภาพแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ อาคารสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สื่อ อุปกรณ์การสอนต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่ตามธรรมชาติได้แก่ ต้นไม้ พืชภูมิอากาศ ภูมิประเทศ เป็นต้น สภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านกายภาพ จะส่งผลต่อการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แบ่งออกเป็นสภาพแวดล้อมในห้องเรียนและสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน โดยมีการจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย น่าดู มีความสะอาด มีเครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้การเรียนของนักเรียนสะดวกขึ้น เช่น ห้องเรียนมีขนาดเหมาะสม แสงเข้าถูกทาง และมีแสงสว่างเพียงพอ กระดานดำมีขนาดเหมาะสม โต๊ะเก้าอี้มีขนาดเหมาะสมกับวัยนักเรียน เป็นต้น

### สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน

ประกอบด้วยห้องเรียนและอุปกรณ์การเรียนต่าง ๆ แสงสว่าง สี เสียง อุณหภูมิ เหล่านี้เป็นต้น

๑. ห้องเรียนและอุปกรณ์การเรียน ได้แก่ ห้อง พื้นห้อง ผนัง ประตู หน้าต่าง ขนาด และพื้นที่ว่างภายในห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ กระดานดำ อุปกรณ์ตกแต่งห้องเรียน เช่น แจกันดอกไม้ ภาพวาด เป็นต้น

๒. แสงสว่าง ได้แก่แสงธรรมชาติจากดวงอาทิตย์ และแสงประดิษฐ์ ซึ่งเป็นแสงจากหลอดไฟประดิษฐ์

๓. เสียง ได้แก่ เสียงบรรยายของผู้สอน เสียงการสนทนาระหว่างผู้สอนและผู้เรียน หรือผู้เรียนกับผู้เรียน เสียงจากเครื่องขยายเสียง เหล่านี้จะต้องมีระดับความดังที่พอเหมาะ

๔. อุณหภูมิ ได้แก่ ระดับความชื้นของอากาศ การถ่ายเทของอากาศ การระบายอากาศโดยธรรมชาติและการ ระบายอากาศจากอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ได้แก่ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น แหล่งวิทยบริการห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงฝึกงาน ห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรม ต่าง ๆ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับ การเรียน และการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากในห้องเรียน

### การจัดบรรยากาศทางด้านกายภาพ

การจัดบรรยากาศทางด้านกายภาพ เป็นการจัดวัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน รวมตลอดไปถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เสริมความรู้ เช่น ป้ายนิเทศ มุมวิชาการ ชั้นวางหนังสือ โต๊ะวางสื่อการสอน ฯลฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้เกิดความสบายตา สบายใจแก่ผู้พบเห็น ถ้าจะกล่าวโดยละเอียดแล้ว การจัดบรรยากาศทางด้านกายภาพ ได้แก่ การจัดสิ่งต่อไปนี้

๑. การจัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ของนักเรียน

- ให้มีขนาดเหมาะสมกับรูปร่างและวัยของนักเรียน
- ให้มีช่องว่างระหว่างแถวที่นักเรียนจะลุกนั่งได้สะดวก และทำกิจกรรมได้คล่องตัว
- ให้มีความสะดวกต่อการทำความสะอาดและเคลื่อนย้ายเปลี่ยนรูปแบบที่นั่งเรียน
- ให้มีรูปแบบที่ไม่จำเจ เช่น อาจเปลี่ยนเป็นรูปตัวที ตัวยู รูปครึ่งวงกลม หรือ เข้า

กลุ่มเป็นวงกลมได้ อย่างเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน

- ให้นักเรียนที่นั่งทุกจุดอ่านกระดานดำได้ชัดเจน

- แลวหน้าของโต๊ะเรียนควรอยู่ห่างจากกระดานดำพอสมควร ไม่น้อยกว่า ๓ เมตร ไม่ควรจัดโต๊ะติดกระดานดำมากเกินไป ทำให้นักเรียนต้องแหงนมองกระดานดำ และหายใจเอาฝุ่นชอล์กเข้าไปมาก ทำให้เสียสุขภาพ

## ๒ .การจัดโต๊ะครู

- ให้อยู่ในจุดที่เหมาะสม อาจจัดไว้หน้าห้อง ข้างห้อง หรือหลังห้องก็ได้ งานวิจัยบางเรื่องเสนอแนะให้จัดโต๊ะครูไว้ด้านหลังห้องเพื่อให้มองเห็นนักเรียนได้อย่างทั่วถึง อย่างไรก็ตาม การจัดโต๊ะครูนั้นขึ้นอยู่กับรูปแบบการจัดที่นั่งของนักเรียนด้วย

- ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งบนโต๊ะและในลิ้นชักโต๊ะ เพื่อสะดวกต่อการทำงานของครู และการวางสมุดงานของนักเรียน ตลอดจนเพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยแก่นักเรียน

๓. การจัดป้ายนิเทศ ป้ายนิเทศ ไว้ที่ฝาผนังของห้องเรียน ส่วนใหญ่จะติดไว้ที่ข้างกระดานดำ ทั้ง ๒ ข้าง ครูควรใช้ป้ายนิเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน โดย

- จัดตกแต่งออกแบบให้สวยงาม น่าดู สร้างความสนใจให้แก่ นักเรียน
- จัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับบทเรียน อาจใช้ติดสรุปบทเรียน ทบทวนบทเรียน หรือเสริมความรู้ให้แก่ นักเรียน
- จัดให้ใหม่อยู่เสมอ สอดคล้องกับเหตุการณ์สำคัญ หรือวันสำคัญต่าง ๆ ที่นักเรียนเรียนและควรรู้
- จัดแสดงผลงานของนักเรียนและแผนภูมิแสดงความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียน จะเป็นการให้แรงจูงใจที่น่าสนใจวิธีหนึ่ง

## ๔. การจัดสภาพห้องเรียน ต้องให้ถูกสุขลักษณะ กล่าวคือ

- มีอากาศถ่ายเทได้ดี มีหน้าต่างพอเพียง และมีประตูเข้าออกได้สะดวก
- มีแสงสว่างพอเหมาะ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนอ่านหนังสือได้ชัดเจน เพื่อเป็นการถนอมสายตา ควรใช้ไฟฟ้าช่วย ถ้ามีแสงสว่างน้อยเกินไป
- ปราศจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ เช่น เสียง กลิ่น คิว้น ฝุ่น ฯลฯ
- มีความสะอาด โดยฝึกให้นักเรียนรับผิดชอบช่วยกันเก็บกวาด เช็ดถู เป็นการปลูกฝังนิสัยรักความสะอาด และฝึกการทำงานร่วมกัน

## ๕. การจัดมุมต่าง ๆ ในห้องเรียน ได้แก่

- มุมหนังสือ ควรมีไว้เพื่อฝึกนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมให้นักเรียนอ่านคล่อง ส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ครูควรหาหนังสือหลาย ๆ ประเภท ที่

มีความยากง่าย เหมาะสมกับวัยของนักเรียนมาให้อ่าน และควรวางหนังสือชุดใหม่มาเปลี่ยนบ่อย ๆ การจัดมุมหนังสือควรจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อสะดวกต่อการหยิบอ่าน

- มุมเสริมความรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ควรจัดไว้ให้น่าสนใจ ช่วยเสริมความรู้ ทบทวนความรู้ เช่น มุมภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา มุมความรู้ข่าว เหตุการณ์ ฯลฯ

- มุมแสดงผลงานของนักเรียน ครูควรติดบนป้ายนิเทศ แขนงหรือจัดวางไว้บนโต๊ะ เพื่อให้นักเรียนเกิดความภูมิใจในความสำเร็จ และมีกำลังใจในการเรียนต่อไป อีกทั้งยังสามารถแก้ไข พัฒนาผลงานของนักเรียนให้ดีขึ้นโดยลำดับได้อีกด้วย

- ตู้เก็บสื่อการเรียนการสอน เช่น บัตรคำ แผนภูมิ ภาพพลิก กระดาษ สี กาว ฯลฯ ควรจัดไว้ให้เป็นระเบียบ เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการหยิบใช้ อุปกรณ์ชิ้นใดที่เก่าเกินไปหรือไม่ใช้แล้วไม่ควรเก็บไว้ในตู้ให้ดูรุงรัง

- การประดับตกแต่งห้องเรียน ครูส่วนใหญ่มักนิยมประดับตกแต่งห้องเรียนด้วยสิ่งต่าง ๆ เช่น ม่าน มู่ลี่ ภาพ ดอกไม้ คำขวัญ สุภาษิต ควรตกแต่งพอเหมาะไม่ให้อึดอัด รุงรัง สีฉูดฉาด หรือใช้สีสะท้อนแสง อาจทำให้นักเรียนเสียสายตาได้ การประดับตกแต่งห้องเรียน ควรคำนึงถึงหลักความเรียบง่าย เป็นระเบียบ ประหยัด มุ่งประโยชน์ และสวยงาม

- มุมเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ตลอดจนชั้นวางเครื่องมือเครื่องใช้ของนักเรียน เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน แก้วน้ำ กล่องอาหาร ปิ่นโต ฯลฯ ควรจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ และหมั่นเช็ดถูให้สะอาดเสมอ

### ลักษณะของการจัดชั้นเรียนทางกายภาพที่ดี

จากงานวิจัยในปัจจุบันพบว่าการจัดชั้นเรียนทางกายภาพที่ดีนั้นจะสะท้อนลักษณะดังต่อไปนี้

๑. มีการจัดที่ว่างในชั้นเรียนอย่างชัดเจน เพื่อใช้เนกประสงค์และเพื่อให้นักเรียนมั่นใจในการใช้ที่ว่างของตน ตัวอย่างเช่น ชั้นเรียนจะประกอบด้วยพื้นที่ทั้งในส่วนที่มีการเคลื่อนไหวอย่างพลุกพล่านได้แก่ บริเวณที่มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ร่วมกัน และที่ว่างส่วนตัวที่นักเรียนจะทำงานได้โดยลำพัง เช่น โต๊ะในแถวของนักเรียนแต่ละคน เป็นต้น

๒. ในชั้นเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาทั้งทางด้านการเรียนและด้านพฤติกรรมอาจแก้ปัญหาได้ด้วยการแยกออกมาอยู่ในที่ว่างมากขึ้น เพื่อให้นักเรียนสงบ มีสมาธิในการทำงานได้อย่างอิสระตามลำพัง

๓. มีที่ว่างส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคน และมีพื้นที่ของนักเรียนทั้งกลุ่มใหญ่ กลุ่มเล็กสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ จึงควรจัดสถานที่เฉพาะเพื่อให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนหรือระหว่างนักเรียนกับครู และอาจจะมีที่ว่างสำหรับจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ สื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ

๔. ลักษณะที่นั่งของนักเรียนเป็นแถวเพื่อสะดวกในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ในเนื้อหาวิชาการ ในขณะที่การจัดที่นั่งแบบกลุ่ม จะทำให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม

๕. การจัดชั้นเรียนในบริเวณที่จำกัดและมีการใช้อย่างหนาแน่น เช่น บริเวณที่เหลาดินสอที่วางถังขยะหลังห้อง หรือบริเวณที่มีการเรียนการสอน ตลอดจนส่วนที่จะทำให้นักเรียนถูกรบกวนโดยง่าย ครูควรจัดให้นักเรียนนั่งห่างออกไป

๖. ครูและนักเรียนทั้งชั้นควรมองเห็นกันและกันอย่างชัดเจน นอกจากนี้ลักษณะของการเคลื่อนไหวในชั้นเรียนนั้น ควรให้ครูมีโอกาสใกล้ชิดนักเรียนได้มากที่สุด

๗. ควรจำกัดสิ่งรบกวนทางการมองเห็นและการได้ยินที่จะมารบกวนความสนใจ และพฤติกรรมของนักเรียนซึ่งจะทำให้เกิดผลต่อการดำเนินในชั้นเรียน

๘. การจัดที่ว่างสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษควรให้นั่งอยู่ใกล้กับครูจะทำให้เกิดผลดี เพราะการทำเช่นนี้ไม่เพียงแต่จะทำให้ครูสามารถจัดการกับพฤติกรรมที่เป็นปัญหาสำหรับนักเรียนเท่านั้น หากแต่ยังจะช่วยครูให้สามารถพูดส่งเสริมนักเรียนในทางบวก โดยอนุโลมหรือยินยอมทำให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมออกมาบ้าง

๙. การจัดชั้นเรียนทางกายภาพที่เป็นระเบียบเรียบร้อยจะมีประโยชน์และทำให้เกิดพลังเพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามสภาพทางกายภาพในชั้นเรียนควรเปลี่ยนแปลงได้ตามลักษณะทางวัฒนธรรม และทางภาษาของนักเรียน ซึ่งควรจะเป็นไปตามความต้องการเฉพาะของนักเรียน

### การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา

การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับความรู้สึก เจตคติ และพฤติกรรมของนักเรียน มีความอบอุ่น ความสบายใจ ความเป็นกันเอง ความสัมพันธ์อันดีต่อกันมีความรักความศรัทธาต่อผู้สอน มีความกล้า มีความอิสระ ในการแสดงออก อย่างมีระเบียบวินัยในชั้นเรียน โดยปราศจากความกลัว ความวิตกกังวล มีบรรยากาศของการเรียนรู้สร้างสรรค์สร้างความสนใจ ให้กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความสุข ซึ่งนักเรียนจะเกิดบรรยากาศความรู้สึกอย่างนี้ก็ต้องขึ้นกับครูเป็นสำคัญ ซึ่งในแต่ละชั้นเรียนจะขึ้นอยู่กับแนวคิด หรือความเชื่อในการจัดการศึกษาของครูหรือของสังคมในแต่ละยุคสมัย ว่ามุ่งให้นักเรียนมีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนอย่างไร เช่น ต้องการให้ห้องเรียนเงียบสงบ เพื่อให้นักเรียนทุกคนตั้งใจเรียน และมุ่งอยู่กับการทำงานตรงหน้าให้สำเร็จ ซึ่งบางครั้งห้องเรียนสงบเรียบร้อยอาจทำให้นักเรียนบางคนไม่มีความสุขและอาจเกิดปัญหาการหนีโรงเรียน เป็นต้น หรือครูบางคนอาจมุ่งให้นักเรียนมีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการทำงานในลักษณะ ของการร่วมมือกันภายในกลุ่ม หรือแลกเปลี่ยนกันระหว่างกลุ่มห้องเรียน ลักษณะเช่นนี้ย่อมมีความเคลื่อนไหวมีเสียงพูดคุยกันดัง พอสมควร

จึงแตกต่างจากห้องเรียนประเภทแรก ดังนั้นการตัดสินใจว่าจะดำเนินการจัดการชั้นเรียนอย่างไรนั้น ครูมีอาชีพควรสำรวจหรือพิจารณาความเชื่อของตนเองว่ามุ่งให้นักเรียนอยู่ในชั้นเรียน ด้วยความรู้สึก เจตคติ ค่านิยม และการเรียนรู้ในรูปแบบใด และมีแนวทางการดำเนินการในชั้นเรียนของตนอย่างไร

### แนวคิดการจัดการชั้นเรียนของคุณ

ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับมหาวิทยาลัยจากการสังเกตชั้นเรียน เปรียบเทียบพฤติกรรมของการจัดชั้นเรียนบันทึกภาพกิจกรรมในชั้นเรียนที่มีการจัดการที่ดี ทั้งที่มองเห็นได้ เช่น ความมีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม หรือมีการวางแผนที่ดี การแบ่งสัดส่วนของการใช้ประโยชน์ของชั้นเรียนอย่างชัดเจนการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่หยิบใช้ได้สะดวก มีการเคลื่อนที่อย่างเป็นระเบียบ ส่วนการจัดการชั้นเรียนที่ไม่มีประสิทธิภาพนั้น ได้แก่ ห้องเรียนที่ครูต้องคอยวุ่นวายกับการจัดระบบชั้นเรียนหรือการเรียนของนักเรียนถูกรบกวนตลอดเวลาหรือชั้นเรียนที่ได้รับอิทธิพลจากแนวคิดของการสอนที่เน้นเนื้อหาทางวิชาการ ในตอนแรกคุณ วิเคราะห์โดยให้ความสำคัญกับ ความสามารถของครู ในการจัดการกับเหตุการณ์ที่เข้าขัดขวางการดำเนินงานในชั้นเรียน ผลการวิเคราะห์ ไม่พบปัจจัยที่มีความแตกต่างชัดเจนระหว่างครูที่มีการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และไม่มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านวิธีการตอบสนองต่อนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นระบบ อย่างไรก็ตามจากวิจัย คุณได้วิเคราะห์ติดตามผลและพบว่าครูที่สามารถจัดการชั้นเรียนที่ดีนั้นแสดงออกถึงพฤติกรรมที่สำคัญดังนี้

๑) Withitness ครูจะต้องตระหนักและรับรู้ถึงสิ่งที่เกิดขึ้นในทุกส่วนของห้องเรียน อยู่ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง แม้กระทั่งในขณะที่ครูทำงานกับนักเรียนกลุ่มย่อยหรือรายบุคคลและแสดงให้เห็นถึงการติดตามพฤติกรรมของนักเรียน โดยการเข้าไปมีส่วนแก้ไขสถานการณ์ในทันทีและอย่างเหมาะสมเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือเมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ขึ้น นับเป็นพฤติกรรมสำคัญที่ครูจะสามารถจัดการกับสิ่งผิดปกติที่กำลังจะเกิดขึ้นในชั้นเรียนโดยการสังเกตและเข้าไปอยู่ระหว่างความขัดแย้งนั้นได้ก่อน แม้จนกระทั่งเหตุการณ์ที่มีปัญหาเกิดขึ้นแล้ว ครูก็สามารถแก้ไขปัญหาค้นพบทันที

๒) Overlapping เป็นการจัดการที่ครูสามารถทำสิ่งต่าง ๆ ได้มากกว่าหนึ่งอย่างในเวลาเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การรับผิดชอบต่อความต้องการของนักเรียนแต่ละคนในขณะเดียวกันก็ต้องสนับสนุนดูแลการทำงานของนักเรียนเป็นกลุ่มโดยการใช้สายตาในการสื่อสารหรือใช้การใกล้ชิดทางกายเพื่อดึงความสนใจของนักเรียนให้กลับมาอยู่กับบทเรียนในขณะที่ครูยังคงดำเนินการสอนไปอย่างต่อเนื่องโดยไม่สะดุดหรือขัดจังหวะแต่อย่างใด

๓) Signal continuity and momentum during lessons เป็นการส่งสัญญาณอย่างต่อเนื่องและการเปลี่ยนกิจกรรมในระหว่างบทเรียน การสอนที่มีการเตรียมการอย่างดีและการ

ดำเนินการสอนตามบทเรียนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญนั้น ครูจะมีความตั้งใจในการจัดการเรียน เนื้อหาวิชาอย่างต่อเนื่องมากกว่าการบังคับให้เกิดการแข่งขัน ครูจึงมีทักษะในการส่งสัญญาณให้นักเรียนที่กำลังแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (เช่น การเดินเข้าไปยืนใกล้ ๆ นักเรียนที่ไม่สนใจบทเรียน หรือถามนักเรียนคนนั้นในเรื่องที่ครูกำลังสอนอยู่) เพื่อดึงความสนใจของเด็กให้กลับมาอยู่ที่บทเรียนโดยไม่รบกวนนักเรียนคนอื่นที่กำลังตั้งใจเรียน นอกจากนี้ครูจะสามารถเปลี่ยนหัวข้อเรื่องที่จะสอนหรือเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนในระหว่างบทเรียนด้วยความราบรื่นและต่อเนื่องโดยไม่สะดุด

๔) Challenge and variety in assignment เป็นการมอบหมายงานที่หลากหลาย ทำทายเป็นการกระตุ้นนักเรียนให้สนใจบทเรียนได้แก่ การมอบหมายงานในชั้นเรียนอย่างเหมาะสม โดยมีความยากง่ายพอเหมาะ คือง่ายพอที่จะแน่ใจว่านักเรียนจะได้ใช้ความพยายามในการทำงานและควรเป็นสิ่งใหม่หรือยากพอที่จะทำให้ท้าทายความสามารถของนักเรียนโดย มีความหลากหลายเพื่อที่จะทำให้นักเรียนสนใจตลอดเวลา คุณนึกเชื่อว่าครูที่สามารถจัดการชั้นเรียนที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่ใช่เป็นเพียงเพราะความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเท่านั้น หากแต่เพราะเป็นความสามารถในการป้องกันเกิดปัญหาตั้งแต่แรกนอกจากนี้ ครูเหล่านี้ยังเน้นการสร้างห้องเรียนให้มีสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ โดยการเตรียมการสอนและการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมและการให้นักเรียนทำงานตามที่ครูกำหนดให้ดีที่สุด

การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยาเป็นการจัดการชั้นเรียนที่มีความเข้าใจ การเรียนรู้ การส่งเสริมในจิตใจของนักเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีโดยจัดการสิ่งต่าง ๆ ที่มีผลต่อการส่งเสริมความเข้าใจ ความกระตือรือร้นในการเรียน รวมถึงขจัดสิ่งต่างที่เป็นสิ่งรบกวนออก ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นหน้าที่ของครูที่ต้องจัดการสิ่งเหล่านี้เพื่อให้สมกับการเป็นครูมืออาชีพ ซึ่งการจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา ประกอบด้วย

#### ๑. บทบาทในการเป็นผู้นำของครู

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดในชั้นเรียน เป็นผู้สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนให้มีสภาพน่าเรียนรู้ อบอุ่น หรือว่าตึงเครียดน่ากลัว โดยครูต้องทราบความคาดหวังที่นักเรียนมีต่อครู และครูมีต่อนักเรียน โดยครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการแสดงออกทางพฤติกรรมนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งกาย การทำ ความเคารพการพูดการจา การตรงต่อเวลา เป็นต้นบทบาทในการเป็นผู้นำของครูแต่ละประเภทจะมีผลต่อความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อโรงเรียนและยิ่งไปกว่านั้นอาจมีผลต่อความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อผู้อื่นหรือต่อตนเองอีกด้วยโดรกเคอร์ แบ่งประเภทของลักษณะของบุคลิกภาพและบทบาทในการเป็นผู้นำของครูออกเป็น ๓ ประเภทดังนี้

#### ๑.๑ ครูประเภทเผด็จการ

ถ้าครูเข้มงวด

นักเรียนจะหงุดหงิด

ถ้าครูหน้าไว้วางใจ

นักเรียนจะรู้สึกเครียด



ถ้าครูฉุนเฉียว	นักเรียนจะอึดอัด
ถ้าครูปั้นปึ่ง	นักเรียนจะกลัว
ถ้าครูแต่งกายไม่เรียบร้อย	นักเรียนจะขาดความเคารพ
ถ้าครูใช้น้ำเสียงดุดัน	นักเรียนจะหวาดกลัว

ครูที่มีลักษณะเผด็จการ ( autocratic teacher ) ครูที่มีลักษณะเช่นนี้เชื่อว่าตนเอง มีความรับผิดชอบต่อการดำเนินการใด ๆ ในชั้นเรียนตั้งแต่การจัดตกแต่งห้องเรียนทางกายภาพเพื่อการจัดระเบียบในชั้นเรียน การจัดตารางเรียนที่ไม่ยืดหยุ่น จากความคิด เช่น นี้ ครูจึงมีความรับผิดชอบที่จะกำหนดกฎระเบียบทั้งหมดของชั้นเรียนซึ่งรวมถึงการกำหนดบทลงโทษแก่นักเรียนที่ประพฤติผิดกฎด้วยตัวของครูเองทั้งหมด ครูที่มีลักษณะเช่นนี้มี ความเชื่อว่าตนเองมีความรู้เป็นสำคัญทั้งในด้านการบรรยาย การแสดงความคิดเห็นและการกำหนดงานให้นักเรียนทำ นักเรียน มีหน้าที่เชื่อฟังและทำตามกฎระเบียบและงานที่ครูกำหนดให้ทำ

#### ๑.๒ ครูประเภทปล่อยปละละเลย

ถ้าครูท้อถอย	นักเรียนจะท้อแท้
ถ้าครูเฉยเมย	นักเรียนจะเฉื่อยชา
ถ้าครูเซื่องช้า	นักเรียนจะหงอยเหงา
ถ้าครูใช้น้ำเสียงราบเรียบ	นักเรียนจะไม่สนใจฟัง
ถ้าครูปล่อยปละละเลย	นักเรียนจะขาดระเบียบวินัย
ถ้าครูแต่งกายไม่เรียบร้อย	นักเรียนจะขาดความเคารพ

ครูมีลักษณะปล่อยปละละเลย (Permissive) ครูลักษณะนี้จะมีลักษณะโอนอ่อนผ่อนตามและไม่มีพลัง ในชั้นเรียนอาจจะมีกฎระเบียบเพียงเล็กน้อยให้นักเรียนได้ปฏิบัติและไม่ได้ให้ความสนใจกับการที่นักเรียนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างสม่ำเสมอ การลงโทษของครูประเภทนี้มักจะให้อภัยไม่ค่อยเอาจริงเอาจังกับนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบและดูเหมือนครูจะไม่มีอำนาจมากเพียงพอที่จะทำให้นักเรียนทำงานตามที่ครูกำหนด บรรยากาศในชั้นเรียนเช่นนี้จะทำให้นักเรียนรู้สึกสับสนเพราะไม่รู้ว่าครูต้องการให้นักเรียนทำอะไรหรือเป็นอย่างไรรวมทั้งที่พึงประสงค์ของครูลักษณะครูประเภทนี้จะทำให้ชั้นเรียนขาดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพราะนักเรียน แต่ละคนก็จะทำในสิ่งที่ตนเองพึงพอใจที่ครูก็ไม่ได้ทำอะไร

#### ๑.๓ ครูประเภทประชาธิปไตย

ถ้าครูแสดงความเป็นมิตร	นักเรียนจะอบอุ่นใจ
ถ้าครูยิ้มแย้ม	นักเรียนจะแจ่มใส
ถ้าครูมีอารมณ์ขัน	นักเรียนจะเรียนสนุก
ถ้าครูกระตือรือร้น	นักเรียนจะกระปรี้กระเปร่า

ถ้าครูมีน้ำเสียงนุ่มนวล	นักเรียนจะสุภาพอ่อนน้อม
ถ้าครูแต่งตัวเรียบร้อย	นักเรียนจะเคารพ
ถ้าครูให้ความเมตตาปราณี	นักเรียนจะมีจิตใจอ่อนโยน
ถ้าครูให้ความยุติธรรม	นักเรียนจะศรัทธา

ครูที่มีลักษณะประชาธิปไตย (Democratic Style) ครูที่เป็นประชาธิปไตยจะมีลักษณะของความเป็นเผด็จการหรือปล่อยปะละเลย แต่จะมีความมั่นคง มีเหตุผลเกี่ยวกับความคาดหวังของคนที่มีความรู้และการแสดงพฤติกรรมของเด็ก ครูจะใช้การอภิปรายร่วมกับนักเรียนและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎระเบียบของชั้นเรียนรวมทั้งกำหนดโทษหากมีการฝ่าฝืนกฎนอกจากนี้อาจร่วมกับนักเรียนในการทบทวนกฎระเบียบของชั้นเรียนได้อยู่เสมอหากมีความจำเป็นเพื่อให้กฎระเบียบเหล่านั้นมีความเหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ ครูที่เป็นประชาธิปไตยจะเป็นผู้ที่พร้อมที่จะตัดสินใจปัญหาใด ๆ แต่ก็ยอมรับความคิดเห็นและความต้องการของนักเรียน ผลของการเป็นครูประชาธิปไตยจะเป็นการสร้างพลังของความเชื่อมั่นและความรู้สึกของการเป็นเจ้าของชั้นเรียนให้กับนักเรียนในทำนองเดียวกันก็จะทำให้ครูรู้สึกถึงบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนนั้น

ครูที่กล่าวมาทั้ง ๓ ประเภทข้างต้น เป็นบทบาทในการเป็นผู้นำของครู เพราะฉะนั้นในยุคการศึกษาปัจจุบัน ครูที่สมควรเป็นผู้นำคือ ครูที่มีลักษณะประชาธิปไตย เพราะจะเป็นการสร้างบรรยากาศแบบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ นักเรียนมีความกระตือรือร้น มีความมั่นใจในตัวเองและเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนเรียนรู้ระบบประชาธิปไตยของชาติด้วย

## ๒. พฤติกรรม เทคนิค ทักษะการสอนของครู

การจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนครูผู้สอนต้องมีเทคนิค วิธีการในการถ่ายทอดที่นำเสนอใจหลากหลาย มีแรงจูงใจในการเรียนรู้ โดยมีกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ไม่ควรสอนแบบเดียวกันนานเกินไปเพราะจะทำให้เด็กเบื่อ เช่นการสอนบรรยาย ควรมีการสอดแทรกกิจกรรมการทดลอง การอภิปราย การแบ่งกลุ่มทำงานเพื่อเพิ่มความสนใจของเด็กต่อการเรียนรู้และให้นักเรียนมีความรู้ เจตคติ และทักษะตามที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งพฤติกรรมของครูควรเป็นลักษณะดังต่อไปนี้

- ตอบสนองพฤติกรรมของนักเรียนโดยใช้เทคนิคการเสริมแรงที่เหมาะสม เช่น ใช้วาจา ใช้ท่าทาง ให้รางวัล และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ตลอดจนใจให้ทำกิจกรรมที่นักเรียนชอบ ครูควรเริ่มแรงให้ทั่วถึงและเหมาะสม

- เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน แสดงให้นักเรียนเห็นว่าความคิดของเขามีประโยชน์ พยายามนำความคิดเหล่านั้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้

- ฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม การให้ทำงานเป็นกลุ่มจะช่วยให้นักเรียนรู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ใช้ความรู้ความคิดความสามารถที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ ฝึกการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและ

ได้ผลงานนำมาสู่ความภาคภูมิใจในกลุ่มและตนเอง ในการมอบหมายงานให้กลุ่มทำนั้น ครูควรคำนึงถึงความยากง่ายของงาน ความรู้และความสามารถของนักเรียนในกลุ่ม เพื่อให้งานกลุ่มประสบความสำเร็จ เป็นการสร้างความรู้สึทางบวกให้แก่ นักเรียน งานใดที่ครูเห็นว่ายาก ครูควรเข้าไปดูแลกระตุ้นให้นักเรียนช่วยกันคิดแก้ปัญหาในกลุ่มของตน ครูจะต้องมีความอดทนที่จะไม่รีบชี้แนะ หรือบอกวิธีการแก้ปัญหาตรง ๆ ต้องฝึกให้นักเรียนใช้วิธีการต่าง ๆ หลาย ๆ แบบจนสามารถแก้ปัญหาได้สำเร็จ

- ใช้เทคนิคและวิธีสอนที่ไม่ทำให้นักเรียนเบื่อหน่ายในการเรียน ครูควรคิดค้นคว้า และแสวงหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ มาใช้จัดการเรียนการสอน วิธีการสอนควรเป็นวิธีที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง หรือนักเรียนเป็นผู้กระทำกิจกรรม เช่น วิธีการสอนแบบทดลองแบบแก้ปัญหา แบบแสดงบทบาทสมมติ แบบสืบสวนสอบสวน แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม แบบอภิปราย แบบศูนย์การเรียน ตลอดจนนวัตกรรมการสอนที่น่าสนใจ การจะใช้วิธีสอนแบบใดนั้นครูต้องเลือกให้เหมาะสมกับบทเรียน ระยะเวลา สติปัญญา และวัยของนักเรียน

### ๓. เทคนิคการปกครองชั้นเรียน

เทคนิคหรือวิธีการที่ครูใช้ปกครองชั้นเรียนมีส่วนส่งเสริมในการสร้างบรรยากาศทางจิตวิทยา กล่าวคือ ถ้าครูปกครองชั้นเรียนด้วยความยุติธรรม ยึดหลักประชาธิปไตย ใช้ระเบียบกฎเกณฑ์ที่ทุกคนยอมรับ ยินดีปฏิบัติ นักเรียนก็จะอยู่ในห้องเรียนอย่างมีความสุข เกิดความรู้สึชอบอ่อนพอใจและสบายใจ ในทางตรงกันข้าม ถ้าครูโหด ไม่ยุติธรรม เลือกที่รักมักที่ชัง ปกครองชั้นเรียนแบบเผด็จการ นักเรียนจะเกิดความรู้สึกไม่ศรัทธาครู ไม่เห็นคุณค่าของระเบียบกฎเกณฑ์ ส่งผลให้นักเรียนไม่สนใจเรียน ไม่อยากมาโรงเรียนในที่สุด ดังนั้นเทคนิควิธีการปกครองชั้นเรียนของครูจึงมีความสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศทางจิตวิทยาด้วย ซึ่งครูควรยึดหลักดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักประชาธิปไตย ครูควรให้ความสำคัญต่อนักเรียนเท่าเทียมกัน ให้ความเสมอภาคให้อิสระ ให้ออกาสแก่ทุกคนในการแสดงความคิดเห็น ขณะเดียวกันครูต้องใจกว้าง ยินดีรับฟังความเห็นของทุกคน และควรฝึกให้นักเรียนปฏิบัติตนตามสิทธิหน้าที่ รู้จักเคารพสิทธิ ของผู้อื่น ให้รู้จักการอยู่ร่วมกันอย่างประชาธิปไตย

๓.๒ หลักความยุติธรรม ครูควรปกครองโดยใช้หลักความยุติธรรมแก่นักเรียนทุกคน โดยทั่วถึง นักเรียนจะเคารพศรัทธาครู และยินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบของครู ยินดีปฏิบัติตามคำอบรมสั่งสอนของครู ตลอดจนไม่สร้างปัญหาในชั้นเรียน

๓.๓ หลักพรหมวิหาร ๔ ได้แก่ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

เมตตา หมายถึง ความรักและเอ็นดู ความปรารถนาที่จะให้ผู้อื่นเป็นสุข  
กรุณา หมายถึง ความสงสาร คิดจะช่วยให้ผู้อื่นพ้นทุกข์

มุทิตา หมายถึง ความยินดีด้วยเมื่อผู้อื่นได้ลาภยศ สุข สรรเสริญ

อุเบกขา หมายถึง ความเที่ยงธรรม การวางตัวเป็นกลาง การวางใจเฉย

ถ้าครูทุกคนยึดหลักพรหมวิหาร ๔ ในการปกครองชั้นเรียน นอกจากจะทำให้นักเรียนมีความเคารพรัก ศรัทธาครู และมีความสุขในการเรียนแล้วยังเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่นักเรียนด้วย

๓.๔ หลักความใกล้ชิด การที่ครูแสดงความเอาใจใส่ ความสนใจ ให้ความใกล้ชิดกับนักเรียน เป็นวิธีการหนึ่งในการสร้างบรรยากาศทางด้านจิตวิทยา วิธีการแสดงความสนใจนักเรียนทำได้หลายวิธี ซึ่งประกอบด้วย

๑. ครูจะต้องรู้จักนักเรียนในชั้นทุกคน รู้จักชื่อจริง ชื่อเล่น ความสนใจของเด็กแต่ละคนเป็นต้นว่า งานอดิเรก มีพี่น้องกี่คน จุดเด่น จุดด้อย ของนักเรียนแต่ละคน

๒. ครูจะต้องแสดงความสนใจในสารทุกข์สุกดิบของเด็กแต่ละคน เช่น หมั่นถามความเป็นไปของพี่น้อง ความคืบหน้าของการสะสมแต้ม คือ ไม่เพียงรู้ว่าเด็กเป็นอะไรในข้อ ๑ แต่รู้ข่าวคราวเคลื่อนไหวของสิ่งเหล่านั้นด้วย

๓. ครูจะมอบเวลาของตนเพื่อเด็ก เวลาที่นอกเหนือจากงานสอน ได้แก่ เวลาเย็นหลังเลิกเรียน ช่วงพักระหว่างการเรียน เพื่อช่วยเด็กที่ต้องการการช่วยเหลือเป็นพิเศษ ต้องการขอคำปรึกษา ต้องการขอคำแนะนำในการหารายได้พิเศษ ครูจะต้องพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเด็กได้ตลอดเวลา

๔. ครูจะต้องใกล้ชิด สัมผัสทั้งร่างกายและจิตใจ คำสั่งสอนและการกระทำของครูจะต้องสอดคล้องกัน เป็นต้นว่า ถ้าครูจะอบรมสั่งสอนเด็กเรื่องความซื่อสัตย์ ครูจะต้องปฏิบัติตนเป็นคนซื่อสัตย์ด้วยเช่นกัน กายสัมผัสก็เป็นสิ่งจำเป็น การจับต้องตัวบ้าง จะเป็นสื่อให้นำเด็กรู้สึกถึงความใกล้ชิดสนิทสนม

#### ๔. ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน

ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน หมายถึงความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่าง ๒ คนหรือบุคคล ๒ ฝ่าย โดยต่างฝ่ายต่างมีอิทธิพลซึ่งกันและกัน ซึ่งปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและครูถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญต่อการเรียนการสอนในชั้นแรก ในการเจอกันครั้งแรกของครูกับนักเรียนบุคลิกภาพของครูจะส่งผลต่อความรู้สึกของนักเรียน ถ้าครูดูมีความอบอุ่น เป็นกันเอง มีความเป็นมิตร เด็กก็จะไว้วางใจ และมีความรู้สึกกับครู แต่ในทางตรงกันข้ามถ้าครูดูไม่เป็นมิตร ไม่มีความอบอุ่น เข้มงวดนักเรียนก็จะไม่มีความรู้สึกที่ดีกับครู รู้สึกเบื่อหน่าย ไม่มีจิตใจในการเรียนรู้อวิชานั้น และอาจเป็นปัญหาในเวลาต่อมาคือเด็กทำให้ความสัมพันธ์ของครูกับนักเรียนเป็นไปในทางที่ไม่ดีไม่มาโรงเรียน ไม่เข้าเรียน และผลการเรียนวิชานั้นอาจตกต่ำ ซึ่งปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนมี ๓ ลักษณะด้วยกัน คือ

๔.๑ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนถ้าปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี หมายถึง ทั้งครูและนักเรียนต่างมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถาม ครูให้ความเป็นกันเองแก่นักเรียน ให้นักเรียนมีอิสระ และมีความสบายใจในการทำกิจกรรม บรรยากาศภายในห้องเรียนก็จะไม่ตึงเครียด เป็นบรรยากาศที่รื่นรมย์ น่าเรียน น่าสอน ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี แนวทางในการสร้างความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ ครูควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เริ่มสร้างความสัมพันธ์
๒. สร้างสัดส่วนของคำพูดทางบวกและทางลบอย่างสม่ำเสมอ
๓. สื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับความคาดหวังระดับสูงของตน
๔. ร่วมกันควบคุมดูแลการแสดงพฤติกรรมให้เป็นไปตามความคาดหวัง
๕. สร้างทางเลือกเพื่อนำไปสู่กฎกติกาในชั้นเรียน

๔.๒ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับนักเรียน บรรยากาศในห้องเรียนจะเต็มไปด้วยความอบอุ่น สร้างความรู้สึกที่ดีให้นักเรียนได้ถ้านักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน คือ มีความสมัครสมานสามัคคี รักใคร่กลมเกลียวกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกัน และกัน ฯลฯ นักเรียนจะมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันได้นั้น ขึ้นอยู่กับครูเป็นสำคัญ กล่าวคือ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ปกครองดูแลนักเรียนได้ทั่วถึง สั่งสอนอบรมบ่มนิสัย และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนได้ถูกต้อง นักเรียนก็จะค่อย ๆ ซึมซับและซบเอาสิ่งที่ดีงามไว้ปฏิบัติจนเป็นคุณลักษณะเฉพาะตนที่พึงประสงค์ เมื่อนักเรียนทุกคนต่างเป็นคนดี เพราะมีครูดี ทุกคนก็จะมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน อันเป็นส่วนสร้างเสริมให้เกิดบรรยากาศที่พึงปรารถนาขึ้นในห้องเรียน

๔.๓ ปฏิสัมพันธ์ทางวาจา หมายถึง การพูดจาร่วมกันในห้องเรียนระหว่างครูกับนักเรียน อาจเป็นการบรรยาย การอภิปราย การถามคำถาม การมอบหมายงาน การพูดของนักเรียน เป็นต้น ทั้งหมดนี้มีอิทธิพลต่อการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน ครูควรใช้คำพูดที่เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งคำพูดเหล่านี้ควรเป็นน้ำเสียงที่ดูอบอุ่น ยอมรับ เห็นใจ เข้าใจ ถ้าเป็นการตั้งคำถามหรือถามนักเรียนควรเป็นคำถามที่ส่งเสริมให้นักเรียนคิดแสดงความคิดเห็นและยอมรับฟังความคิดเห็นและยังเป็นการเรียนรู้พฤติกรรมความรู้สึกของเด็กขึ้นพื้นฐานว่าเด็กมีความรู้สึก เจตคติอย่างไรเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่ เช่น คำชมเมื่อนักเรียนทำงานได้ดี ทันทเวลา มาเรียนทุกวันโดยทั่วไปครูใช้การสื่อสารกับนักเรียนในสามด้าน คือ

๑. เพื่อระบุความต้องการที่ครูต้องการให้นักเรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
๒. เพื่อแจ้งผลการกระทำของนักเรียน
๓. เพื่อเสนอความคาดหวังทางบวกของนักเรียน

สำหรับการสื่อสารเราอาจไม่ใช่คำพูดเพียงอย่างเดียวก็ได้ เราอาจใช้การกระทำเป็นการสื่อสาร เช่น การเดินไปมาในห้องเรียน การสบสายต่านักเรียน ฯลฯ ซึ่งผลดีของการมีปฏิสัมพันธ์ทางวาจาที่ดีต่อกัน สรุปได้ดังนี้

๑. การแสดงออกทางวาจาด้วยดีระหว่างครูกับนักเรียน จะช่วยสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒. ช่วยให้การเรียนได้ผลดี เพราะมีการสื่อความหมายที่ถูกต้อง เข้าใจกัน

๓. ช่วยให้นักเรียนรู้สึกสบายใจที่จะรับวิชาการ หรือทำความเข้าใจบทเรียนและกล้าแสดงความคิดเห็นโดยไม่หวาดกลัวครู

๔. ช่วยให้นักเรียนเกิดความไว้วางใจในตัวครู มีเหตุผล

๕. ช่วยแก้ปัญหาคำถามการเรียนการสอนในชั้นได้

๖. ช่วยสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยให้เกิดเจตคติ ความสนใจ ค่านิยม และผลการเรียนรู้ เป็นไปตามจุดหมายที่กำหนดไว้

การสร้างปฏิสัมพันธ์ทางวาจานั้นควรใช้อิทธิพลทางอ้อม (Indirect Influence) ซึ่งหมายถึง พฤติกรรมทางวาจาที่ครูกระตุ้นให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น เช่น ครูยอมรับความรู้สึกของนักเรียน ครูชมเชยสนับสนุนให้กำลังใจ ครูยอมรับหรือนำความคิดเห็นของนักเรียนมาใช้ ครูถามเพื่อให้นักเรียนตอบ ฯลฯ โดยครูหลีกเลี่ยงการใช้อิทธิพลทางตรง (Direct Influence) ซึ่งหมายถึง พฤติกรรมที่ครูแสดงฝ่ายเดียว เช่น ครูบรรยาย ครูสั่งการ ครูวิจารณ์ฝ่ายเดียว ดังนั้น ครูควรสร้างปฏิสัมพันธ์ทางวาจาโดยใช้อิทธิพลทางอ้อม เพื่อส่งผลดีต่อการเรียนการสอน

๕. การสร้างกฎระเบียบร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับครู

เป็นสิ่งที่จำเป็นและเครื่องมือที่สำคัญในการจัดการชั้นเรียนของครู ไม่ว่าจะกฎระเบียบเหล่านั้นจะกำหนดขึ้นมาจากครูเอง จากความร่วมมือกันระหว่างครูกับนักเรียนหรือจากนักเรียนที่สามารถกำหนดกติกาของการอยู่ร่วมกันขึ้นเองโดยการแนะนำการมีครูเป็นที่ปรึกษา ไม่ว่าแนวคิดในการจัดการชั้นเรียนจะเน้นที่อำนาจของครูหรือเน้นความรับผิดชอบของนักเรียน หรือแม้กระทั่งเน้นความเป็นตัวของตัวของนักเรียนก็ตามเพราะด้วยความเชื่อที่ว่า การอยู่ร่วมกันเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมียกกฎกติกาของการอยู่ร่วมกัน การเคารพสิทธิของผู้อื่น การปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความรับผิดชอบ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎกติกาที่ได้กำหนดไว้ด้วยความเต็มใจ ทั้งนี้ครูต้องชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจและยอมรับว่าการปฏิบัติตามกฎระเบียบในชั้นเรียน จะทำให้นักเรียนสามารถที่จะเรียนรู้ได้อย่างราบรื่นปราศจากอุปสรรคด้วยศักยภาพสูงสุดที่มีอยู่ในตนเอง ทั้งยังเป็นการวางพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันแบบประชาธิปไตย เพื่อการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมอีกด้วย แนวทางการปฏิบัติจริงในชั้นเรียนเกี่ยวกับการกำหนดกฎระเบียบที่เหมาะสมครูที่เป็นครุมืออาชีพอาจดำเนินการได้ดังนี้

๑. ในช่วงสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา ครูอาจเริ่มต้นด้วยการกำหนดความคาดหวังของครูที่มีต่อการแสดงพฤติกรรมของเด็กทั้งในด้านการเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับเพื่อนซึ่งความคาดหวังเหล่านี้อาจรวมถึงการแจ้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรซึ่งสถานศึกษาที่จัดการศึกษาชั้นพื้นฐานได้กำหนดไว้แล้วในหลักสูตร นอกจากนี้ครูอาจ

กำหนดความคาดหวังของครูที่มีต่อการแสดงพฤติกรรมของเด็กทั้งในด้านการเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับเพื่อน ซึ่งความคาดหวังเหล่านี้อาจรวมถึงการแจ้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรซึ่งสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดไว้แล้วในหลักสูตร นอกจากนี้ครูอาจกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็กเพิ่มเติมจากลักษณะเฉพาะของเด็กในแต่ละวัยที่เป็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น

๒. กำหนดกฎระเบียบของชั้นเรียนโดยระบุเป็นข้อ ๆ แนวทางในการกำหนดกฎระเบียบที่นักเรียนในแต่ละชั้นเรียนจะต้องปฏิบัติตามนั้นครูอาจทำได้ดังนี้

๒.๑ เขียนด้วยข้อความที่สั้น กระชับ เข้าใจง่ายและครอบคลุมการกำหนดกฎระเบียบหากเขียนด้วยข้อความที่เข้าใจยากและซับซ้อนเกินไปทำให้เด็กเข้าใจสับสนหรือจดจำยากก็อาจทำให้เด็กไม่สนใจที่จะปฏิบัติตาม

๒.๒ ควรเป็นกฎระเบียบที่ครูเห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นจริง ๆ และเป็นพื้นฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียนของนักเรียน เช่น การเคารพในสิทธิของผู้อื่น ไม่ส่งเสียงดังรบกวนเพื่อน การส่งงานตรงตามเวลาที่กำหนด

๒.๓ ควรเป็นกฎระเบียบที่ให้ความสัมพันธ์กับพฤติกรรมที่ต้องการจะบรรลุปเป้าหมายการเรียนรู้เพราะกฎกติกาในชั้นเรียนส่วนใหญ่กำหนดขึ้นเพื่อมุ่งให้นักเรียนได้สามารถพัฒนาความสามารถทางการเรียนรู้ได้บรรลุจุดประสงค์ การจัดการชั้นเรียนจึงเป็นการจัดสิ่งที่จะเป็นอุปสรรคที่จะรบกวนการเรียนรู้ของเด็กให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดโดยมีครูคอยดูแลช่วยเหลือ

๒.๔ การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุง กฎระเบียบกติกาของห้องเรียน ครูอาจเป็นผู้มีบทบาทในการกำหนดกฎระเบียบของห้องเรียนในระยะแรกของการเรียนหรือระยะต้นปีการศึกษาแต่ในระยะเวลาต่อมาเมื่อนักเรียนและครูเริ่มคุ้นเคยวิธีเรียนและวิธีสอนของแต่ละฝ่ายแล้ว นักเรียนอาจมีบทบาทมากขึ้นในการปรับปรุงกฎเกณฑ์ของการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียนให้เหมาะสมกับสภาพนักเรียน เช่น การที่ครูกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าชั้นเรียนสายไว้แต่เมื่อพบว่านักเรียนในชั้นเรียนทุกคนไม่ได้ประพฤติผิดกฎในข้อนี้เลยและทุกคนมีความกระตือรือร้นที่อยากจะเข้าห้องเรียนทุกครั้ง กฎระเบียบข้อนี้จึงไม่จำเป็นต้องไปโดยอาจจะมีการเพิ่มเติมกฎระเบียบอื่นที่นักเรียนเห็นว่าจำเป็น เช่นการไม่แย่งกันพูด หรือพูดเสียงดังจนเกินไป เป็นต้น

๒.๕ กฎระเบียบที่ดีควรระบุผลที่ตามมาของการไม่ปฏิบัติตามกฎซึ่งอาจเรียกว่า เป็นบทลงโทษ อาจเป็นเงื่อนไขหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างนักเรียนเช่น การให้ทำงานเพิ่ม การช่วยเหลือเพื่อนมากขึ้นโดยบทลงโทษที่กำหนดขึ้นควรเป็นที่ยอมรับของนักเรียนและอาจจะต้องพิจารณาการเปลี่ยนแปลงบทลงโทษโดยใช้วิธีการใหม่ๆหากมีการผิดซ้ำอีกเพราะบางครั้งวิธีลงโทษที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอาจไม่ใช่เป็นการแก้ปัญหาหรือหยุดพฤติกรรมนั้นแต่กลับกลายเป็นการเสริมแรงทางบวกให้นักเรียนได้แสดงพฤติกรรมที่มีปัญหานั้นเพิ่มมากขึ้นตัวอย่างเช่น ครูคาดโทษนักเรียนที่ทำ

ผิดโดยเขียนชื่อนักเรียนไว้บนกระดานหรือการทำโทษหน้าชั้นเรียน วิธีการเช่นนี้อาจเป็นแรงเสริมให้นักเรียนทำความผิดซ้ำอีกเพราะตนเองได้กลายเป็นจุดเด่นของชั้น แสดงให้เห็นว่าตัวเองเป็นส่วนหนึ่งของห้องแม้จะเป็นไปในทางลบก็ตาม เมื่อเป็นเช่นนี้ควรปรับเปลี่ยนวิธีการลงโทษไปเป็นวิธีอื่นที่จะทำให้เด็กรู้สึกผิดต่อการกระทำของตนและจะไม่ได้ยอมรับหรือได้รับความสนใจจากกลุ่มเพื่อน ในขณะที่เดียวกันนักเรียนที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติตามกฎระเบียบของชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ ก็ควรได้รับการยกย่องชมเชยตามวาระโอกาสที่เหมาะสม เพื่อเป็นการเสริมแรงให้เด็กเหล่านี้ได้แสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ต่อไป

สรุป การจัดบรรยากาศทางด้านจิตวิทยา มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียน การสอนและเกิดความศรัทธาในครูผู้สอน ดังนั้น ครูผู้สอนจึงควรตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างบรรยากาศทางจิตวิทยา โดยปรับบุคลิกภาพความเป็นครูให้เหมาะสมปรับพฤติกรรมการสอนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี มีเทคนิคในการปกครองชั้นเรียน และสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน รวมทั้งการสร้างการสร้างความร่วมมือกันของชั้นเรียนโดยที่ผู้เรียนยอมรับและปฏิบัติตาม เพื่อการเรียนการสอนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และนักเรียนมีเจตคติความรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อครู ต่อวิชา ต่อโรงเรียน และนักเรียนก็จะเรียนรู้อย่าง เก่ง ดี มีสุข

#### สภาพแวดล้อมทางด้านสังคม

ได้แก่สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน นักเรียนกับครูผู้สอน รวมถึงกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียน องค์ประกอบของ สภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านสังคม เช่น

- การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียน จากงานวิจัยพบว่า บรรยากาศในชั้นเรียน มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- การสร้างแรงจูงใจ หากนักเรียนเกิดแรงจูงใจที่จะเรียน จะทำให้ผลการเรียนดีขึ้น แรงจูงใจจะมีทั้งภายนอกและ ภายใน สำหรับแรงจูงใจภายนอกนั้นผู้สอนสามารถกระตุ้นเพื่อให้นักเรียนสามารถ แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่ต้องการได้
- ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ความสำเร็จด้านวิชาการและพฤติกรรมของนักเรียนมีผลมาจากความสัมพันธ์ ที่มีระหว่างครูและนักเรียน กล่าวคือ คุณภาพของความสัมพันธ์ และการให้ความสนับสนุน ร่วมมือกันส่วนบุคคล ในชั้นเรียน มีผลต่อระดับความต้องการของนักเรียนแต่ละคน เนื่องจากสามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้ และความ สัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมด้านการเรียน

ดังนั้น จะเห็นว่าการจัดการบริหารชั้นเรียนเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการเรียนและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีครูเป็นผู้วางแผนและกระบวนการส่งเสริมทั้งทางด้าน



กายภาพ จิตวิทยา และสังคม โดยมีสอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้ของมาสโลว์ (Maslow) ที่กล่าวว่ามนุษย์ทุกคนมีความต้องการพื้นฐานอย่างเป็นลำดับขั้น เริ่มตั้งแต่ขั้นความต้องการทางด้านร่างกาย ขั้นความต้องการความมั่นคง ขั้นความต้องการการยอมรับและยกย่องจากสังคมและขั้นความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ ทำให้ต้องการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทำให้ครูต้องเป็นผู้ช่างสังเกตว่านักเรียนมีความต้องการพื้นฐานในระดับใด และพยายามช่วยเหลือตอบสนองความต้องการของนักเรียน ให้ความเป็นอิสระและเสรี รวมทั้งจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และรู้จักตนเอง

## ส่วนที่ ๒ การกำกับดูแลชั้นเรียน

การจัดการห้องเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยมีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีในสมัยปัจจุบันย่อมแตกต่าง สมัยก่อนเพราะสภาวะสังคมเศรษฐกิจการเมืองและวิชาการได้เปลี่ยนแปลงไปในสมัยก่อนใช้การเขียน ตี และการขู่เช็ดขี้ขี้บังคับเมื่อวิทยาการก้าวหน้าในปัจจุบันจึงหาวิธีควบคุมชั้นเรียน หรือการจัดการ ห้องเรียนให้ได้ผลโดยไม่ใช้การลงโทษเขียนตีและครูย่อมทำได้ดีหากครูได้ศึกษาและตระหนักใน พัฒนาการและจิตวิทยาของนักเรียนวัยต่าง ๆ ซึ่งครูทำการสอนอยู่นอกจากความรู้ครูต้องใช้ความคิดอย่าง รอบคอบด้วยและมีความห่วงใยในสวัสดิการของนักเรียนและสวัสดิภาพของสังคม

### ๑. หลักในการจัดการชั้นเรียน

สี่วินและโนแลน ได้เสนอหลักในการจัดการห้องเรียนไว้ดังนี้

๑. เมื่อพบเห็นนักเรียนที่มีปัญหาด้านพฤติกรรมครูควรหาวิธีในการแก้ปัญหาภายในห้องเรียนก่อนที่จะหาผู้ช่วยภายนอก
๒. วิธีการแก้ปัญหาที่ดีเมื่อครูพบเห็นนักเรียนมีปัญหาด้านพฤติกรรมคือครูพูดคุยกับนักเรียนเป็นการส่วนตัว
๓. การให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเองจะทำให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมขึ้น
๔. พฤติกรรมของครูทั้งท่าทางและคำพูดจะมีอิทธิพลต่อนักเรียนมาก
๕. ครูคือผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน
๖. ครูจะต้องกระตือรือร้นในการช่วยเหลือนักเรียนอยู่เสมอและมีการวางแผนการจัดการห้องเรียนอย่างเป็นระบบ
๗. การปกครองด้วยการวางแผนเป็นอย่างดีทำให้เกิดความคล้อยคลึงกันของพฤติกรรมที่เหมาะสมของนักเรียน
๘. ปัญหาจากพฤติกรรมของนักเรียนถือว่าเป็นสิ่งที่ไม่ปลอดภัยทั้งทางกาย และทางจิตใจ

๙. ครูที่สามารถจัดการกับนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพนี้จะสนุกกับการสอน และมีความมั่นใจมากกว่าในการที่จะทำให้ให้นักเรียนประสบความสำเร็จ

๑๐. เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพครูต้องจัดการห้องเรียนกับนักเรียนที่แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสม

## ๒. การสังเกตนักเรียนที่มีปัญหาทางพฤติกรรม

ครูพอจะทราบได้ว่านักเรียนคนใดมีปัญหาทางพฤติกรรมหรือไม่ด้วยการสังเกตพฤติกรรมบาง ประการของนักเรียนครูจะสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้

๑. ฝ่าฝืนคำสั่งครู
๒. ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
๓. ทำลายทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
๔. ล้อเลียนเพื่อนเพื่อความสนุกสนานของตนเอง
๕. ชกต่อยและรังแกเพื่อนร่วมชั้นที่เล็กกว่า
๖. ส่งเสียงดังและเสียงหัวเราะเป็นที่รำคาญ
๗. เคลื่อนไหวอยู่เสมออยู่นิ่งเฉยไม่ได้
๘. เงื่องหงอยเศร้าซึม
๙. ชอบเก็บตัวเงียบขรึมไม่คุยกับใคร
๑๐. ขี้อาย ไม่กล้าสู้หน้าไม่กล้าพูดคุยกับครูและเพื่อน
๑๑. ปลีกตัวออกจากสังคม

นักเรียนปกติบางคนอาจมีพฤติกรรมดังกล่าวนี้บ้าง แต่ครูไม่อาจถือว่าเป็นนักเรียนที่มีปัญหา ครู ถือว่าเป็นนักเรียนที่มีปัญหาที่ต่อเมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรมดังกล่าวเป็นประจำอยู่เสมอแม้ครูจะว่ากล่าว ตักเตือนก็ไม่เลิกพฤติกรรมนั้น ๆ พฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน สรุปได้ดังนี้

๑. นักเรียนไม่สนใจเรียน
๒. ชอบคุยในห้องเรียน
๓. ไม่ทำแบบฝึกหัดที่ครูสั่ง
๔. นักเรียนมีพฤติกรรมจนมากอยู่ไม่สุขเกินปกติ
๕. อยู่ไม่นิ่ง
๖. ชอบคุยเสียงดัง
๗. เดินรอบห้อง
๘. ลากโต๊ะเสียงดังบ่อย ๆ
๙. ชอบทำร้ายตัวเอง
๑๐. ชอบทำร้ายผู้อื่น

๑๑. ชอบแหย่หรือแกล้งเพื่อน
๑๒. นักเรียนตะโกนเรียกกันในขณะเรียน
๑๓. นักเรียนชอบแย่งกันไม่ชอบบรอคอย
๑๔. นักเรียนชอบเถียงครู
๑๕. นักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎ

### ๓. สาเหตุในการแสดงพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

ในห้องเรียนประกอบด้วยนักเรียนหลายคนซึ่งมีพื้นฐานเบื้องหลังแตกต่างกันไป จึงเกิดพฤติกรรมมากมายในห้องเรียนส่วนพฤติกรรมที่เป็นปัญหาหรือพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ได้กล่าวถึงนักเรียนที่มีปัญหาทางพฤติกรรมจะแสดงพฤติกรรมออกมาในรูปแบบต่าง ๆ ส่วนสาเหตุที่ทำให้ นักเรียนแสดงพฤติกรรมเช่นนั้นก็มีหลายประการ อาจจะเป็นปัญหาทางจิตวิทยาหรือปัญหาทางร่างกาย อันเกิดจากความบกพร่องทางประสาทและสมองหรืออาจจะเกิดจากทั้งสองอย่าง แต่ส่วนมากที่พบในโรงเรียนมักจะมีสาเหตุทางจิตวิทยามากกว่าเป็นว่านักเรียนมีความรู้สึกไม่มั่นคงว่าหวั่นต้องการความรักอันเป็นสาเหตุมาจากการเลี้ยงดูของพ่อแม่ตั้งแต่วัยเด็กเป็นต้นมา อาจจะทำให้เกิดปัญหาในการปรับตัว นักเรียนไม่สามารถปรับตัวได้มีความวิตกกังวลน้อยเนื้อต่ำใจผิดหวังอัจฉริยภาพโลก และขาดการศึกษา อันเป็นเครื่องมือที่จำเป็นที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวได้ดี ปัญหาเหล่านี้ล้วนมีส่วนผลักดันให้เด็ก นักเรียนแสดงพฤติกรรมไปในทางที่ไม่พึงประสงค์ได้จึงจาเป็นที่ครูจะทำได้ ทำความเข้าใจกับนักเรียนก่อนจะลงโทษนักเรียนอย่างผิดๆ เพราะปัญหาบางอย่างไม่ใช่ความผิดของนักเรียนเลยและเป็นปัญหาที่ นักเรียนไม่อาจจะหลีกเลี่ยงได้ด้วย

### ๔. แนวทางในการแก้ไขปัญหานักเรียน

การช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางพฤติกรรมนั้น เป็นงานที่ละเอียดอ่อนจะต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่ายและใช้เทคนิคหลายประการแต่สิ่งสำคัญที่นักเรียนจะต้องได้รับก่อนอื่นก็คือ ความเข้าใจของครูประจำชั้นเพราะครูประจำชั้นอยู่ใกล้ชิดนักเรียนกว่าครูพิเศษอื่น ๆ ถ้าพบนักเรียนที่มีปัญหา ทางพฤติกรรมในชั้นของตนครูควรช่วยเหลือนักเรียนก่อนเท่าที่ครูจะทำได้ในการช่วยเหลือนักเรียนที่มี ปัญหาทางพฤติกรรมนั้นครูอาจจะปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังนี้

๑. พยายามยอมรับนักเรียนในฐานะเป็นบุคคลผู้หนึ่งถึงแม้ว่าพฤติกรรมของนักเรียนไม่เป็นที่ยอมรับก็ตาม
๒. พยายามเข้าใจนักเรียนโดยพยายามหาสาเหตุและศึกษาเกี่ยวกับนักเรียนให้มากที่สุด
๓. ช่วยเหลือนักเรียนทางการเรียนโดยจัดการสอนซ่อมเสริมให้หรือถ้าเป็นไปได้ควรจัดการสอนเป็นรายบุคคล

๔. เน้นความสำเร็จและความสามารถของนักเรียนเมื่อมีโอกาสไม่ควรย่อในสิ่งที่จะทำให้ นักเรียนเป็นปมด้อย

๕. พยายามให้นักเรียนเห็นว่านักเรียนเป็นคนมีค่า

๖. หาทางลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๗. มีความอดทนต่อพฤติกรรมของนักเรียนและพยายามอบรมสั่งสอนนักเรียนให้ปฏิบัติในทางที่ถูกที่ควร

๘. ขอความช่วยเหลือจากผู้ชำนาญการโดยเฉพาะเช่นนักแนะแนว นักจิตวิทยา จิตแพทย์ เป็นต้น

๕. วิธีสร้างกฎหรือข้อตกลงในห้องเรียน

๑. ครูทำความเข้าใจคำนิยามของคำว่ากฎและกระบวนการพัฒนาและปรับพฤติกรรม กฎ หมายถึงตัวกำหนดความคาดหวังทั่วไปหรือมาตรฐานของพฤติกรรม กระบวนการพัฒนาและปรับพฤติกรรมหมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ทางการบริหารที่ต้องดำเนินการ ในระหว่างมีการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาและปรับพฤติกรรมของนักเรียน

๒. การวางแผนเกี่ยวกับกฎ กฎในแต่ละห้องเรียนไม่ควรมีมากอาจจะมีสัก ๕ ข้อ เน้นส่วนที่เป็นกฎบวก

๓. การมีส่วนร่วมของนักเรียนในการตั้งกฎเพื่อให้นักเรียนรู้สึกว่าเป็นเจ้าของกฎ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในพฤติกรรมของตนเอง มากขึ้น วิธีการให้มีส่วนร่วม คือ

๓.๑ อภิปรายถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีกฎ

๓.๒ ความหมายของกฎแต่ละกฎ

๓.๓ นำกฎไปใช้ที่ละกฎ

๓.๔ อธิบายแนวทางปฏิบัติตามกฎอีกครั้งหนึ่ง

๔. แนวทางปฏิบัติการใช้กฎหรือข้อตกลงในห้องเรียนมี ๖ ประการ

๔.๑ การใช้ห้องหมายถึงให้ใช้อย่างมีระเบียบและรักษาความสะอาด

๔.๒ ขณะนักเรียนนั่งทำงานที่โต๊ะเรียนและขณะครูสอน

๔.๒.๑ กำหนดพฤติกรรมของนักเรียนให้ชัดเจน เช่น ตั้งใจฟัง เป็นต้น

๔.๒.๒ การมีส่วนร่วมของนักเรียนเช่นยกมือก่อนตอบ

๔.๓ การออกจากห้องเรียน

๔.๓.๑ ขออนุญาตก่อนออกจากห้องเรียน

๔.๓.๒ ไม่ใช่เวลายาวเกินไปเมื่ออยู่นอกห้อง

๔.๓.๓ ไม่ทำเสียงดัง

๔.๔ การกลับเข้าห้องเรียน

๔.๔.๑ ต้องเดินเข้าห้องเงียบๆ

๔.๔.๒ การเข้าแถวรอรับสิ่งของ

๔.๔.๓ อนุญาตให้คุยเงียบๆก่อนเริ่มบทเรียน

๔.๕ การทำงานในกลุ่มย่อยหรือกิจกรรมกลุ่ม

๔.๕.๑ ความพอใจที่จะทำงานต้องให้นักเรียนรู้จักงานที่จะทำหน้าที่

รับผิดชอบ

๔.๕.๒ การให้ความร่วมมือในกลุ่มและนอกกลุ่ม

๔.๕.๓ พฤติกรรมที่ถูกคาดหวังเช่นการยกมือก่อนพูด

๔.๕.๔ กลุ่มการเรียนรู้หมายถึง ความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่มความร่วมมือ

ดังกล่าว ระหว่างสมาชิกกลุ่มต้องอาศัยแรงจูงใจทุกคนต้องทำงานแข่งขันกันแต่ผลงานเป็นของกลุ่มร่วมกัน

๔.๖ แนวทางปฏิบัติการใช้กฎหรือข้อตกลงในห้องเรียนทั่วไป

๔.๖.๑ การแจกอุปกรณ์หรือเอกสารการเรียนรู้

๔.๖.๒ การเข้าแถวรอรับสิ่งของ

๔.๖.๓ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับสถานที่ต่าง ๆ เช่นห้องน้ำ โรงอาหาร

๕. กำหนดมาตรการฝ่าฝืนกฎให้ชัดเจนและปฏิบัติอย่างยุติธรรมและเกิดจากความร่วมมือของ นักเรียน

๖. กำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีที่สุดแก่นักเรียน ครูต้องการให้นักเรียนเป็นอย่างไรก็ปฏิบัติให้เป็นตัวอย่างเช่นการพูดเป็นต้น

๗. ต้องเตรียมสิ่งที่พูดและสิ่งที่ทำ เมื่อนักเรียนฝ่าฝืนข้อตกลง

๘. การนำไปใช้การประเมินและการพัฒนาระบบครูต้องตรวจสอบระบบของตนเองในการนำไปใช้อย่างสร้างสรรค์สะดวกใช้สร้างบรรยากาศที่ดีและมีประสิทธิภาพในการควบคุมพฤติกรรมที่ใช้ อย่างเหมาะสม

### ส่วนที่ ๓ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้น/วิชา

การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้น/วิชา หมายถึง การดำเนินการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนในทุกด้านที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างเป็นระบบมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นสารสนเทศในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนประจำชั้นหรือประจำวิชาที่รับผิดชอบ ข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/วิชา ที่ใช้ในสถานศึกษา มีดังนี้

๑. เอกสารรายงานผลการประเมินพัฒนาการ (ระดับปฐมวัย) และ แบบ ปพ. หรือเรียกเต็ม ๆ ว่า เอกสารประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทั้งหมด ๙ แบบด้วยกัน คือ

๑.๑ แบบ ปพ.๑ คือ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

๑.๒ แบบ ปพ.๒ คือ ใบประกาศนียบัตร

๑.๓ แบบ ปพ.๓ คือ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำคัญที่ต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยห้ามทำลาย เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔ โรงเรียนจัดทำ ๓ ชุด เก็บไว้ที่โรงเรียน, เขตพื้นที่การศึกษา และ สพฐ. อย่างละ ๑ ชุด ทั้งนี้สถานศึกษาต้องส่งเอกสารให้เขตพื้นที่การศึกษา ๒ ชุด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่ง สพฐ. สำหรับช่วงชั้นที่ ๑ - ๒ ทำเพียงชุดเดียวเก็บไว้ที่โรงเรียนเท่านั้น กรณีที่กรอกข้อมูลผิด ให้แก้ไขข้อมูลด้วยปากกาสีแดง พร้อมลงลายมือชื่อผู้อนุมัติด้วยปากกาสีดำ/น้ำเงิน ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้ลงผลประเมิน คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ลงผลประเมิน คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ช่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ลงตัวเลขหน่วยที่จัดให้เรียน และหน่วยที่ได้ เช่น ๑๒.๐/๑๒.๐

ข้อสังเกต การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน โดยทำการประเมินสะสมหลาย ๆ ครั้ง แล้วสรุปสุดท้ายของภาค/ปี ซึ่งสามารถบูรณาการกับการประเมินในวิชาอื่น ๆ ได้ เช่น บูรณาการกับ วิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ หรืออาจประเมิน ต่างหากโดยสร้างแบบประเมินขึ้นใหม่

๑.๔ แบบ ปพ.๔ คือ แบบแสดงผลการแสดงลักษณะอันพึงประสงค์ สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเกณฑ์ที่กำหนด มี ๓ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน (เอกสารประจำชั้น)

๑.๕ แบบ ปพ.๕ คือ แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน บันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา (เอกสารประจำชั้น)

๑.๖ แบบ ปพ.๖ คือ แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล บันทึกและรายงานพัฒนาการและผลการเรียนรู้ ให้ผู้ปกครองทราบ ควรรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (เอกสารประจำชั้น)

๑.๗ แบบ ปพ.๗ คือ ใบรับรองผลการศึกษา รับรองผลการเรียนกรณีไม่สำเร็จการศึกษา

๑.๘ แบบ ปพ.๘ คือ ระเบียบสะสม มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนทุกด้าน เป็นประโยชน์กับการแนะแนว ส่งต่อให้ใช้ตลอด ๑๒ ปี มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเปลี่ยนแปลงให้บันทึกและลงวันที่กำกับไว้ด้วย (เอกสารประจำชั้น)

๑.๙ แบบ ปพ.๙ คือ สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ใช้เป็นหลักฐานการศึกษา ใช้เป็นข้อมูลในการเทียบโอน และใช้เพื่อ สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (จำเป็นมากสำหรับนักเรียนย้ายโรงเรียนเนื่องจากต้องนำไปเทียบหน่วยกิต)

๒. หลักสูตรสถานศึกษา พร้อมคู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องตามระดับชั้น หลักสูตรสถานศึกษา เป็นแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องจัดทำสาระในรายละเอียดตามกรอบของหลักสูตรแกนกลางและจัดทำหลักสูตรอื่นบางส่วนเพิ่มเติม เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนและความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ เพื่อให้หลักสูตรตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นให้มากที่สุด

๓. แผนการจัดการเรียนรู้ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นั้น ครูผู้สอน จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการจัดการศึกษาทั้งกับตัวผู้เรียนและตัวครูผู้สอนเอง โดยอาศัย โดยองค์ประกอบที่สำคัญของการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้นั้น จะต้องประกอบด้วย

๓.๑ หัวเรื่อง คือ ส่วนที่ต้องกำหนด ชื่อของเรื่องหรือหน่วยการเรียนรู้ ชั้นที่สอน และเวลาที่ใช้สอน

๓.๒ สาระสำคัญ คือ มโนทัศน์หลักหรือความคิดรวบยอดของการจัดการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งกำหนดเป็นภาพกว้างให้เห็นการเชื่อมโยงข้อมูลของสิ่งที่กำลังจะสอน

๓.๓ มาตรฐานและตัวชี้วัด คือ คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ จะหยิบยกมาเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาและคาดว่าจะเกิดกับผู้เรียน ซึ่งการที่ลักษณะของผู้เรียนเป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัดนี้ จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางและส่วนที่เพิ่มเติมให้หลักสูตรสถานศึกษา

๓.๔ จุดประสงค์การเรียนรู้ คือ เป้าหมายที่ต้องการให้เกิดกับตัวผู้เรียนหลังจากที่เราได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่ได้วางไว้แล้ว โดยในการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้นั้นจะต้องเกิดจากการวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดตามตารางวิเคราะห์หลักสูตร

๓.๕ สาระการเรียนรู้ คือเนื้อเรื่อง หรือองค์ความรู้ ทักษะ กระบวนการของผู้เรียนที่จะต้องเรียนรู้ในรายวิชานั้น ๆ

๓.๖ การบวนการเรียนรู้ คือ การระบุกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน ชั้นสอน และขั้นสรุป

๓.๗ สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งการเรียนรู้ คือ เครื่องมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ใช้ตามที่กำหนด ในกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๘ การวัดและประเมินผล คือ การประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ซึ่งควรระบุ เครื่องมือวัดและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งสามารถศึกษาได้จากคู่มือหลักสูตร

๓.๙ บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ คือการบันทึกของครูผู้สอนจากสิ่งที่พบในการนำแผน จัดการเรียนรู้อมาใช้ โดยแบ่งเป็น ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะ องค์ประกอบทั้งหมดนี้ ถ้าครูผู้สอนสามารถเข้าใจความเกี่ยวพันของแต่ละองค์ประกอบตั้งแต่ เริ่มต้นจนจบกระบวนการ จะช่วยให้ครูผู้สอนสามารถออกแบบแผนการเรียนรู้ที่เป็นแบบฉบับของ ตัวเองได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักสูตรแกนกลาง ซึ่งลักษณะของการเขียนแผนการเรียนรู้ที่ ดีนั้น ควรมีดังนี้

1) มีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วน ครอบคลุมทุกองค์ประกอบของการออกแบบ แผนการจัดการเรียนรู้โดยสามารถตอบคำถามได้ว่าสอนอะไร มีจุดประสงค์อย่างไร โดยวิธีไหน และ วัดผลเช่นไร

๒) แผนการจัดการเรียนรู้ควรเกิดจากการสร้างสรรค์และคิดค้นขึ้นมาโดยตัวครูผู้สอนเอง และคำนึงความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญควบคู่กับสิ่งที่ผู้เรียนต้องเรียนตามหลักสูตร และที่สำคัญ ที่สุด คือแผนการจัดการเรียนรู้นั้น จะต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๓) ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนการจัดการเรียนรู้ต้องมีความเชื่อมโยงและสอดคล้อง สัมพันธ์กันซึ่งในการจัดทำแผนการเรียนรู้ จำเป็นต้องมีการจัดทำตารางวิเคราะห์หลักสูตรก่อน เพื่อ กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดที่เราต้องการวัดในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ จากนั้นก็นำมาตรฐานและ ตัวชี้วัดที่ได้ไปกำหนดเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ รวมถึงนำจุดประสงค์การเรียนรู้ระบุในการ ประเมินผล

๔) มีการใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของ ผู้เรียน โดยมีการบูรณาการ ความคิด ทักษะกระบวนการ และการปฏิบัติเพื่อมุ่งให้ผู้เรียนมีองค์ความรู้ ด้วยตัวเอง ซึ่งในการเขียนแบบการสอนนั้นต้องแยกเป็นขั้นนำ ขั้นสอน และขั้นสรุป เพื่อให้เห็น กระบวนการที่ชัดเจน และควรจะต้องออกแบบให้ผู้อื่นสามารถใช้แทนตัวเราได้

๕) มีการเลือกใช้สื่อ นวัตกรรม รวมถึงแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่หลากหลาย ตามรูปแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ได้วางไว้

๖) มีการวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งควร มีการจัดทำเครื่องมือในการวัด และระบุเกณฑ์ที่เหมาะสมกับสภาพผู้เรียนตามหลักสูตร

๗) มีการบันทึกหลังการสอน โดยระบุผลของการจัดการเรียนรู้ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ซึ่งจะ เป็นข้อมูลที่ดีในการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไป



๘) มุ่งองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นที่ผู้เรียนอาศัย

๙) มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

๔. คู่มือแนวทางการวัดและประเมินผล และหลักฐานการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แนวทางการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ครูมีการพัฒนาเครื่องมือการวัดและประเมินผล และมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๕. หลักฐานการสอนซ่อมเสริม เป็นหลักฐานที่แสดงการสอนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน หรือสอนเพิ่มเติมเสริมให้นักเรียนที่เรียนดีได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่ให้เต็มที่ และยังคงกล่าวถึง การสอนซ่อมเสริมที่ถูกต้องว่าให้จัดสอนเพิ่มเป็นกรณีพิเศษเมื่อนักเรียนไม่บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ในสาระวิชานั้น

๖. งานวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการทำวิจัยไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่แยกส่วนออกจากกัน มีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่มีรูปแบบการดำเนินงานหรือรูปแบบการเขียนรายงานวิจัยที่เป็นทางการอาจทำเป็นวิจัยง่าย ๆ ๔ - ๕ หน้า หรือจะทำเป็นวิจัย ๕ บทก็ได้

### เอกสารอ้างอิง

ครูประถม.คอม. (๒๕๖๐). แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการชั้นเรียน, สืบค้นเมื่อ

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <https://www.krupatom.com>.

สุรางค์ โค้วตระกูล. (๒๕๕๖). จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. พิมพ์ครั้งที่ ๑๑

สันติ บุญภิรมย์ (๒๕๕๗). การบริหารจัดการในห้องเรียน (Classrooms Management).

กรุงเทพมหานคร : ทริปเฟิล เอ็นดูเคชั่น.

เสาวภา ทศพร้อม. (๒๕๕๓). การจัดการในชั้นเรียน, สืบค้นเมื่อ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://saowapa๕๐๑๑๑๐๓๐๓๕.blogspot.com>

## หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓.๕ การวิจัยในชั้นเรียน

### ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

วโร เฟ็งสวีส์ตี (๒๕๔๖) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึงวิธีการหรือกระบวนการที่ได้มาซึ่งความรู้หรือคำตอบที่ครูเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนในชั้นเรียนของตน

สุวิมล ว่องวานิช (๒๕๔๔) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนคือการวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน หรือส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน เป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันที และสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันของตนเอง ให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงานในโรงเรียนได้มีโอกาสวิพากษ์วิจารณ์ อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้น เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของผู้สอนและผู้เรียน

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (๒๕๔๗) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนหมายถึง การวิจัยปฏิบัติการที่ครูได้แสวงหาวิธีการหรือทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

สุภาภรณ์ มั่นเกตุวิทย์ (๒๕๔๔) กล่าวว่าวิจัยในชั้นเรียนเป็นวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom Action Research) เป็นการวิจัยที่ดำเนินการโดยครูผู้สอนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการเรียนการสอน มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนโดยใช้นวัตกรรมที่มีความเหมาะสมกับผู้เรียนและมีความสัมพันธ์อย่างเป็นจริงกับปัญหา

การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นกระบวนการศึกษาข้อเท็จจริง หรือแสวงหาวิธีการ/แนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่เชื่อถือได้ภายใต้กระบวนการการ PAOR คือ การวางแผน (Planning) ลงมือปฏิบัติการ (Acting) สังเกตผล (Observing) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการทดลอง/การศึกษา และการสะท้อนผลที่ได้รับ (Reflecting) กลับไปยังตัวครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูต่อไปได้อย่างทันที่

สรุปแล้ว การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยปฏิบัติการที่ครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการวิจัย โดยดำเนินการควบคู่ไปกับการเรียนการสอน เพื่อการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน มีการนำนวัตกรรมหรือวิธีการที่เหมาะสมเข้ามาใช้ในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนาดังกล่าวเพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี

### รูปแบบและประเภทของวิจัยในชั้นเรียน

นพเก้า ณ พัทลุง (๒๕๕๐) การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนหรือ CAR สามารถแบ่งตามลักษณะของข้อมูลการวิจัยได้เป็น ๒ ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่ การวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพตั้งรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) หมายถึง การวิจัยที่มุ่งวัดและวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นตัวเลขเพื่อช่วยให้เข้าใจปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผล แบ่งการวิจัยที่ไม่ใช่ทดลอง และการวิจัยเชิงทดลอง ดังนี้

๑. การวิจัยที่ไม่ใช่การทดลอง (Non-experimental Research) จำแนกออกเป็น ๓ ประเภทคือ

๑.๑ การวิจัยที่ศึกษาปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว (Ex-post Facto Research) เป็นการศึกษาศึกษาปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วเพื่อสืบค้นหาสาเหตุที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์นั้น มีลักษณะการวิจัยเชิงทดลอง เพียงแต่ไม่ต้องควบคุมตัวแปรอิสระที่เกิดขึ้น

๑.๒ การวิจัยเชิงหาความสัมพันธ์ (Core-relational Research) เป็นการหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ๒ ตัวขึ้นไป โดยวัดสิ่งที่เกิดขึ้นในปัจจุบันหรือในอดีต

๑.๓ การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เป็นการศึกษาเพื่อรวบรวมข้อมูลในเรื่องหรือลักษณะต่างๆจากกลุ่มเป้าหมายที่ศึกษา โดยเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น เจตคติ หรือบุคลิกของกลุ่มเป้าหมาย

๒. การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) หมายถึงการวิจัยที่จัดกระทำโดยการสร้างเงื่อนไขหรือสถานการณ์ที่จะทดลอง และควบคุมตัวแปรต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรืออาจเรียกว่าเป็นการศึกษาตัวแปรหนึ่ง (สาเหตุ) ที่เรียกว่าตัวแปรต้น และอีกตัวแปรหนึ่ง (ผลลัพธ์) ซึ่งเรียกว่าตัวแปรตาม มีหลายลักษณะ เช่น Pre-experimental Research แบบ One-shot Case , แบบ One-group Pre-Post Design หรือการวิจัยแบบ Quasi Experimental Research ซึ่งรูปแบบเหล่านี้ผู้วิจัยสามารถศึกษารายละเอียดจากตำราวิจัยทางการศึกษาได้ซึ่งมีอยู่ทั่วไป

การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เป็นการศึกษาที่มุ่งศึกษาปรากฏการณ์ทางสังคมที่เกิดขึ้นจากมุมมองของมนุษย์ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะของการบรรยาย การวิจัยเชิงคุณภาพนั้นมีหลายประเภท แต่ที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน ได้แก่ การศึกษารายกรณี (Case Study) ซึ่งเป็นวิธีการศึกษาเชิงลึกของหน่วยหรือกลุ่มเดียว องค์กรเดียว โปรแกรมเดียว ซึ่งการศึกษารายกรณีจะมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑) ขั้นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล (Collecting of the Necessary Data) ซึ่งจะช่วยให้รู้จักนักเรียนที่ถูกทำการศึกษา ตลอดจนช่วยทราบภาวะความเป็นไปในปัจจุบันของนักเรียนนั้นอีกด้วย

๒) **ขั้นวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis)** เป็นการนำเอาข้อมูลที่ได้รวบรวมเอาไว้มาวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงต่าง ๆ และจำแนกออกเป็นด้าน ๆ เพื่อสะดวกในการตีความหมาย

๓) **ขั้นตรวจวินิจฉัยปัญหา (Diagnosis)** เป็นการนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นที่สองเป็นพื้นฐานประกอบการพิจารณาเพื่อวินิจฉัยว่าอะไรน่าจะเป็นสาเหตุของปัญหาเป็นพื้นฐานการสังเคราะห์ข้อเท็จจริงขั้นต่อไป

๔) **ขั้นสังเคราะห์ข้อมูลหรือรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม (Synthesis)** คือการศึกษาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหานั้นเพิ่มด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกต สัมภาษณ์ ทดสอบ ฯลฯ แล้วนำข้อเท็จจริงที่ค้นพบมาสังเคราะห์เข้าด้วยกันกับข้อเท็จจริงที่มีอยู่แล้ว ทำให้มองเห็นความสัมพันธ์ของข้อมูลแต่ละด้านเกิดเป็นภาพรวมทางบุคลิกของบุคคลนั้น

๕) **ขั้นให้ความช่วยเหลือ (Treatment)** เมื่อผู้ศึกษารายกรณีแน่ใจว่าการตรวจวินิจฉัยปัญหาของตนถูกต้องแล้วก็ควรคิดหามาตรการต่างๆที่จะนำมาช่วยเหลือแนะแนวทางนักเรียนในการแก้ปัญหา

๖) **ติดตามผล (Follow-up)** เพื่อให้ทราบว่าการศึกษากรณีประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไร มีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร และต้องให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมหรือไม่

ภาพที่ ๑ ขั้นตอนวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน ตามแนวคิดของ Zuber-Skerritt



กระบวนการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนทั้ง ๔ ขั้นมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (Zuber-Skerritt, ๑๙๙๖)

ขั้นที่ ๑ ขั้นวางแผน (Plan) เป็นขั้นแรกโดยการสำรวจปัญหาต่างๆที่ต้องการแก้ไข ผู้วิจัยและผู้เกี่ยวข้องซึ่งอาจเป็นครูช่วยสอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้บริหารจะร่วมกันวางแผนและทำการสำรวจสภาพปัจจุบันว่าปัญหาและความต้องการมีอะไรบ้าง และแนวทางที่จะแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

ขั้นที่ ๒ ขั้นปฏิบัติการ (Action) เมื่อทำการสำรวจสภาพปัจจุบันและสภาพต่าง ๆ และพบปัญหา รวมทั้งวางแผนหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นแล้ว ในขั้นปฏิบัติการอาจมีความยืดหยุ่นได้บ้างซึ่งขึ้นอยู่กับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยอาจต้องใช้กระบวนการวิเคราะห์วิจารณ์ประกอบไปด้วย โดยต้องฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน หรืออาจใช้ข้อมูลด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย

ขั้นที่ ๓ ขั้นการสังเกต (Observe) เป็นขั้นการวางแผนจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กับขั้นการปฏิบัติโดยจะต้องทำการสังเกตอย่างระมัดระวังด้วยความใจกว้าง พร้อมทั้งบันทึกการสังเกตทุกกรณี ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่คาดหวังหรือไม่คาดหวัง สิ่งที่ควรสังเกตได้แก่กระบวนการของการปฏิบัติ (The action process) ผลของการปฏิบัติ (The effect of action) และสภาพการณ์แวดล้อมรวมทั้งข้อจำกัดของการปฏิบัติ (The circumstances and constraints) สำหรับเทคนิคในการสังเกตและเก็บรวบรวมข้อมูลที่กระทำในขั้นนี้สามารถใช้ได้ในหลายวิธีเช่น การจดบันทึกสะสม (Anecdotal Record) การใช้บันทึกสนาม (Field Note) การบันทึกหรือบรรยายถึงพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (Ecological Behavioral) การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) การบันทึกอนุทินหรือบันทึกหมายเหตุรายวัน (Diaries) การบันทึกในกระดาษแข็งเป็นรายเรื่อง (item Sampling Cards) การใช้ข้อมูลจากแฟ้มรายการ (Portfolio) การใช้แบบสอบถาม (Questionnaires) การสัมภาษณ์ (Interview) การใช้สังคมมิติ (Socio - metric Methods) การใช้แบบตรวจสอบปฏิสัมพันธ์ และแบบสำรวจรายการ (Interaction Schedules and Checklists) การใช้เครื่องบันทึกเสียง (Tape Recording) การใช้วีดิทัศน์ (Video Recording) การใช้แบบทดสอบ (Test) เหล่านี้เป็นต้น

ขั้นที่ ๔ ขั้นสะท้อนการปฏิบัติ (Reflect) เป็นขั้นการตรวจสอบการปฏิบัติการ หรือสะท้อนผลการปฏิบัติการ โดยผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยจะต้องนำผลที่ได้จากการสังเกตมาตรวจสอบในแง่มุมต่าง ๆ โดยการอภิปรายเพื่อประเมินโดยกลุ่มผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและวางแผนการปฏิบัติการต่อไป

### ความแตกต่างของการวิจัยในชั้นเรียนกับการวิจัยทั่วไป

การวิจัยเป็นวิธีการศึกษาหาความรู้ที่เป็นระบบโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งการวิจัย

ประเภทใดก็ตามจะมีขั้นตอนสำคัญ ๆ ไม่แตกต่างกัน คือ

๑. การกำหนดปัญหาการวิจัย
๒. การแสวงหาสู่ทางแก้ปัญหา
๓. การใช้วิธีการต่าง ๆ แก้ปัญหา
๔. การบันทึกและการปฏิบัติการแก้ปัญหา
๕. การสรุปและนำเสนอผลการแก้ปัญหา

สำหรับการวิจัยในชั้นเรียนมีขั้นตอนการดำเนินงานเช่นเดียวกับการวิจัยทั่วไป แต่ต่างกันที่ การวิจัยชั้นเรียนมีเป้าหมายเพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด มิใช่ การมุ่งสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาและขยายองค์ความรู้ในศาสตร์ของตนเอง (ซึ่งหากครูสามารถทำได้ ถึงขั้นนี้ นับว่าเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา) ดังนั้นการวิจัยในชั้นเรียนจึงเป็นการทำวิจัยไป พร้อมๆ กับการจัดการเรียนการสอนไม่แยกส่วนออกจากกัน นอกจากนั้นการวิจัยชั้นเรียนไม่มีรูปแบบ การดำเนินงานหรือรูปแบบการเขียนรายงานวิจัยที่เป็นทางการมากนัก อาจจะเป็นวิจัยง่าย ๆ ๔-๕ หน้าหรือ จะทำเป็นงานวิจัย ๕ บท ก็ได้เช่นกัน

### กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนที่จะนำเสนอ

#### ๑. เลือกปัญหาการวิจัย : ปัญหาที่นำมาใช้ในการวิจัยพิจารณาได้จาก

๑.๑ ปัญหาที่เกิดกับตัวนักเรียนอาจจะเป็นปัญหาพฤติกรรมหรือปัญหาการเรียนรู้ซึ่งครู สามารถค้นหาปัญหาเหล่านี้จากบันทึกท้ายแผนการสอน บันทึกผลการเรียน พอร์ตโฟลิโอ การสังเกต การคุยกับเพื่อนครู

๑.๒ ปัญหาที่เกิดระหว่างการจัดการเรียนการสอน อาจจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม กระบวนการสอนของครู หรือการวัดประเมินผล เป็นต้น

๑.๓ ปัญหาจากความต้องการของครูที่พัฒนาคุณภาพการสอนให้ดียิ่งขึ้น

ในขั้นนี้ท่านอาจจะพบปัญหาหลายปัญหาซึ่งในการเลือกปัญหามาทำวิจัยนั้นควรเป็น ปัญหาที่มีความสำคัญส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนในเรื่องอื่นๆ ตามมา เป็นปัญหาที่วิธีการเดิมๆ ไม่สามารถแก้ปัญหาได้และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือครูสามารถดำเนินการวิจัยได้ด้วยตนเอง

#### ๒. วิเคราะห์สภาพปัญหา

ปัญหาที่เลือกจะนำมาทำวิจัย ครูจะต้องศึกษาสภาพให้ละเอียดลงไปอีกว่ามีสภาพปัญหา อย่างไรบ้าง ปัญหาเกิดขึ้นกับเด็กทั้งชั้น หรือเด็กส่วนใหญ่หรือเด็กบางคน

**ตัวอย่าง** ครูคณิตศาสตร์พบว่านักเรียนชั้น ม.๒/๔ จำนวน ๓๐ คน มีคะแนนผลสัมฤทธิ์เฉลี่ยในเรื่องการแก้โจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์ ๑๒.๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาเป็น ดังนี้

ลักษณะปัญหา	จำนวนนักเรียน (๓๐ คน)
มีปัญหาเล็กน้อยในบางครั้ง	๑๕
วิเคราะห์โจทย์ไม่ถูกต้อง	๘
คิดคำนวณไม่ถูกต้อง	๕
วิเคราะห์โจทย์และคำนวณไม่ถูกต้อง	๒

### ๓. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

ในการวิเคราะห์ควรพิจารณาให้รอบด้านเพื่อทราบสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง เช่น สาเหตุอาจมาจากตัวนักเรียนเอง ผู้สอน เพื่อน ผู้ปกครอง สภาพครอบครัว เป็นต้น วิธีการที่จะค้นหาสาเหตุคือ ใช้การสังเกต พูดคุยกับนักเรียน ดูจากผลงานของนักเรียน ใช้การทดสอบ การสอบถามพูดคุยกับเพื่อนครู ผู้ปกครอง ฯลฯ

จากตัวอย่างในข้อ ๒ เมื่อวิเคราะห์แล้ว พบว่าสาเหตุอาจมาจากนักเรียนอ่านภาษาไทยเชิงวิเคราะห์ไม่คล่อง นักเรียนได้รับการฝึกฝนไม่เพียงพอหรือการสอนของครูทำให้นักเรียนไม่สนใจการเรียนรู้ เป็นต้น

### ๔. หาแนวทางแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้

จากสภาพปัญหาครูจะทราบว่าการทำงานวิจัยมีเป้าหมายอะไร กล่าวคือ ถ้าเป็นการวิจัยเพื่อมุ่งพัฒนาการเรียนรู้ ถ้าวิจัยเพื่อมุ่งแก้ปัญหาของนักเรียนบางคน หรือบางกลุ่มจัดเป็นการวิจัยแก้ปัญหาจากตัวอย่างในข้อ ๒ อาจจะทำวิจัยในชั้นเรียนได้ ๒ เรื่อง คือ วิจัยพัฒนาการเรียนรู้ของชั้นเรียนเนื่องจากมี ผลสัมฤทธิ์เฉลี่ยต่ำ หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาให้แก่ นักเรียน ๒ คน ที่มีปัญหาการเรียนรู้ค่อนข้างมาก ซึ่งวิธีการที่ใช้ ในแต่ละเป้าหมายอาจจะแตกต่างกัน ในการหาแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ ผู้สอน สามารถใช้การสังเกตแล้วเชื่อมโยงกับปัญหาและสาเหตุของปัญหา เช่น สังเกตว่าเวลาที่นักเรียนไปเรียนนอก ห้องเรียนแล้วมีความสุข ครูอาจจะใช้วิธีเรียนคณิตศาสตร์จากแหล่งเรียนรู้แก้ปัญหาที่นักเรียนไม่สนใจเรียนรู้ เป็นต้น หรืออาจจะหาแนวทางจากการศึกษางานวิจัยของผู้อื่นแล้วนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับนักเรียน

### ๕. กำหนดชื่อเรื่องวิจัย คำถามวิจัย และวัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อเป็นการกำหนดเข็มทิศนำทางในการดำเนินการวิจัย จึงต้องกำหนดชื่อเรื่องวิจัยคำถามการวิจัย และวัตถุประสงค์การวิจัย โดยมีหลักการ ดังนี้

**ชื่อเรื่องวิจัย** ระบุให้ชัดถึงเรื่องที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีที่จะนำมาใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนา เช่น

- ผลของการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ในการแก้ โจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์และความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๔
- การแก้ปัญหาพื้นฐานความรู้ด้านการอ่านภาษาไทยและทักษะการคำนวณของ นักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๔

**คำถามวิจัย** กำหนดคำถามนำทางเพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ ต้องการ คำถามวิจัยกำหนดได้มากกว่า ๑ ข้อ เช่น

- การเสริมพื้นฐานความรู้ทางการอ่านภาษาไทยและทักษะการคำนวณอย่างเป็น ระบบ ทำได้อย่างไร
- นักเรียนมีปฏิริยาต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความรู้พื้นฐานอย่างเป็นระบบนอก เวลา เรียนอย่างไร
- การเสริมพื้นฐานความรู้อย่างเป็นระบบสามารถส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการแก้โจทย์ ปัญหาคณิตศาสตร์และความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนมากน้อยเพียงใด และ อย่างไร

**วัตถุประสงค์การวิจัย** กำหนดให้สอดคล้องกับชื่อเรื่องวิจัยว่าต้องการทำวิจัยเพื่ออะไร เช่น

- เพื่อพัฒนากระบวนการเสริมพื้นฐานความรู้ทางการอ่านภาษาไทยและทักษะ การ คำนวณอย่างเป็นระบบ
- เพื่อแก้ปัญหานักเรียนจำนวน ๒ คน ที่ขาดความรู้พื้นฐานทางการอ่านภาษาไทย และ ทักษะการคำนวณโดยใช้กระบวนการเสริมพื้นฐานความรู้อย่างเป็นระบบ
- เพื่อศึกษาผลการแก้ปัญหานักเรียนจำนวน ๒ คน ที่ขาดความรู้พื้นฐานทางการ อ่าน ภาษาไทยและทักษะการคำนวณโดยใช้กระบวนการเสริมพื้นฐานความรู้ อย่าง เป็นระบบ

## ๖. วางแผนการดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้

ในการวางแผนจะต้องเขียนให้สามารถมองเห็นภาพของการดำเนินงานอย่างชัดเจน ซึ่ง อาจจะระบุประเด็นต่อไปนี้

- เครื่องมือในการวิจัย โดยระบุทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ เช่น แผนการสอน แผนการแก้ปัญหาโดยการสอน ซ้อมเสริม เป็นต้น และเครื่องมือ เก็บ รวบรวมข้อมูล เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสัมภาษณ์ แบบทดสอบ เป็นต้น สำหรับการทำวิจัยในชั้นเรียนไม่จำเป็นต้องหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ระบุว่าจะใช้เครื่องมือใดเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงเวลาใด และเก็บอย่างไร



### ๗. ลงมือปฏิบัติตามแผน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

ในขั้นที่ ๑-๖ เป็นโครงสร้างของการวิจัย จากนั้นดำเนินการตามแผน และเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่กำหนดไว้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องมีสถิติเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งการวิจัยในชั้นเรียนส่วนใหญ่ใช้การหา ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับค่า t-test ใช้กับการทำวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง แล้วอ้างอิงไปถึงประชากร ดังนั้นการวิจัยในชั้นเรียนซึ่งเป็นการกระทำกับประชากรอยู่แล้วจึงไม่ควรนำ t-test มาใช้

### ๘. การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัยจะต้องสรุปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ อาจจะเป็นรูปตาราง แผนภูมิ แผนภาพ หรือเขียนบรรยาย ส่วนการอภิปรายผลเป็นการกล่าวถึงผลจากการวิจัย เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด สอดคล้องกับสิ่งที่ผู้อื่นทำไว้หรือไม่ หรือผู้วิจัยมีแนวคิดอะไร เพิ่มเติมจากการทำวิจัยในครั้งนี้บ้าง

#### การเขียนรายงานวิจัยในชั้นเรียน

การเขียนรายงานวิจัยในชั้นเรียนไม่มีรูปแบบที่เป็นทางการเหมือนการวิจัยทั่วไป ดังนั้นอาจจะเขียนบรรยายตามหัวข้อที่กล่าวมาข้างต้น หรือจะใช้รูปแบบที่เป็นทางการตามความคุ้นเคยก็ได้เช่นกัน

จะเห็นได้ว่าการวิจัยในชั้นเรียนเป็นกระบวนการที่ดำเนินงานไปพร้อม ๆ กับการจัดการเรียนการสอนมีขั้นตอนสำคัญ ๆ เหมือนกับการวิจัยทั่วไป แต่ไม่มีรูปแบบที่เป็นทางการ และการวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้เพียง สถิติที่ง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน ทราบอย่างนี้แล้วคุณครูคงไม่ต้องวิตกกังวลกับการทำวิจัยในชั้นเรียนอีกต่อไป

#### ตัวอย่างที่ ๑

การวิจัยเรื่อง การใช้แบบฝึกในการพัฒนาทักษะการอ่านจับใจความของ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑ โดย นางจันทิตา กุศลวัฒน์ อาจารย์ ๒ ระดับ ๗ โรงเรียนอนุบาลเมืองอุทัยธานี สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุทัยธานี สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุทัยธานี

**ข้อมูลพื้นฐานของผู้วิจัย :** นางจันทิตา กุศลวัฒน์ เป็นผู้ที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนหลายครั้ง และตัดสินใจทำวิจัยในชั้นเรียนเรื่องนี้เป็นเรื่องแรก โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนและผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวิจัยในชั้นเรียนหลายท่าน

#### วิธีการคิดและขั้นตอนการทำวิจัย ดำเนินการดังนี้

##### ๑. ปัญหาในการวิจัย

ในการวัดผลระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนที่ ๑ ผู้สอนพบว่า ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ /๑ ขาด ทักษะในการอ่านจับใจความในวิชาภาษาอังกฤษ ทำให้ไม่สามารถเล่าเรื่องราวหรือปะติดปะต่อเรื่องราวที่อ่านได้ ถูกต้อง

## ๒. สาเหตุของปัญหา

ผู้สอนหาสาเหตุของปัญหา พบว่า ผู้เรียนยังขาดแบบฝึกทักษะในการอ่านจับใจความวิชาภาษาอังกฤษที่ เหมาะสมกับวัยและความต้องการของผู้เรียน

## ๓. การแสวงหาแนวทางการแก้ปัญหา

ผู้สอนศึกษาแนวคิดและหลักการสอนอ่านจับใจความวิชาภาษาอังกฤษจาก Internet สรุปเป็นแนวทางในการสร้างแบบฝึกหัดการอ่านจับใจความและการฝึกอ่านจับใจความ ดังนี้

๓.๑ แบบฝึกหัดการอ่านจับใจความต้องใช้คำศัพท์ที่ผู้เรียนคุ้นเคย

๓.๒ การฝึกฝนการอ่านต้องเริ่มต้นตั้งแต่เด็กและควรฝึกทุกวัน

๓.๓ ควรมีภาพประกอบในแบบฝึกหัดที่ให้อ่าน

๓.๔ ควรให้ผู้เรียนอ่านเรื่องที่มีความสนุกสนาน

## ๔. การพัฒนานวัตกรรม

ผู้สอนได้สร้างแบบฝึกการอ่านจับใจความโดยดัดแปลงจากหนังสือ Preparatory Comprehension for Primary One Book ๔ ของ Casco Publications Pte Ltd. ซึ่งมีทั้งหมด ๖๓ เรื่อง ผู้สอนเลือกมา ๒๐ เรื่อง โดย พิจารณาจากแนวทางในการสร้างแบบฝึกการอ่านจับใจความ และการฝึกอ่านจับใจความข้างต้น แล้วนำมาสร้าง เป็นแบบฝึกการอ่านจับใจความ และพิสูจน์ประสิทธิภาพของนวัตกรรม โดยขอความร่วมมือจากครูที่สอนวิชา ภาษาอังกฤษ ศึกษานิเทศก์อำเภอ และศึกษานิเทศก์จังหวัด ให้ช่วยอ่านเนื้อหาและตรวจสอบความเหมาะสมกับ ปัญหาของกลุ่มผู้เรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้วผู้สอนนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นมาปรับปรุงแบบฝึก

## ๕. การนำนวัตกรรมที่สร้างขึ้นมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

ผู้สอนนำแบบฝึกที่สร้างขึ้นมาใช้ฝึกผู้เรียนทุกคนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑ ในภาคเรียนที่ ๒ เพราะ ต้องการให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการอ่านจับใจความวิชาภาษาอังกฤษดีขึ้น

## ๖. ผลการใช้นวัตกรรม

ผู้สอนได้ศึกษาผลการใช้นวัตกรรม ๔ ด้าน คือ

๖.๑ คะแนนการสอบย่อยของผู้เรียนขณะทำแบบฝึกหัด พบว่าผู้เรียนส่วนใหญ่มีความสามารถในการอ่านจับใจความดี

๖.๒ คะแนนผลการอ่านจับใจความของผู้เรียนหลังการเรียน พบว่า ความสามารถในการอ่านจับใจความของผู้เรียนอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างดี

๖.๓ การศึกษาความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อกิจกรรมการอ่านจับใจความ พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม โดยเฉพาะในการที่สามารถตั้งชื่อเรื่องที่อ่านได้เอง การมีภาพประกอบที่สอดคล้อง กับเนื้อเรื่อง เนื้อหาสนุกสนานเหมาะกับวัยเด็ก

๖.๔ การสังเกตความสนใจของผู้เรียนที่มีต่อการท ากิจกรรมฝึกทักษะการอ่านจับใจความ พบว่า ในระยะแรกผู้เรียนสนใจร่วมทำกิจกรรม แต่ตอนหลังเมื่อแบบฝึกยากขึ้น ผู้เรียนเริ่มลดความสนใจในบทเรียนแต่ยัง ร่วมในกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น

### การจัดทำรายงานการวิจัย

ผู้สอนได้จัดทำรายงานการแก้ปัญหาการสอนอ่านจับใจความ วิชาภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง : รายงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้แบบฝึกในการพัฒนาทักษะการอ่านจับใจความของ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑

๒. เนื้อหาที่เขียนในรายงานการวิจัย : ผู้เขียนนำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับ ดังนี้

๒.๑ การสะท้อนความคิดก่อนปฏิบัติการ

๒.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า

๒.๓ การวางแผนการปฏิบัติการ

๒.๔ การปฏิบัติการศึกษาทดลอง

๒.๕ การนำเสนอผลการทดลอง

๒.๖ สรุปและอภิปรายผลการทดลอง

๒.๗ อ้างอิง

๒.๘ ภาคผนวก

๒.๙ แบบฝึกการอ่านจับใจความ ๒๐ ชุด

๓. บทวิเคราะห์ของผู้เขียน :

จุดเด่นของงานวิจัยเรื่องนี้อยู่ที่ความพยายามของครู ที่จะนำนวัตกรรมที่มีหลักการในการสร้างมารองรับ มีการศึกษาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเรื่องแบบฝึกอย่างกว้างขวางและทันสมัยใช้ในการพัฒนางานวิจัยเรื่องนี้เป็น ตัวอย่างที่ดีในแง่ของการพัฒนานวัตกรรมโดยมีแนวคิดที่เหมาะสมมารับ

### ตัวอย่างที่ ๒

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาการคิดของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

ของนางอุไร เทียงอยู่ อาจารย์ ๒ ระดับ ๗ โรงเรียนบ้านวังทับยา

สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมืองพิจิตร สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร

**ข้อมูลพื้นฐานของผู้วิจัย :** นางอุไร วังทัพยา เป็นผู้ที่สนใจในการคิดค้นหาวิธีการสอนที่เหมาะสม เพื่อที่จะนำมาใช้ ในการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละด้าน และเป็นครูคนแรกที่ประกาศเผยแพร่ผลงานการวิจัยในชั้นเรียนของตนเอง ใน วารสาร “สานปฏิรูป” ซึ่งทำให้ผู้เขียนสนใจและได้รับรายงานฉบับนี้ นางอุไร วังทัพยา เขียนว่า “ดิฉันได้จัดทำ รายงานการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนเรื่อง การพัฒนากระบวนการคิดของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ชั้น (โดย ไม่มีอีกรูปแบบการวิจัย)” ปัจจุบันรายงานการวิจัยในชั้นเรียนเล่มนี้ได้รับการพิมพ์เผยแพร่โดยมูลนิธิสตรียศศรี-สุยศรี วงศ์

**วิธีการคิดและขั้นตอนการทำวิจัย ดำเนินการดังนี้**

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในช่วงสัปดาห์แรกของการเรียนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ผู้สอน ค้นพบว่าผู้เรียนมีความคุ้นเคยกับการเรียนรู้ด้วยการอ่านหนังสือเรียนสำเร็จรูปที่ซื้อจากสำนักพิมพ์ เพราะเวลาที่ ครูเข้าห้องสอนผู้เรียนจะเปิดหนังสือเรียนทันที และมีความกล้าแสดงออก น้อยมาก ผู้เรียนส่วนใหญ่ขาดความ มั่นใจในตัวเอง ไม่กล้าแสดงออก ไม่กล้าพูด เวลาครูถามจะพูด ตะกุกตะกัก ขาดความต่อเนื่อง เวลาที่ครูสอนโดย ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ ผู้เรียนไม่กล้าลงมือทำ ไม่สามารถคิดตัดสินใจเองได้ ครูต้องบอกให้ทำตามทีละขั้น ไม่คุ้นเคย กับการทำงานกลุ่ม

### ๒. สาเหตุของปัญหา

ผู้สอนหาสาเหตุของปัญหา พบว่า ผู้เรียนขาดทักษะในการคิด และขาดทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

**๓. การแสวงหาแนวทางการแก้ปัญหา** ผู้สอนศึกษาหลักการและแนวคิดจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ

๓.๑ แนวทางในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๓๓)

๓.๒ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ ๘ ( พ.ศ.๒๕๔๐ - ๒๕๔๔) ของสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ

๓.๔ แนวคิดเรื่องการสอนให้เด็กคิด

หลังจากศึกษาเอกสารแล้ว ผู้สอนได้สรุปเป็นความคิดของตนเองว่าต้องการพัฒนาการคิดของผู้เรียนผ่านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาการคิดแบบ ต่าง ๆ โดยเริ่มนำสิ่งที่ใกล้ตัวเด็กมาเป็นเนื้อหาในการสอนที่เชื่อมโยงไปสู่ การคิด

### ๔. การพัฒนานวัตกรรมและผลการใช้นวัตกรรม

ผู้สอนได้สร้างนวัตกรรม แบบฝึกคิด ฝึกเขียน ฝึกเรียนที่บ้าน โดยดำเนินการดังนี้

#### ๔.๑ การวางแผนดำเนินงาน ( Planning )

๑) เข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบการปฏิรูปการเรียนรู้ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร

๒) สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ และบันทึกผลการสังเกต

#### ๔.๒ การปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action)

ทำแบบฝึกคิด ฝึกเขียน ฝึกเรียนที่บ้านโดยออกแบบเป็นแผ่นกระดาษเปล่าและให้ผู้เรียนร่วม สร้างแบบฝึกกับครู โดยครูตั้งคำถามในเรื่องที่ผู้เรียนอยากรู้ แล้วให้ผู้เรียนนำกลับไปฝึกคิดที่บ้านร่วมกับบุคคลในครอบครัวทุกวันตลอดปีการศึกษา ๒๕๔๓

#### ๔.๓ การสังเกตประเมินผล (Observation)

๑) ในท้ายชั่วโมงการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตครูซักถามให้ผู้เรียนสะท้อน ความคิดจากคำถามที่นำกลับไปคิดที่บ้านร่วมกัน ครูสังเกตการร่วมอภิปราย และจด พบว่าผู้เรียนมีความกระตือรือร้นที่จะรับแบบฝึกคิด ฝึกเขียน ฝึกเรียนที่บ้านไปปฏิบัติ

๒) การฝึกคิดในช่วงแรกผู้เรียนยังขาดทักษะในการคิด การเขียน จะตอบคำถามไม่ตรงประเด็น ผู้สอนนำประเด็นนี้มาร่วมคิดวิเคราะห์กับผู้เรียนในห้อง และเสนอแนะการ ปรับปรุงแก้ไขให้ผู้เรียน ในช่วงหลังกระบวนการคิดของผู้เรียนดีขึ้น มีการพัฒนาการ เขียนหนังสือ การตอบคำถามที่ตรงประเด็นมากขึ้น

๓) สิ่งที่ผู้สอนสังเกตพบจากพฤติกรรมการเล่นแบบฝึก คือ ผู้เรียนหลายคนชอบวาดภาพระบายสี ลงในแบบฝึกคิด ฝึกเขียน ฝึกเรียนที่บ้าน

#### ๔.๔ การสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection)

๑) มอบหมายให้ผู้เรียนรวบรวมความคิดที่กลุ่มเพื่อนแสดงความคิดเห็นร่วมกันจัดทำเป็นรายงาน

๒) สิ้นปีนำผลงานของผู้เรียนมาจัดแสดงให้ผู้ปกครอง ผู้เรียน เพื่อนผู้เรียน คณะครูในโรงเรียน และผู้ที่สนใจเข้าชมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

### ๕. การจัดทำรายงานการวิจัย

ผู้สอนได้จัดทำรายงานการพัฒนาการคิดของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ชื่อเรื่อง : รายงานการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน เรื่อง การพัฒนากระบวนการคิดของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

๕.๒ เนื้อหาที่เขียนในรายงานการวิจัย : ผู้เขียนนำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับ ดังนี้



## เรื่อง eng๒๔

### eng๒๔ คืออะไร

eng๒๔ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยสถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้ทุกคนเข้าถึงความรู้ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกที่ ทุกเวลาและทุกอุปกรณ์การรับชม

eng๒๔ เน้นนำเสนอในรูปแบบของ edutainment (education + entertainment) เพื่อให้ ทุกคน เด็กวัยรุ่น ครู และผู้ปกครอง ชมรายการได้อย่างสนุกสนาน ได้ความรู้ที่ถูกต้อง และนำไปใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริง

### หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินการ eng๒๔

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยความร่วมมือกับสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

eng๒๔ เป็นการรวมตัวกันของนักวิชาการ อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษและครีเอทีฟ ไตเร็กเตอร์รายการโทรทัศน์ ที่มาร่วมมือกันเพื่อทำให้ eng๒๔ เป็นสื่อภาษาอังกฤษที่ดีที่สุดสำหรับครู และนักเรียนไทย

### eng๒๔ ทำเพื่อใคร

เพื่อให้ครูและนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาที่อยู่ห่างไกลได้มีสื่อการเรียนการสอนที่ดี และใช้ได้จริง

### นอกจากสื่อวิดีโอแล้ว มีแผนการสอนหรือแบบฝึกหัดไหม

eng๒๔ มีไฟล์เอกสารที่ประกอบด้วยแผนการสอน คำแนะนำในการใช้ แบบฝึกหัด รวมคำศัพท์และประโยคในรายการ โดยแต่ละรายการมีไฟล์เนื้อหาเฉพาะแสดงประกอบกันไว้ ซึ่งทั้งหมด เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อครูและนักเรียนในการนำไปใช้

### eng๒๔ มีรายการอะไรบ้าง

รายการใน eng๒๔ มีให้เลือกชม ๓ หมวดหลักคือ

#### ๑. eng hour

วิดีโอสอน Phonics สำหรับชั้น ป.๑ และ ป.๒ โดยครูต่างชาติ ความยาว ๔๐ นาที เหมาะสำหรับโรงเรียนที่ขาดครูหรือมีครูไม่ตรงเอกสาขการสอนภาษาอังกฤษ โดยคุณครูสามารถใช้วิดีโอนี้เปิดสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้ไปกับครูและนักเรียนต้นทาง เนื้อหาตรงตามหลักสูตรแกนกลางฯ วิดีโอชุดนี้สอนโดย Mr.Brian Wadman อาจารย์ประจำคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และ อ.ดร.สุมิตรา สุวรรณ์ เดชา อาจารย์ประจำ สถาบันวิจัยภาษาและเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล

## ๒. eng for occupations

วิดีโอการสอนภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยเรียนรู้จากมืออาชีพตัวจริง เน้นถึงคำศัพท์ ประโยคและวัฒนธรรมที่ใช้ในชีวิตจริง เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นของการประกอบอาชีพในอนาคตได้ แบ่งเป็น ๒ รายการ ดังนี้

### ๒.๑ The Workshop

เรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสถานการณ์ของนักเรียนคนหนึ่งที่ได้ไปฝึกงานกับมืออาชีพซึ่งมีความก้าวหน้าในชีวิตการทำงานด้วยทักษะภาษาอังกฤษ พร้อมกิจกรรมอันท้าทาย เพื่อฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในอาชีพนั้นๆ

### ๒.๒ Speak Up

เรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานจากคนที่โดดเด่นและก้าวหน้าเพราะสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ภาษาอังกฤษในรายการนี้มีรูปแบบชัดเจน ใช้ประโยคซ้ำ นักเรียนเรียนรู้และฝึกฝนได้ง่าย นำเสนอรายการโดย นาวิน ตาร์ (ดร.นาวิน เยาวพลกุล) และ ยิปโซ (อริย์กันตา มหาพฤกษ์พงศ์)eng๒๔ มีไฟล์เอกสารที่ประกอบด้วยแผนการสอน คำแนะนำในการใช้ แบบฝึกหัดรวมคำศัพท์ และประโยคในรายการ โดยแต่ละรายการมีไฟล์เนื้อหาเฉพาะแสดงประกอบกันไว้ซึ่งทั้งหมดเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อครูและนักเรียนในการนำไปใช้

## ๓. eng for daily life

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เหมาะสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ รายการ ดังนี้

### ๓.๑ CAT English

การรวมตัวพิเศษของ ๓ พิธีกรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ Christopher Wright, Adam Bradshaw และ Tae เต้-สุผจญ กลิ่นสุวรรณ ซึ่งเป็นที่มาของชื่อรายการ CAT โดยให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษผ่านสถานการณ์ต่างๆ ที่สนุก ตลก และได้ความรู้ใหม่ๆ

### ๓.๒ Happy English

เรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษในความหมายดีๆ ช่วยเพิ่มความสุขในการเรียนจากครูสมศรี ธรรมสารโสภณ รายการนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม



### เอกสารอ้างอิง

สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

(๒๕๖๐).

Eng ๒๔, สืบค้นเมื่อ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://eng๒๔.ac.th/> .

## รายวิชาที่ ๓.๗ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และ Thailand ๔.๐

### การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

สังคมโลกในศตวรรษที่ ๒๑ มีความแตกต่างจากในอดีตมาก มีการเคลื่อนย้ายผู้คน สื่อเทคโนโลยี และทรัพยากรต่างๆ จากทั่วทุกมุมโลกอย่างรวดเร็วและสะดวก มีความเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองระหว่างภูมิภาค ประเทศ สังคมและชุมชน มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงของความรู้และข้อมูลข่าวสารตลอดเวลาอย่างเป็นพลวัต Whitehead (1931) อธิบายว่าในอดีตช่วงอายุของคนคนหนึ่งอาจมีเรื่องราวการเปลี่ยนแปลงให้พบเห็นน้อย ต่างจากในปัจจุบันที่ในช่วงอายุคนคนหนึ่งมีเหตุการณ์ต่างๆ ในสังคมเกิดขึ้นมากมาย วิถีชีวิตและการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ มีความแตกต่างจากอดีต มีความเปิดกว้าง ยอมรับ และให้ความสำคัญกับข้อมูลความรู้ และข่าวสารที่หลากหลาย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้คนในศตวรรษนี้จึงไม่สามารถใช้ความรู้และทักษะบางอย่างในอดีตมาแก้ปัญหาในปัจจุบันได้ดี การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ จึงไม่ใช่กระบวนการถ่ายทอดความรู้ แต่คือการส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับผู้คน นั่นเอง

ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ประกอบด้วย

๑. ทักษะพื้นฐานในการรู้หนังสือ ได้แก่ สามารถค้นคว้า ใฝ่หาความรู้จากทรัพยากรการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายผ่านการอ่านออกเขียนได้ การคิดคำนวณ การใช้เหตุผลทางวิทยาศาสตร์ การเงิน สังคมและวัฒนธรรม เป็นต้น
๒. ทักษะการคิด ได้แก่ สามารถใช้เหตุผลและความคิดในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ประเมินค่า คิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างดี เป็นต้น
๓. ทักษะการทำงาน ได้แก่ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการทำงาน การติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ มีความยืดหยุ่นและปรับตัวได้ดี ริเริ่มงานและดูแลตนเองได้อดทนและขยันทำงานหนัก สร้างหุ้นส่วนธุรกิจ เป็นต้น
๔. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ สามารถรับรู้ เข้าใจการใช้และการจัดการสื่อสารสนเทศ เปิดใจรับสารและเทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างเท่าทัน สามารถบริหารจัดการเทคโนโลยี เรียนรู้เทคนิควิทยาการต่างๆ อย่างมีวิจารณญาณ และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นประโยชน์ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น เป็นต้น
๕. ทักษะการใช้ชีวิต ได้แก่ สามารถแสวงหาความรู้ นำตนเองในการเรียนรู้ได้ มีความมั่นใจในตัวเอง กระตือรือร้นในความรู้ เป็นผู้ผลิต มุ่งความเป็นเลิศ สามารถดำรงชีวิตด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น เป็นพลเมืองที่ดี รู้และเคารพกติกา มีระเบียบวินัย คำนึงถึงสังคม คิดถึงภาพรวมโลก

มีคุณธรรม ยึดมั่นในสันติธรรม มีความเป็นไทย เข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม และแบ่งปันประสบการณ์ เป็นต้น

การจัดศึกษาและการเรียนรู้ควรมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาคนในฐานะพลเมืองให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตอย่างสมดุล มีทักษะจำเป็นและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข มีภาวะผู้นำการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างเสริมแรงบันดาลใจให้มีชีวิตอยู่อย่างมีความหมาย การเรียนรู้เพื่อบ่มเพาะความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการรังสรรค์สิ่งใหม่ๆ การเรียนรู้เพื่อปลูกฝังจิตสาธารณะ ยึดประโยชน์ส่วนรวม และการเรียนรู้เพื่อการนำไปปฏิบัติ มุ่งสร้างการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ พึ่งพาตนเองได้ และดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข ทั้งนี้ หลักสูตรและวิธีการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ควรจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มิใช่การจดจำเนื้อหาวิชา เน้นการเรียนรู้ที่เกิดจากความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริงและลงมือปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงและต่อยอดความรู้ได้ด้วยตนเอง ผู้สอนต้องสามารถสร้างและออกแบบสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ที่มีบรรยากาศเกื้อหนุนและเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีเป้าหมาย การเชื่อมโยงความรู้หรือแลกเปลี่ยนความรู้กับชุมชนและสังคมโดยรวม จัดการเรียนรู้ผ่านบริบทความเป็นจริง และการสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เข้าถึงสื่อเทคโนโลยี เครื่องมือ และแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

### ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในบริบทห้องเรียน

- หลักสูตรและการเรียนการสอนทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ครูผู้สอนควรให้ความสำคัญกับการจัดการเรียนรู้ตามทักษะที่ระบุข้างต้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ประยุกต์ความรู้และทักษะในรายวิชาต่างๆที่หลากหลาย โดยควรเน้นที่การจัดการเรียนการสอนตามทักษะ/สมรรถนะ (competency-based approach) นำวิธีการและนวัตกรรมการเรียนรู้โดยการบูรณาการเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการคิดวิเคราะห์และทักษะการคิดขั้นสูง และการใช้ปัญหาเป็นฐานการเรียนรู้ที่สำคัญ (inquiry- and problem-based approaches) กระตุ้นและสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนโดยการระดมสรรพกำลังและทรัพยากรการเรียนรู้ในชุมชนมาสนับสนุนการเรียนการสอน

- การประเมินผลการจัดการเรียนรู้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้อย่างสมดุลและเหมาะสม อาทิ การใช้แบบทดสอบตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสากล ควบคู่กับการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงในห้องเรียน อีกทั้งควรให้ความสำคัญกับการให้การสะท้อนกลับ (Feedback) หรือผลการ

ประเมินความสามารถของผู้เรียนที่เป็นประโยชน์ทุกครั้งที่มีการประเมินผลการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีการช่วยในการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ นอกจากนี้ ควรให้ผู้เรียนได้วางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเองและสร้างผลงานผ่านการใช้แฟ้มผลงาน (Portfolio) เพื่อยกระดับการเรียนรู้ตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

- บรรยากาศการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ จำเป็นอย่างยิ่งที่ครูผู้สอนต้องสร้างการเรียนรู้ที่เน้นการลงมือปฏิบัติจริงให้ผู้เรียนได้เรียนรู้สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในสังคม อาทิ การเรียนรู้ด้วยโครงงานเป็นฐาน หรือการประยุกต์ใช้ในการทำงาน เป็นต้น และการสร้างชุมชนการเรียนรู้ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างเพื่อนครูเพื่อบูรณาการทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในบริบทห้องเรียน นำเทคโนโลยีหรืออุปกรณ์การเรียนรู้เข้ามาช่วยในการเรียนรู้ของผู้เรียน การออกแบบการจัดเรียนการสอนให้มีความหลากหลาย อาทิ การเรียนรู้แบบรายบุคคล แบบกลุ่มและแบบทีม สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านทรัพยากรและช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในห้องเรียนและการเรียนรู้แบบออนไลน์ และจัดให้มีการเชื่อมต่อการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนในประเทศและระหว่างประเทศ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า การพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ นั้น ต้องให้ความสำคัญกับทั้งระบบ โดยการบูรณาการประเด็นดังกล่าวในมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล หลักสูตรการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาครูผู้สอน เพื่อก่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่จำเป็นและการพัฒนาผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่พึงประสงค์ ในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ การให้ความสำคัญกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในระบบ นอกกระบบ และอัยาศัยเป็นการช่วยเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ภาควิชาต่างๆ ในสังคม อาทิ ครอบครัว สถาบันการศึกษา องค์กร ชุมชน จำเป็นต้องปรับหลักคิดและหลักปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพบุตรหลาน ผู้เรียน บุคคลากร และประชาชนให้เป็นผู้ที่มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการดำเนินชีวิตและการทำงานที่ประสบความสำเร็จและมีความสุข โดยมุ่งที่การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อรู้ (Learning to Know) เน้นองค์ความรู้ การเรียนรู้เพื่อปฏิบัติจริง (Learning to Do) เน้นการพัฒนาทักษะ พัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพตนเอง การเรียนรู้เพื่อชีวิต (Learning to Be) เป็นการพัฒนาทักษะชีวิตอย่างเป็นองค์รวม และการปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกัน (Learning to Live Together) เน้นการเรียนรู้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ พึ่งพากันและกัน การเรียนรู้ที่จะเปลี่ยนแปลง (Learning to Change) พัฒนาศักยภาพทางความคิด การตัดสินใจ และการ

เรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้เพื่อความยั่งยืน (Learning for Sustainable) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นได้อย่างสอดคล้องและเหมาะสม



นักเรียนยุคใหม่...กับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

3R 8C

3R คือทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อผู้เรียนทุกคน ได้แก่

๑. Reading คือ สามารถอ่านออก
๒. (W)Riteing คือ สามารถเขียนได้
๓. (A)Rithmatic คือ มีทักษะในการคำนวณ

8C ซึ่งเป็นทักษะต่างๆที่จำเป็นเช่นกัน ซึ่งทุกทักษะสามารถนำไปปรับใช้ในการเรียนรู้ได้ทุกวิชา ได้แก่

๑. Critical thinking and problem solving คือ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสามารถแก้ไขปัญหาได้
๒. Creativity and innovation คือ การคิดอย่างสร้างสรรค์และคิดเชิงนวัตกรรม
๓. Cross-cultural understanding คือ ความเข้าใจในความแตกต่างของวัฒนธรรมและกระบวนการคิดข้ามวัฒนธรรม
๔. Collaboration teamwork and leadership คือ ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะ

ความเป็นผู้นำ

๕. Communication information and media literacy คือ มีทักษะในการสื่อสารและการรู้เท่าทันสื่อ
๖. Computing and IT literacy คือ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และรู้เท่าทันเทคโนโลยี
๗. Career and learning skills คือ มีทักษะอาชีพและการเรียนรู้
๘. Compassion คือ มีความเมตตา กรุณา มีคุณธรรม และมีระเบียบวินัย

### เอกสารอ้างอิง

- Delors, J. (1998). Learning: The treasure within: Revised edition. Report to UNESCO of the International Commission on Education for the 21st Century. Paris: UNESCO.
- Faure, E., Felipe Herrera, F., Kaddoura., A., Lopes, H., Petrovsky, A. V., Rahnema, M., and Ward, F, C. (1972). Learning to be: The world of education today and tomorrow. Paris:UNESCO.
- Partnership for 21 Century Learning. (2009). Framework for 21st century learning. Retrieved from [http://www.p21.org/storage/documents/docs/P21\\_Framework\\_Definitions\\_New\\_Logo\\_2015.pdf](http://www.p21.org/storage/documents/docs/P21_Framework_Definitions_New_Logo_2015.pdf)
- Whitehead, A. N. (1931). Introduction. Business adrift. New York: McGraw – Hill

## การเรียนรู้ยุค Thailand ๔.๐

จากกรอบยุทธศาสตร์ประเทศไทยระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ๖ ด้าน ทั้งความมั่นคง การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน การสร้างโอกาสและความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม การสร้างการเจริญเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งเป็นโมเดลพัฒนาเศรษฐกิจของรัฐบาล ภายใต้ชื่อย่อว่าประเทศไทย ๔.๐ หรือไทยแลนด์ ๔.๐ เนื่องจากปัจจุบันประเทศไทยกำลังจะก้าวเข้าสู่ยุคที่ ๔ จากเดิมประเทศไทยในยุคที่ ๑ จะเน้นการเกษตรเป็นหลัก ยุคที่ ๒ จะเน้นอุตสาหกรรมเบา ยุคที่ ๓ จะเน้นอุตสาหกรรมหนักและการส่งออก จนมาสู่การก้าวสู่ยุคที่ ๔ ที่รัฐบาลต้องการเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Value-Based Economy) เพื่อสร้างความได้เปรียบในเชิงแข่งขันให้มากขึ้น ด้วยนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ และการขับเคลื่อนโมเดลนี้ต้องอาศัยความร่วมมือในทุกภาคส่วน โดยเฉพาะปัจจัยพื้นฐานที่จะช่วยส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ สู่การพัฒนาวัตกรรม คือ ปัจจัยด้านการศึกษาที่จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้คนในชาติได้รับการพัฒนาศักยภาพตลอดช่วงชีวิต ยกเว้นการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียม และทั่วถึง ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

สำหรับยุคของการศึกษาของประเทศไทยนั้น ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันมีการปรับรูปแบบอย่างต่อเนื่อง เริ่มจากรูปแบบที่ผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เรียนเพียงฝ่ายเดียว ผู้เรียนทำหน้าที่รับการถ่ายทอดจากผู้สอน เท่านั้น ซึ่งรูปแบบนี้อยู่ในยุคที่เรียกว่า Education ๑.๐ และต่อมาในยุค Education ๒.๐ ผู้เรียนนอกจากทำหน้าที่รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนแล้ว ยังต้องรู้จักค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สอนแนะนำด้วย และด้วยสภาพแวดล้อมทางสังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วจนแทบไม่มีขีดจำกัด ทำให้ข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ถูกส่งผ่านจากแหล่งข้อมูลไปยังผู้รับข้อมูลได้อย่างรวดเร็วผ่านเทคโนโลยีสมัยใหม่ จึงนำไปสู่ยุค Education ๓.๐ ซึ่งเป็นยุคที่ผู้เรียนต้องรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีอยู่ เป็นเครื่องมือในการสืบเสาะและส่งผ่านข้อมูลที่ต่าง ๆ ผสมผสานกับการทำงานเป็นกลุ่ม โดยผู้สอนทำหน้าที่เป็นเพียงผู้จัดการเรียนรู้ หรือโค้ชที่คอยทำหน้าที่ให้คำแนะนำ แก้ปัญหา ชี้แนะ รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้มากกว่าการถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เรียน จนมาถึงยุคของการศึกษาที่สอดคล้องกับประเทศไทย ๔.๐ คือยุคที่เรียกว่า

Education ๔.๐ เป็นยุคที่ต้องสร้างนวัตกรรม โดยส่งเสริมให้ผู้สอนและผู้เรียน เป็นนักคิดนักสร้าง นวัตกรรม และกระตุ้นให้คนที่เข้าเรียนวิทยาศาสตร์ มุ่งหวังที่จะเป็นเจ้าของธุรกิจนวัตกรรมด้วย ตัวเอง และร่วมมือกับเอกชนจัดการเรียนรู้ หรือประสานความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับ ภาคเอกชน เช่น ใช้สถานที่ทำงานของภาคอุตสาหกรรมในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียน และ ผู้สอนเรียนรู้และทำงานร่วมกับเอกชน ร่วมมือในการพัฒนาสร้างนวัตกรรมต่าง ๆ

ยุคของการศึกษา 1.0 – 4.0				
	ผู้สอน	ผู้เรียน	กิจกรรม	สื่อ/เนื้อหา
การศึกษา 1.0	เป็นแหล่งความรู้	รับความรู้	บรรยาย ทำงานกลุ่ม ให้ การบ้าน	มีลิขสิทธิ์
การศึกษา 2.0	แนะนำแหล่งความรู้	รับความรู้และโต้ตอบ	บรรยาย ค้นคว้า	มีลิขสิทธิ์ และ แหล่งข้อมูลฟรี
การศึกษา 3.0	สร้างกิจกรรมความร่วมมือเพื่อสร้างความรู้	โต้ตอบกับผู้สอน	ใช้เทคโนโลยีช่วย มี กิจกรรมร่วมกันใน ห้องเรียน	มีลิขสิทธิ์ผสมแบบฟรี
การศึกษา 4.0	เป็นศูนย์กลางคอยเป็น โค้ช ให้คำปรึกษา เสริม ความรู้ สร้างนักคิด	สร้างแนวคิด การ เรียนรู้ด้วยตัวเอง พึ่งพาตนเอง	เน้นวิธิต่าง ทำงาน ร่วมกัน สร้างนวัตกรรม	มีแหล่งข้อมูลการศึกษา แบบเปิด และสื่อ นวัตกรรมที่พัฒนาเอง

ในยุคที่มีการใช้เทคโนโลยีเชื่อมโยงทุกสรรพสิ่งและส่งข้อมูลไปยังปลายทางอย่างรวดเร็ว และ ง่ายขึ้น ทำให้คนทุกเพศ ทุกวัย ทุกสาขาอาชีพจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตัวเอง รู้จักที่จะเรียนรู้ ปรับใช้ เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและต้องรู้เท่าทันเทคโนโลยีเพื่อไม่ให้เกิดโทษกับตัวเองและสังคม

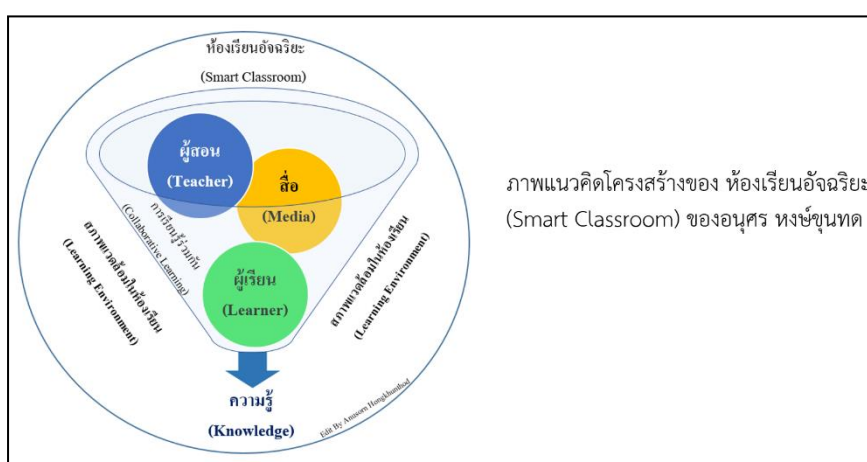
ในระบบการศึกษาก็เช่นกัน จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสทางสังคมที่เปลี่ยนไป ด้วย กล่าวคือ ผู้สอนต้องมีความพร้อมที่จะจัดการเรียนรู้ หาวิธีการ รูปแบบการเรียนรู้ใหม่ๆ สื่อ อุปกรณ์ รวมไปถึงการจัดสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ใหม่ๆ ในห้องเรียน เพื่อเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะ หลากๆ ด้าน มีกระบวนการคิด กระบวนการการแก้ปัญหา และมีเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนรู้สำหรับการ ดำรงชีวิตในโลกแห่งศตวรรษที่ ๒๑ โดยเฉพาะทักษะการเรียนรู้ (Learning Skill) ปัจจุบันมี วิธีการหรือรูปแบบการจัดการเรียนรู้หลากหลายให้ผู้สอนเลือกใช้ตามความเหมาะสมกับบริบทของ โรงเรียนและผู้เรียน รูปแบบของห้องเรียนอัจฉริยะ หรือ Smart Classroom ซึ่งแม้ว่าจะจะเป็นรูปแบบ ที่มีการนำมาใช้ในประเทศไทยกว่า ๑๐ ปีแล้ว แต่ลักษณะของ Smart Classroom ได้มีการ ปรับเปลี่ยนไปตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงสามารถนำมาเป็น ทางเลือกหนึ่งในการจัดการห้องเรียน เพื่อสร้างแรงจูงใจ และเพิ่มขีดความสามารถของห้องเรียน ให้ ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดี มีความสุข พร้อมทั้งเกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสมได้



## แนวคิดของ Smart Classroom

Smart Classroom ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งในหลายๆ รูปแบบของการจัดสภาพแวดล้อมการจัดการเรียนรู้ให้เข้ากับสถานการณ์การจัดการศึกษาในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ส่งเสริมกิจกรรมทางการเรียนการสอนให้มากกว่าห้องเรียนปกติหรือห้องเรียนในยุคเดิม ๆ ไม่จำกัดด้วยเวลาและสถานที่ โดยมีการนำเอานวัตกรรม หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในโรงเรียนและห้องเรียน เช่น อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things: IOT) การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ (Cloud Computing) และข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ลดการใช้ทรัพยากร รวมทั้งตอบสนองความต้องการต่าง ๆ อีกมากมาย ผู้สอนจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการการสอน และใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยออกแบบ แก้ปัญหา การเรียนรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ เกิดความร่วมมือ แรงจูงใจ ตรงตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้เรียนและเป็นพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของเนื้อหาความรู้และกระบวนการเรียนรู้ที่มีอยู่ Smart Classroom อาจมีรูปแบบที่แตกต่างกันไปตามบริบทของโรงเรียน และผู้เรียนด้วย

สำหรับบริบทของไทย นักการศึกษา (อนุสร หงษ์ขุนทด, ๒๕๕๗) ได้อธิบายไว้ว่า Smart Classroom มีความหมายโดยภาพรวมคือ ห้องเรียนที่ประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลักๆ ๓ สิ่งด้วยกัน คือ ผู้สอน (Teacher) ผู้เรียน (Learner) และสื่อ (Media) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer) โน้ตบุ๊ค (Notebook) แท็บเล็ต (Tablet) สมาร์ทโฟน (Smart Phone) สมาร์ทบอร์ด (Smart Board) เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ (Projector) อินเทอร์เน็ต (Internet) ระบบเครือข่ายไร้สาย (wifi) โดยมีการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (Learning Environment) ให้เหมาะสม ทั้งสถานที่ และการเข้าร่วมกิจกรรมในการเรียนต่าง ๆ ในห้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมกลุ่มย่อย (Small Group) การบรรยาย (Lecture) โครงการ (Project Work) นำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation) เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Skill) และทักษะการเรียนรู้จากการสืบค้น (Research Skill) ได้ด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองความต้องการเรียนรู้เป็นรายบุคคลของผู้เรียน และการมีส่วนร่วมในการเรียน (Collaborative Learning) ของผู้เรียน และผู้สอนได้อย่างเต็มศักยภาพ



คู่มือการใช้งาน KAHOOT



## Kahoot! คืออะไร

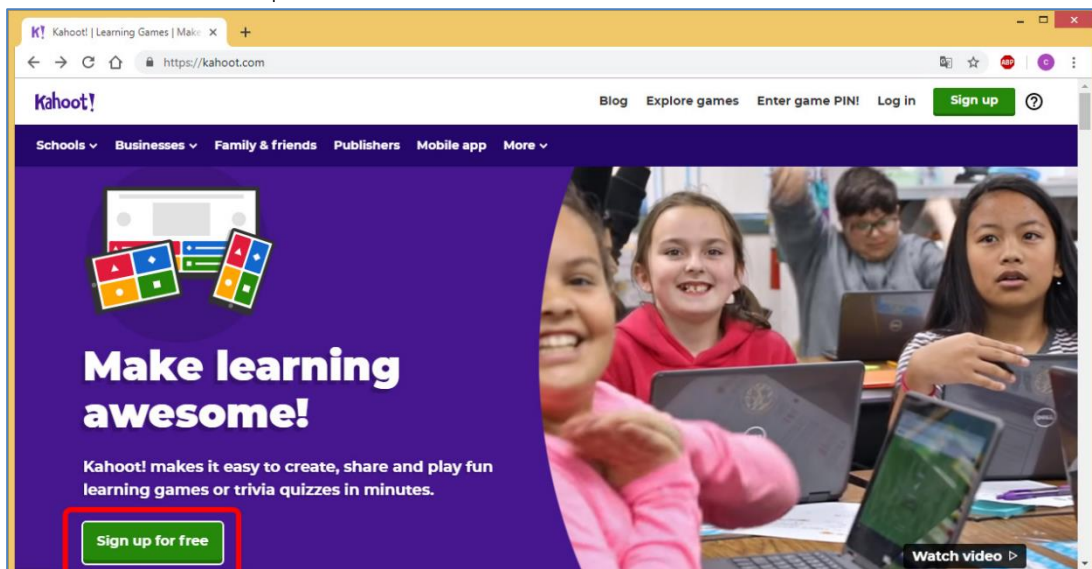
Kahoot! คือแอปพลิเคชัน สำหรับสร้างคำถามและตอบคำถาม โดยมีรูปแบบที่ผู้ตอบนั้นต้อง อยู่ในสถานที่เดียวกับผู้ถามจึงจะสามารถมองเห็นคำตอบได้ ซึ่งคำถามนั้นมีทั้งรูปแบบของคำถาม หลายตัวเลือก แบบสอบถามความคิดเห็น และแบบสำรวจ

### คู่มือการใช้งาน

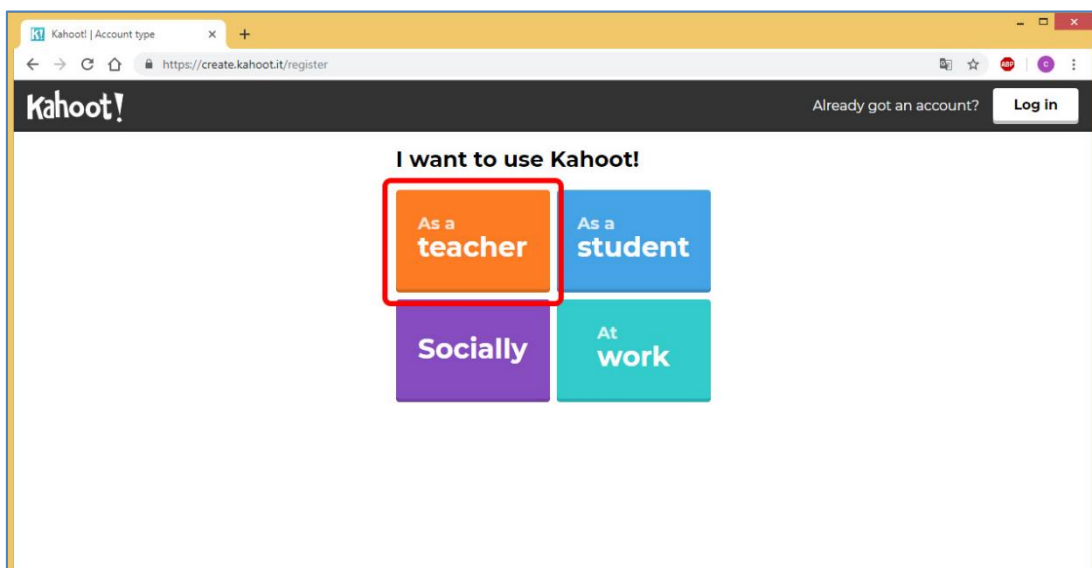
การใช้งานแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ การใช้งานสำหรับผู้สร้างคำถามและการใช้งานสำหรับผู้ตอบ

### การสร้างคำถาม

การสร้างคำถามสามารถเข้าใช้ผ่านทาง <https://getkahoot.com> เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์แล้วให้ ทำการสมัครโดยคลิกที่ปุ่ม Sign up for free

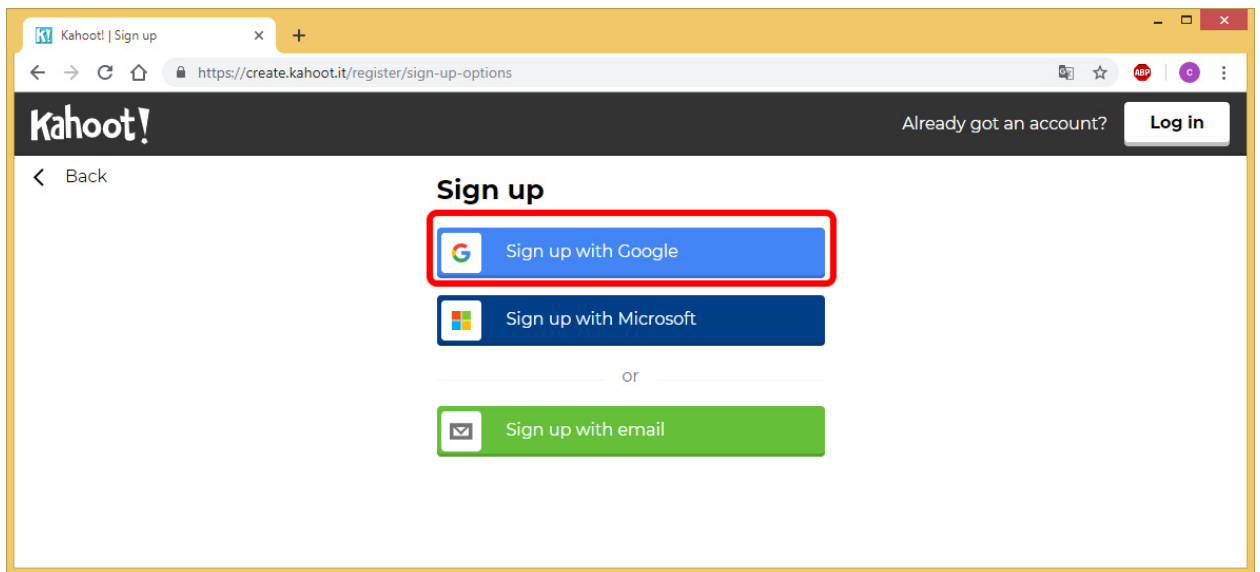


การสมัครจะให้ทำการเลือกหน้าที่เป็นครู โดยคลิกที่ปุ่ม As a teacher



จากนั้นจะมีปุ่มให้คลิกเลือกโดยสามารถคลิกเลือกการใช้งานได้จากบัญชีที่ต้องการใช้งาน

๑. Google
๒. Microsoft
๓. Email



๑. กรอกบัญชีอีเมล
๒. คลิกปุ่ม ถัดไป

ลงชื่อเข้าใช้ - บัญชี Google - Google Chrome

https://accounts.google.com/signin/oauth/identifier?client\_id=72103009834-ccvvo0kt...

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google

## ลงชื่อเข้าใช้งาน

ไปยัง [kahoot.it](#)

1 | อีเมลหรือโทรศัพท์ |  
chaisak@suphan1.go.th|

[หากลืมอีเมล](#)

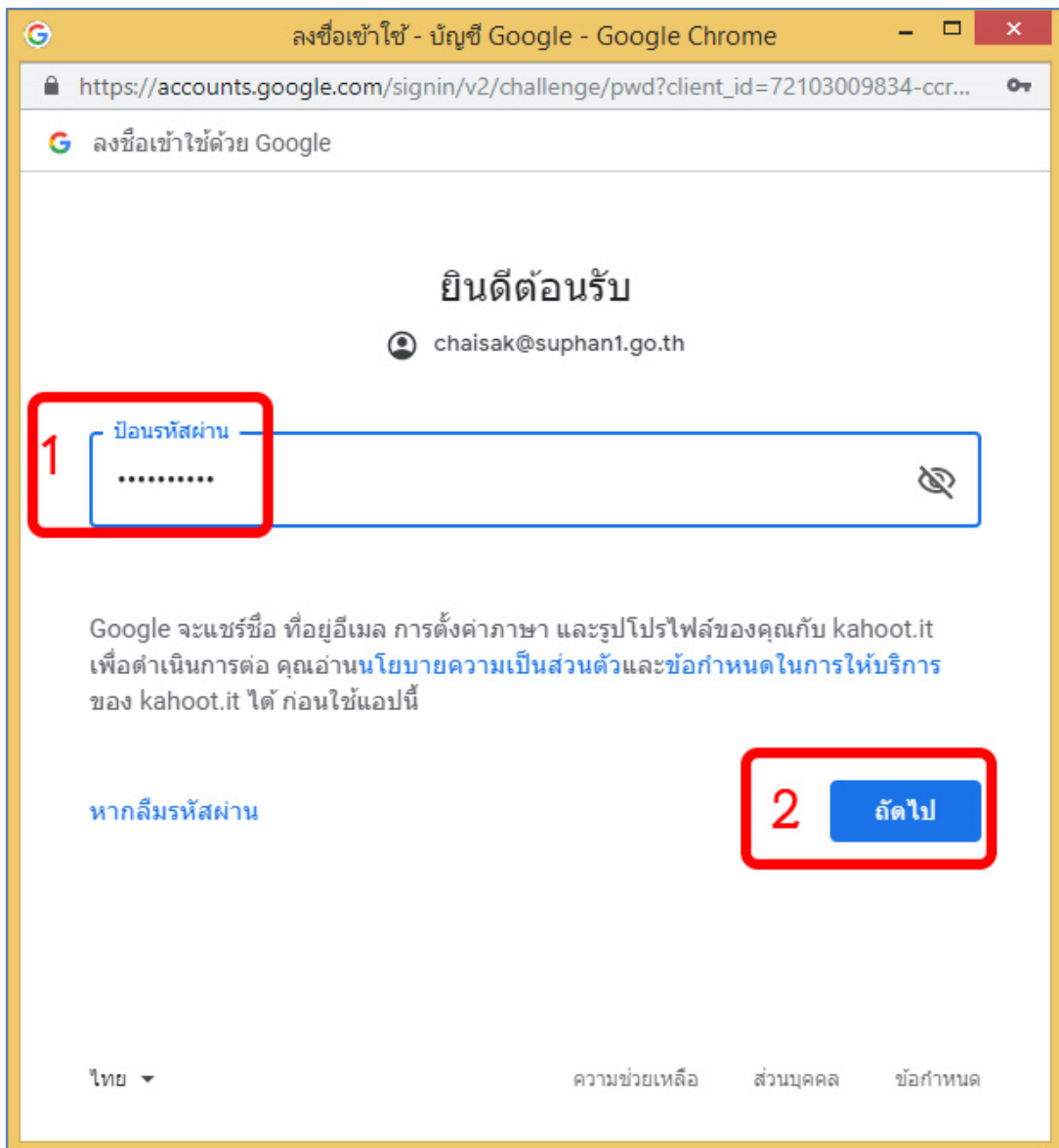
Google จะแชร์ชื่อ ที่อยู่อีเมล การตั้งค่าภาษา และรูปโปรไฟล์ของคุณกับ kahoot.it เพื่อดำเนินการต่อ คุณอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัวและข้อกำหนดในการให้บริการของ kahoot.it ได้ ก่อนใช้แอปนี้

[สร้างบัญชี](#)

2 | [ถัดไป](#)

ไทย ▼      [ความช่วยเหลือ](#)      [ส่วนบุคคล](#)      [ข้อกำหนด](#)

๑. กรอกรหัสผ่าน
๒. คลิกปุ่มถัดไป



ลงชื่อเข้าใช้ - บัญชี Google - Google Chrome

https://accounts.google.com/signin/v2/challenge/pwd?client\_id=72103009834-ccr...

ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google

## ยินดีต้อนรับ

chaisak@suphan1.go.th

1 ป้อนรหัสผ่าน  
.....

Google จะแชร์ชื่อ ที่อยู่อีเมล การตั้งค่าภาษา และรูปโปรไฟล์ของคุณกับ kahoot.it เพื่อดำเนินการต่อ คุณอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัวและข้อกำหนดในการให้บริการของ kahoot.it ได้ ก่อนใช้แอปนี้

หากลืมรหัสผ่าน

2 ถัดไป

ไทย ▼ ความช่วยเหลือ ส่วนบุคคล ข้อกำหนด

๑. กรอกชื่อโรงเรียน
๒. เลือก School
๓. กรอกชื่อผู้ใช้งาน
๔. คลิกเครื่องหมายถูก  เพื่อยอมรับข้อตกลงในการใช้งาน
๕. คลิกปุ่ม Join Kahoot!

Kahoot! | Details

https://create.kahoot.it/register/details

Already got an account? [Log in](#)

Back

### Your account details

Add your school or university (optional)

1 วัดดาว

Workplace details (required)

2 School

Pick a username (required)

3 TeacherChaisak

4  I have read and agree with the [Kahoot! Terms and Conditions](#). Kahoot! will collect and process data as described in the [Privacy Policy](#) and [Children's Privacy Policy](#). (required)

I wish to receive information, offers, recommendations and updates from Kahoot!

I want Kahoot! to send me information, exclusive invitations and special offers from other companies.

5 [Join Kahoot!](#)

I understand that I can withdraw my consent at any time and the withdrawal will not affect the lawfulness of the consent before its withdrawal, as described in the [Kahoot! Privacy Policy](#).

คลิกปุ่ม Continue for free

Kahoot! for schools - choose plan

https://kahoot.com/register/pricing-schools/?\_ga=2.79873172.2007977971.1562908183-758194843.1562908183&deviceId=f91...

## Choose your plan

Kahoot! for schools makes it easy to create, play and share fun learning games. Continue for free or upgrade to unlock more features:

- ✓ Access millions of images in our library (Kahoot! Pro)
- ✓ Organize your kahoots into folders
- ✓ View and share detailed reports for formative assessment

### Kahoot!

Essential features for creating, playing and searching games

**Free**

[Continue for free](#)

### Plus

Unlock folders, team collaboration and detailed reporting on top of essential Kahoot! features

**\$1**  
per teacher / month (billed annually)

[Buy now](#)

**Recommended**

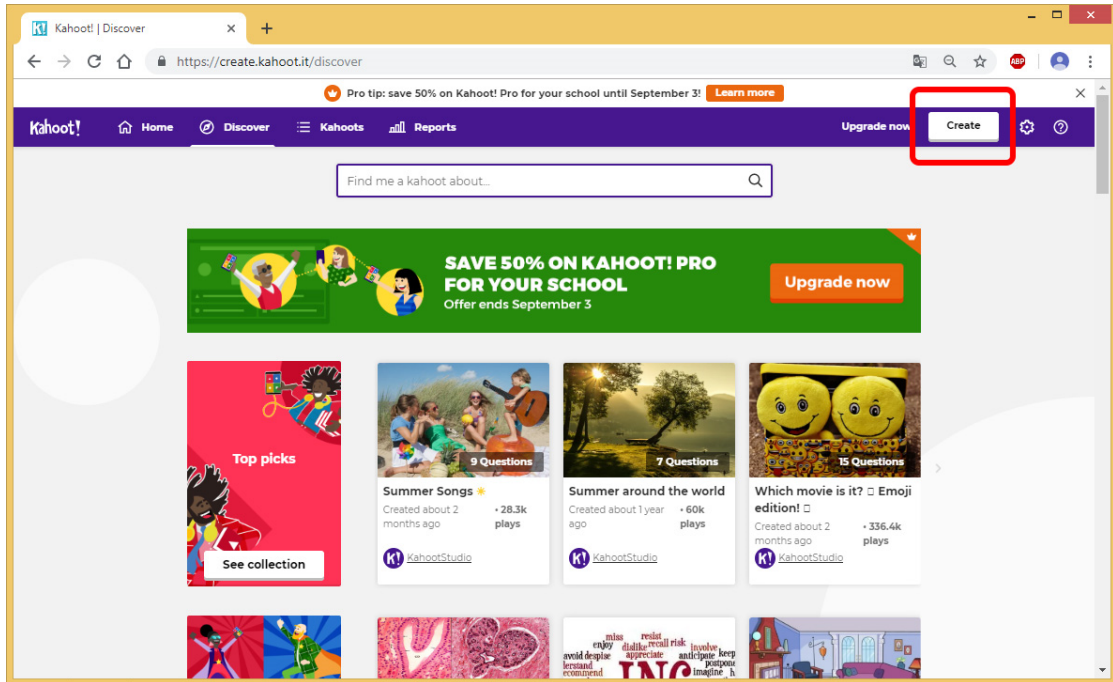
### Pro

Access millions of images in our library in addition to everything in Kahoot! Plus

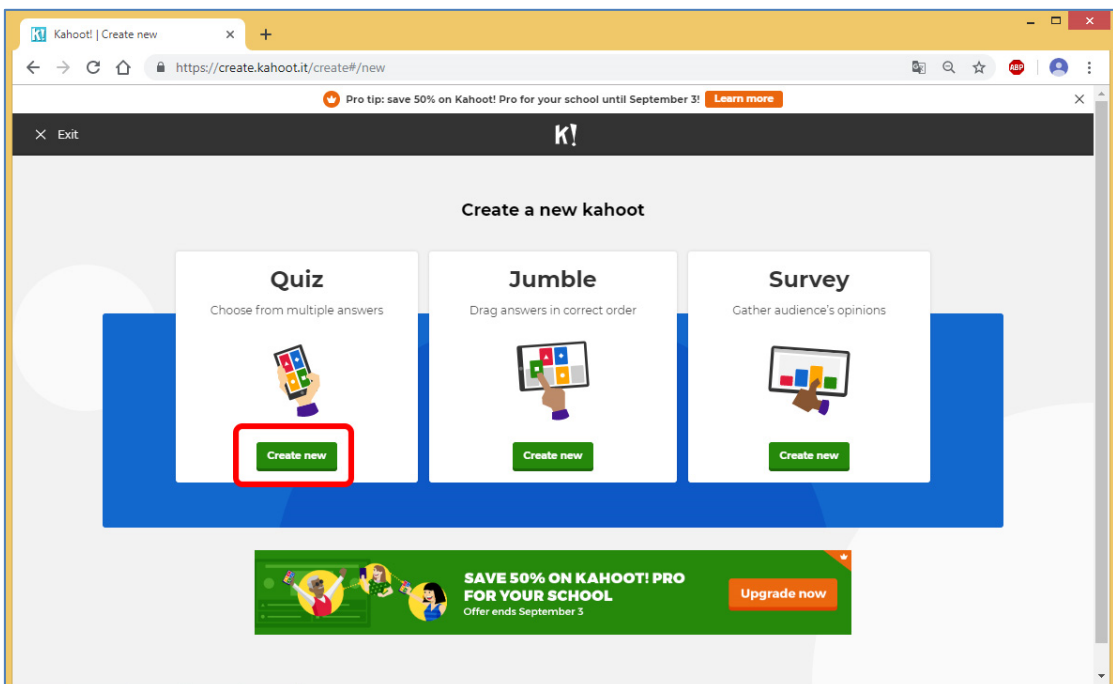
**\$3**  
per teacher / month (billed annually)

[Buy now](#)

## คลิกปุ่ม Create

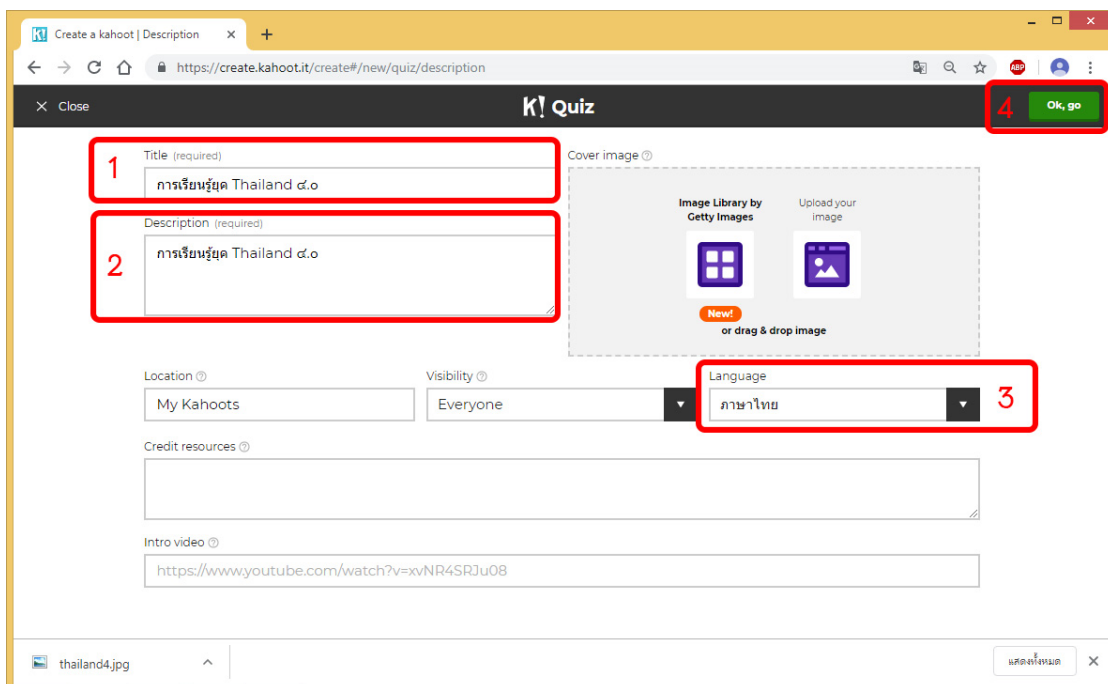


## คลิกปุ่ม Create new ในหัวข้อ Quiz เพื่อสร้างแบบสอบถามแบบหลายตัวเลือก

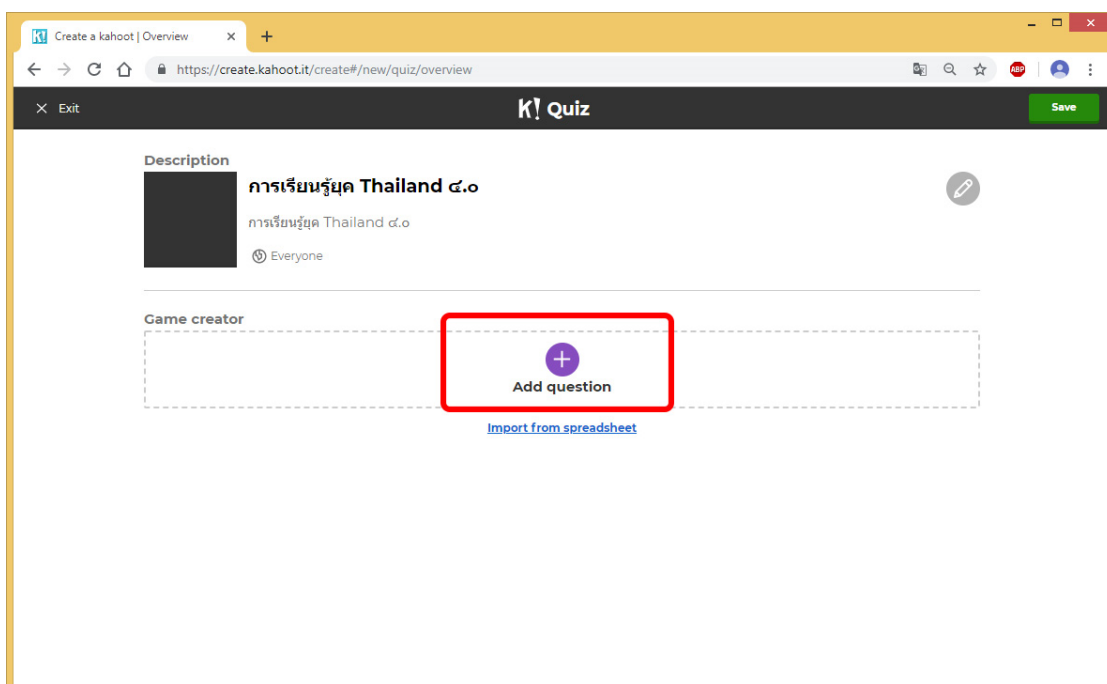




๑. กรอกชื่อเรื่อง
๒. กรอกรายละเอียด
๓. เลือกภาษาไทย
๔. คลิกปุ่ม Ok, go



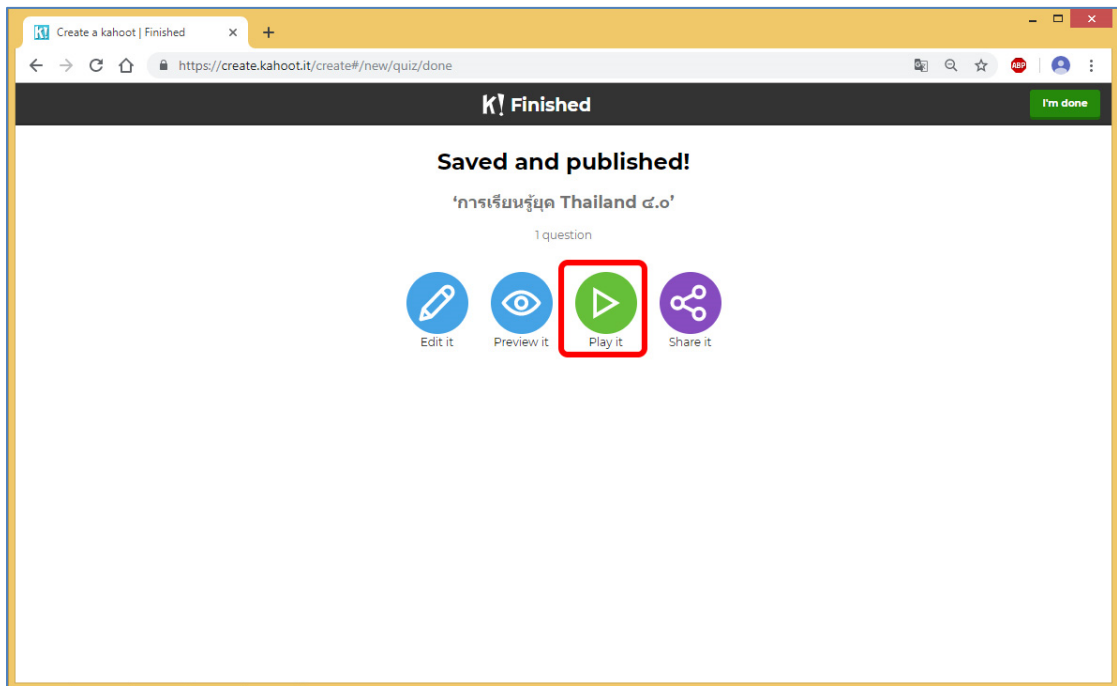
คลิกปุ่ม Add question



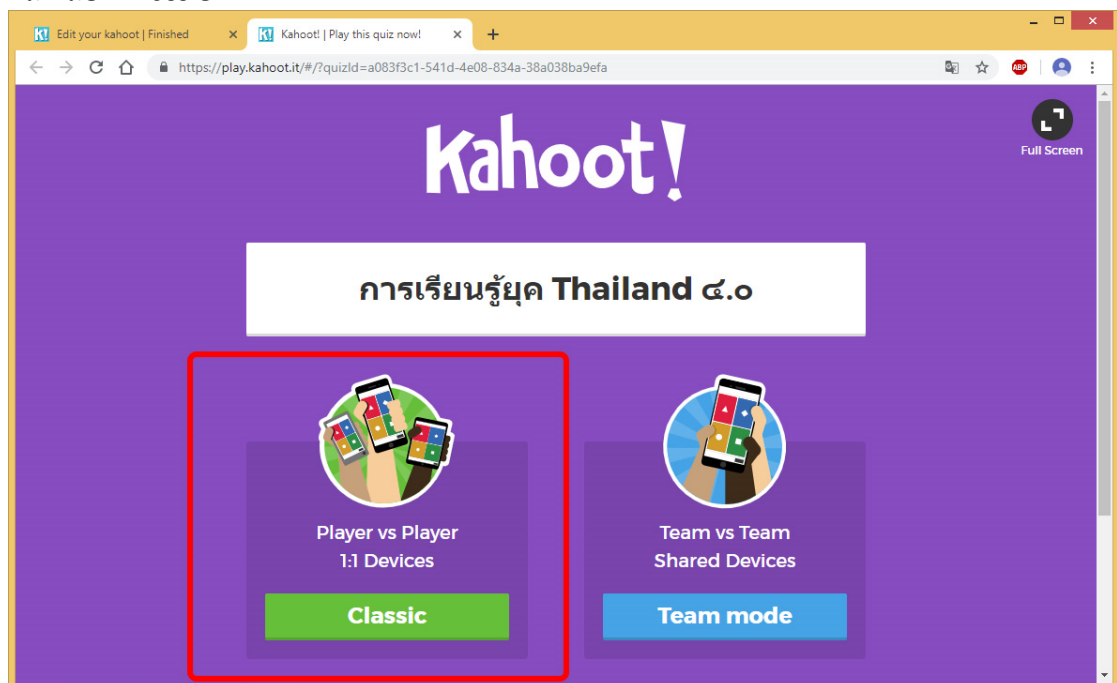
๑. กรอกคำถาม
๒. กำหนดการหมดเวลาตามที่ต้องการ
๓. กรอกคำตอบ และคลิกเครื่องหมายถูก เพื่อเฉลยคำตอบที่ถูกต้อง

๑. คลิกปุ่ม Add question เพื่อเพิ่มข้อความ
๒. คลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึก

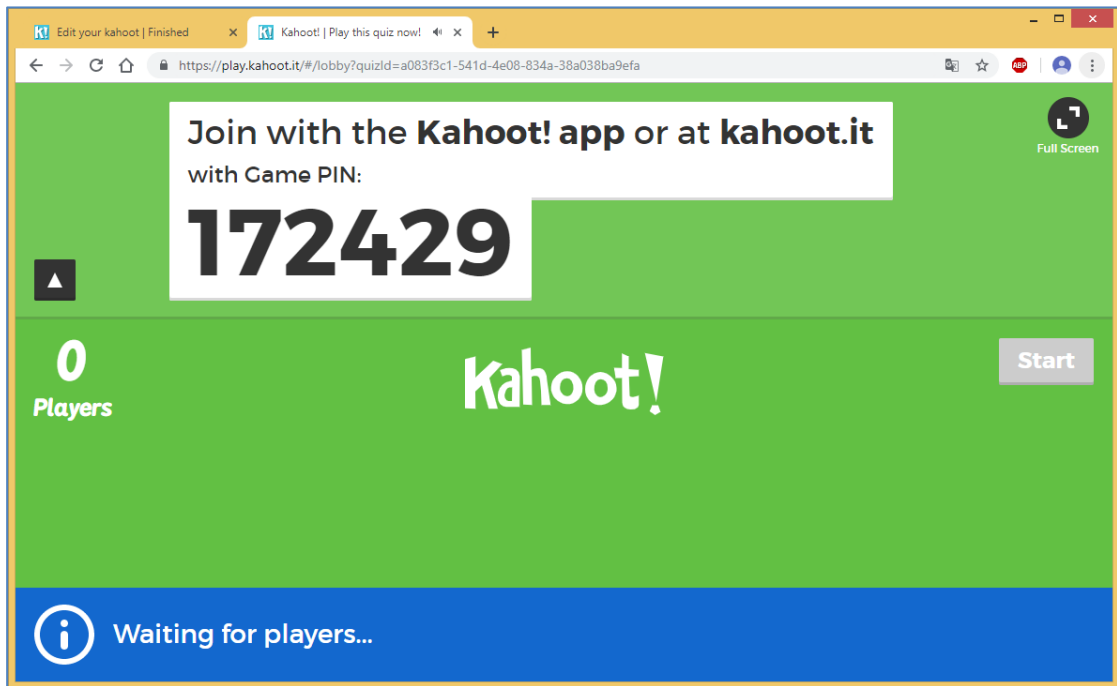
คลิกปุ่ม Play it



คลิกเลือก Classic

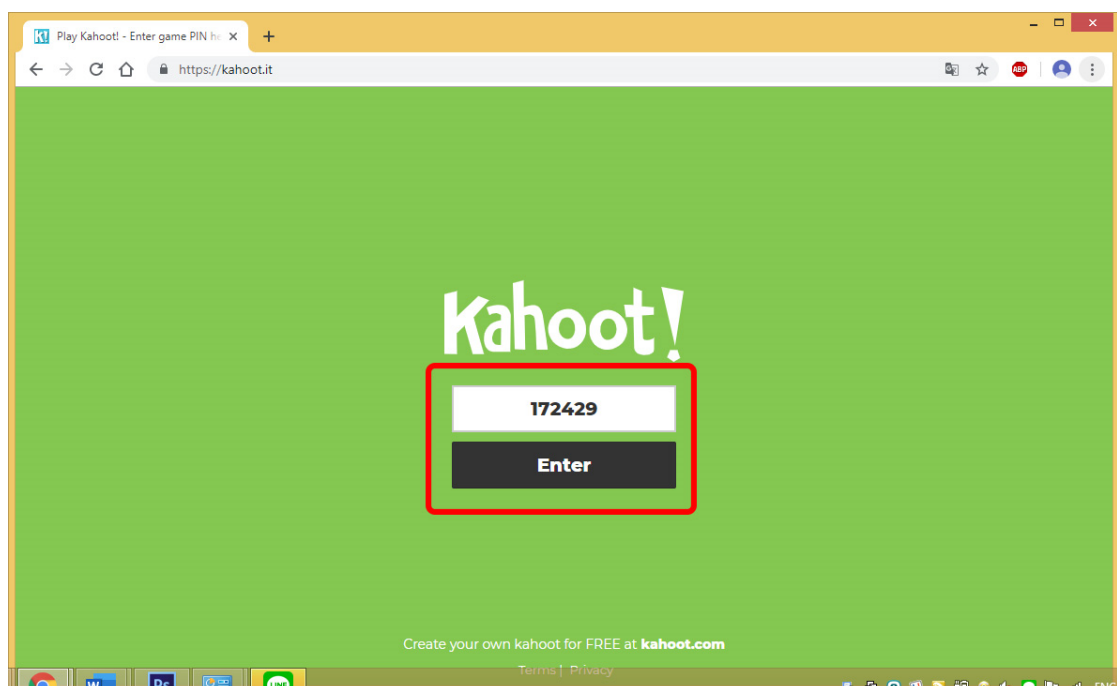


แสดงรหัสสำหรับการใช้งานและสถานะรอผู้เข้าร่วมการตอบคำถาม

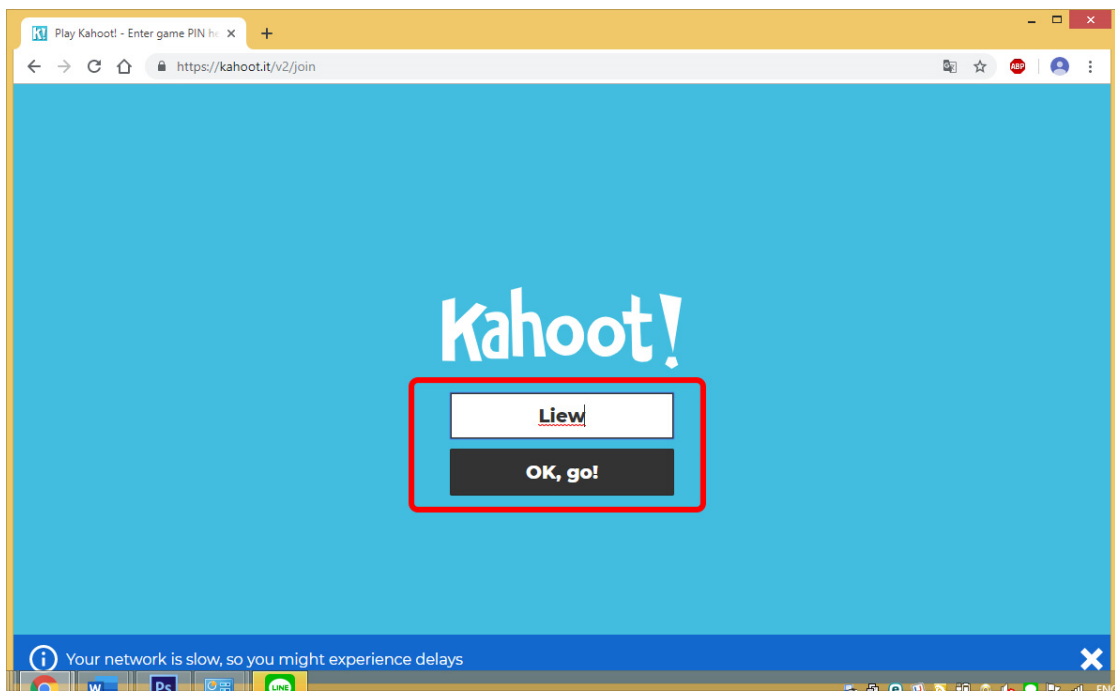


สำหรับผู้เข้าร่วมตอบคำถาม

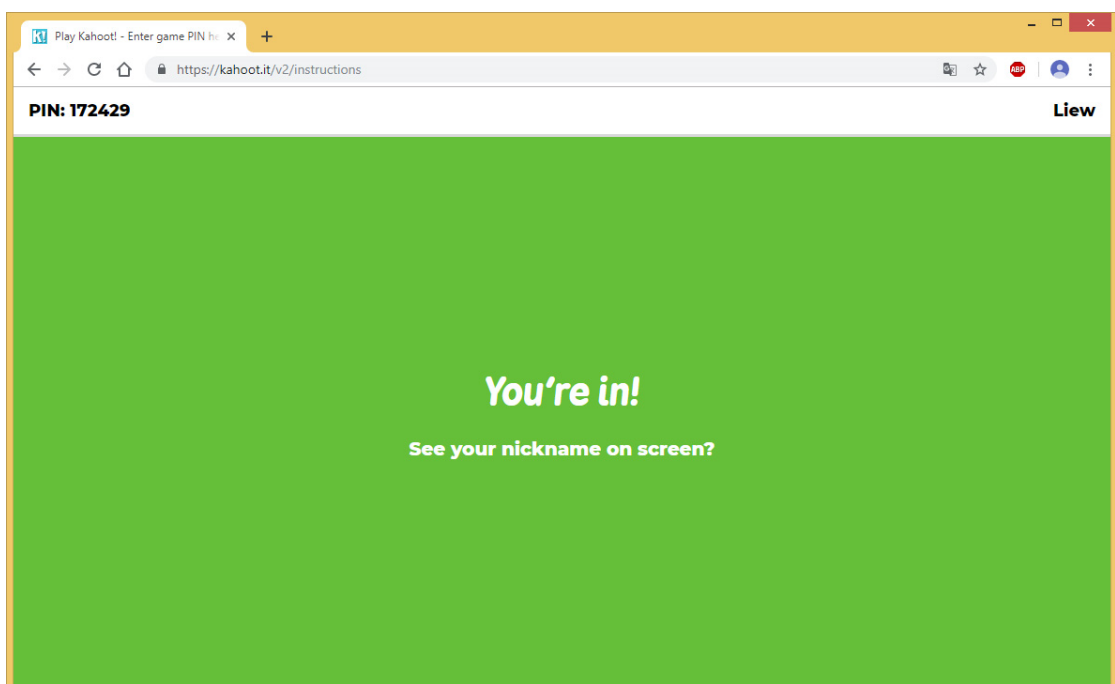
๑. ให้เข้าเว็บไซต์ <https://kahoot.it/>
๒. กรอกรหัส
๓. คลิกปุ่ม Enter



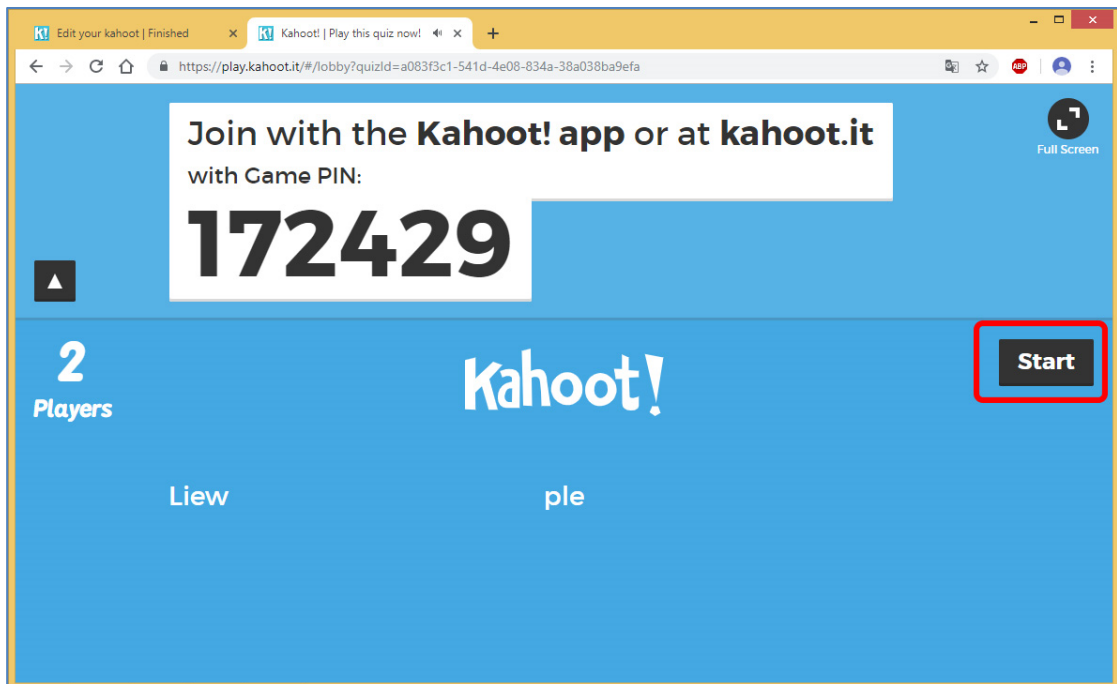
๑. กรอกชื่อผู้เข้าร่วมตอบคำถาม
๒. คลิกปุ่ม OK, go!



แสดงสถานะพร้อมเข้าร่วมการตอบคำถาม



คลิกปุ่ม Start เพื่อเริ่มต้นการตอบคำถาม



Edit your kahoot | Finished x Kahoot! | Play this quiz now! x +  
 https://play.kahoot.it/#/gameblock?quizId=a083f3c1-541d-4e08-834a-38a038ba9efa

## กระบวนทัศน์ในการพัฒนาประเทศไทย ภายใต้ประเทศไทย ๔.๐ ข้อใดกล่าวถูกต้อง

Full Screen

13

Skip

0

Answers

▲

เป็นจุดเริ่มต้นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

◆

การปฏิรูปการวิจัยและการพัฒนา

●

การปฏิรูปการศึกษา

■

ถูกทุกข้อ

คลิกปุ่ม Next เพื่อเข้าสู่หน้าสรุปการตอบคำถาม

กระบวนการทัศน์ในการพัฒนาประเทศไทย ภายใต้ประเทศไทย ๔.๐  
ข้อใดกล่าวถูกต้อง

Next

✓ 1

0 0 0

Show media

End Game

▲ เป็นจุดเริ่มต้นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

◆ ถูกทุกข้อ ✓

● การปฏิรูปการวิจัยและการพัฒนา

■ การปฏิรูปการศึกษา

Podium

Full Screen

Get Results →

Liew  
Ka  
0 points  
0 out of 1

ple  
hoo  
822 points  
1 out of 1



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๕๗๗๑



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๔๔๐ /๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด  
สั่ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
๒. กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่พัฒนาตนเอง ผ่านระบบ Online และแบบ Face-to-Face Training โดยหลักการไม่ทิ้งห้องเรียนและนักเรียน ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงดำรงอยู่ในสังคมได้ และครูผู้ช่วยจะถูกดำเนินการทางละเมิด วินัยและคดีต่าง ๆ ลดน้อยลง หรือไม่มีเลย พร้อมทั้งใช้เวลาอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาตนเอง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ตามหลักการ การครองตน การครองคน การครองงาน และใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำรงอยู่ในสังคมได้ จึงเห็นควรจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม รอยัล รัตนาโกสินทร์ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แต่งตั้งท่านและ/หรือบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ เป็นคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้ท่านแจ้งคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ จิตยวงษ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
กลุ่มบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๔ - ๕๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๙๙๙๒



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๔๕๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะของครูผู้ช่วยด้านการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นครูที่ดี ตามหลักการ การครองตน การครองคน การครองงาน โดยให้ครูผู้ช่วยได้พัฒนาตนเองผ่านระบบ Online และแบบ Face-to-Face Training ตามหลักการไม่ทิ้งห้องเรียนและนักเรียน ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงดำรงอยู่ในสังคมได้ และครูผู้ช่วยจะถูกดำเนินการทางละเมิด วินัยและคดีต่าง ๆ ลดน้อยลง หรือไม่มีเลย พร้อมทั้งใช้เวลาอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาตนเอง จึงเห็นควรจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล รัตนโกสินทร์ กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาประเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. นายสุเทพ ชิตยวงษ์ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. นายอัมพร พินะสา รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑. นายวัลลพ สงวนนาม ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวารี เคียงประพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รองประธานคณะกรรมการ  
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
๓. นางจิตรารัตน์ มากมูลผล ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมประสาน  
รองประธานคณะกรรมการ  
การบริหารงานบุคคล ปฏิบัติหน้าที่  
รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
๔. นางสาวจารุณี บุรุษชาติ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ๑ รองประธานคณะกรรมการ  
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
๕. นายสมศักดิ์ ลีลา ข้าราชการบำนาญ รองประธานคณะกรรมการ
๖. นายวสันต์ นาวเหนียว ข้าราชการบำนาญ รองประธานคณะกรรมการ
๗. นายสุวิทย์ มูลคำ ข้าราชการบำนาญ รองประธานคณะกรรมการ
๘. นายประเวศ คำหงส์ ข้าราชการบำนาญ รองประธานคณะกรรมการ



๙. นายกมล ขวัญดี	ข้าราชการบำนาญ	คณะทำงาน
๑๐. นายสมพร ห่อรายเจริญ	ข้าราชการบำนาญ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.		คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทนสำนักงานครุสภา		คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา		คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา		คณะทำงาน
๑๕. นายวันชัย ธงชัย	ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวนิจสุดา อภิรักษ์ทาภรณ์	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักนิติการ หรือผู้แทน		คณะทำงาน
๑๘. นายธีร์ ภาวังคนันท์	หัวหน้าศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑๙. นายเรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์	นักวิชาการอิสระ ประธานสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ HRDI	คณะทำงาน
๒๐. นายไพฑูรย์ พิมพ์	คณาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	คณะทำงาน
๒๑. นายอัศพงษ์ สุขมาตย์	คณาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	คณะทำงาน
๒๒. นายขจรศักดิ์ บัวระพันธ์	อาจารย์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวศศิณันท์ ศิริธาดากุลพัฒน์	คณาจารย์ ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาประยุกต์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	คณะทำงาน
๒๔. นายสุชาติ กลัดสุข	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	คณะทำงาน
๒๕. นายพิเชษฐ์ วันทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสิงห์บุรี	คณะทำงาน
๒๖. นายปริญญา จุฑาสงษ์	รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๔	คณะทำงาน
๒๗. นางสาวสมพิศ ไข่เฮียง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าจาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๒๘. นายเข็บ บุญวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองนทรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๓	คณะทำงาน
๒๙. นายสิริวิชญ์ ทองปรีชา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไสขาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑	คณะทำงาน
๓๐. นายวีระวัฒน์ ระนาท	ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าวังวิทยาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕	คณะทำงาน

๓๑. นายวีรยุทธ ประจักษ์ภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขว้าวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐	คณะทำงาน
๓๒. นายนาวิน องค์กริมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองฝาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๒	คณะทำงาน
๓๓. นางสาวฟาซีหะยะ จะปะเกีย	ครูชำนาญการ โรงเรียนวังกะพ้อพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๕	คณะทำงาน
๓๔. นางสาวจุฑาทิพย์ พลเยี่ยม	นักวิชาการศึกษานำนาถการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓	คณะทำงาน
๓๕. นายสกลิตคุณ บุญเรือน	นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑	คณะทำงาน
๓๖. นางสาวรัชนิดา ไสยรส	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒	คณะทำงาน
<b>คณะทำงานฝ่ายวิชาการ</b>		
๑. นายไพศาล ปันแดน	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๒. นายไพโรวัลย์ จันทะนะ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑	คณะทำงาน
๓. นางสาวจิรัฐติกาล พิมพิชัย	ผู้ช่วยวิจัยสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล	คณะทำงาน
๔. นางสาวเยาวลักษณ์ เอี่ยมประดิษฐ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางขวาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุรางค์ เข้มเพชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนสำโรง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๖. นางอภิญา สว่างศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนไร่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๗. นางสาวจิณัฐดา กาพกาญจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๘. นางสาวชบา พันธุ์ศักดิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๙. นางเกสราร อารยะจารุ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๐. นายภัทรวัตร ชี้อตรง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวเมทินี ตาตะสมิต	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน

/๑๒. นางดวงทิพย์.....



๑๒. นางดวงทิพย์ เพ็ชรนิล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวสุคนธ์ทิพ สำเนียงดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๔. นางณัชนันทน์ บุตรดาวงษ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวจิราภรณ์ โกพัฒน์ตา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวกุลนิษฐ์ ทองเกลี้ยง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๗. นายอนุชา คชะชัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๑๘. นางกรรณทิพย์ พึ่งสุข	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๑๙. นางพนัชกร บำเรอพงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโนนดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	คณะทำงาน
๒๐. นายสุริยันต์ แก้วชนะ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนกระสังพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวปัทมาพร ณ น่าน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนชลราษฎรอำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๘	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวขวัญชนก อีระสาร	ครู โรงเรียนสามพร้า่วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๐	คณะทำงาน
<b>คณะทำงานพัฒนาระบบ/โปรแกรมด้วยระบบออนไลน์</b>		
๑. นายสุวิทย์ มุกดาภิรมย์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลำพูน เขต ๑	คณะทำงาน
๒. นายปัญญาธิรัฐ จันทร์ทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๔	คณะทำงาน
๓. นายธานี อำภาวณิช	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเดิมบางนางบวช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๔. นายจิรวัดน์ พึ่งสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนางพิมพ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๕. นายอภิรมย์ ผิวละออ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาอ่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๔	คณะทำงาน
๖. นายชัยศักดิ์ ตั้งนิติพิฐจักร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๗. นางสาวภัทรีธมน์ ศรีทองสุข	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน

/๘. นางสาววราภรณ์.....

๘. นางสาววราภรณ์ แป้นแจ่ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑	คณะทำงาน
๙. นางสาววิไลวรรณ เสาร์อินทร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๓	คณะทำงาน
๑๐. นายไวยวิทย์ มุลทรัพย์	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนดู่น้อยประชาสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗	คณะทำงาน
๑๑. นายชัยมงคล ชำคม	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนแสวงพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓	คณะทำงาน
๑๒. นายวัลลภ กอวชิรพันธ์	ครูชำนาญการ โรงเรียนคงคาราม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๐	คณะทำงาน
<b>คณะทำงานฝ่ายเลขานุการ</b>		
๑. ว่าที่เรืออากาศตรี เจริญ สุขทรัพย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒. นางสาวกุลลิกา ศรีวีรัช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓. นางสาวราตรี ลีประสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔. นางสาวกัญญารัตน์ แก้วอำไพ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นางสาวอุมาพร คำยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวสุนันท์ ธรรมวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวศิริรัตน์ เกษรชื่น	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายตุง สรรพวิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวพิมพ์ชนก กันธิยะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายวสันต์ กันนุลา	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวอสม่า รัศมีธรรม	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวณัฐนิชา เหลือวงนิชประภา	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะทำงาน.....



ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. เตรียมการวางแผนและดำเนินการประชุม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการประชุม ปฏิบัติการ ควบคุมดูแลการบริหารงานด้านต่าง ๆ และจัดทำองค์ประกอบเพื่อให้คณะแนวตั้งชีวิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ในการประชุมปฏิบัติการ

๒. จัดทำหลักสูตร และคู่มือการประชุมปฏิบัติการ เป็นวิทยากร กำหนดแผนการประชุม จัดเตรียมข้อมูลในเรื่องที่สำคัญและกำลังเป็นที่สนใจแก่ผู้เข้าร่วมประชุมและให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม ในประเด็นต่าง ๆ

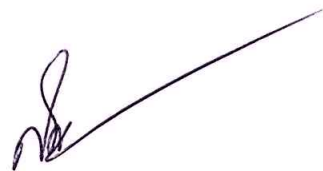
๓. วางแผนพัฒนาระบบโปรแกรม การเชื่อมโยงเครือข่ายการบริหารงานบุคคลผ่านระบบ Online และแบบ Face-to-Face Training ด้วยระบบออนไลน์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำเครื่องมือในการประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินการต่อเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ และบูรณาการทำงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดี และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุเทพ จิตยวงษ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนดการประชุมคณะทำงานการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
ณ โรงแรมรอยัล รัตนโกสินทร์ กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียนคณะทำงาน
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิด/มอบนโยบายและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะทำงาน  
โดยเลขาธิการ กพฐ.
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. กำหนดกรอบแนวนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานการเสริมสร้าง  
สมรรถนะครูผู้ช่วย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะ  
ครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. แบ่งกลุ่มกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/มาตรฐานการพัฒนาและ  
กระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย (ต่อ)



วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

- ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. นำเสนอผลการแบ่งกลุ่มการกำหนดหลักสูตร/เนื้อหา/ระยะเวลา/กิจกรรม/  
มาตรฐานการพัฒนาและกระบวนการประเมินผล ในการเสริมสร้างสมรรถนะ  
ครูผู้ช่วย
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จัดทำต้นฉบับหลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วย
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำข้อเสนอ แนวทาง รูปแบบ และรายงาน  
ผลการประชุม/พิธีปิด

\*\*\*\*\*

- หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ รับประทานอาหารว่าง  
๒. ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ