

**รายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา ๙ มาตรฐาน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๐**

-----

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อพัฒนาผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่ผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา ๙ มาตรฐาน โดยการเทียบโอน ทดสอบ หรือฝึกอบรม ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ มาแล้วอย่างน้อย ๑ มาตรฐาน เพื่อให้มีความรู้และสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครู ครบ ๙ มาตรฐาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๒. หน่วยฝึกอบรม**

หน่วยฝึกอบรม ต้องเป็นมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา ที่มีประสบการณ์การจัดฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา ๙ มาตรฐาน และเป็นมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่คุรุสภาให้การรับรองการจัดฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา ๙ มาตรฐาน

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม**

๓.๑ เป็นผู้ผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา โดยวิธีเทียบโอน ทดสอบ หรือฝึกอบรม มาแล้วอย่างน้อย ๑ มาตรฐาน และได้รับวุฒิบัตรรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครูจากคุรุสภาแล้ว หรือ

๓.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ป.ว.ค.) ที่คณะกรรมการคุรุสภามีมติให้การรับรอง

**๔. หลักสูตรฝึกอบรม**

หลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้วิชาชีพครูที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามหลักสูตรกลางของคุรุสภา ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตร	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๓ การจัดการเรียนรู้	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๔ จิตวิทยาสำหรับครู	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๕ การวัดและประเมินผลการศึกษา	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๖ การบริหารจัดการในห้องเรียน	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๗ การวิจัยทางการศึกษา	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๘ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง
หลักสูตรที่ ๙ ความเป็นครู	จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

**๕. ค่าสมัครการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องชำระค่าสมัครการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร หลักสูตรละ ๒,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมของหน่วยฝึกอบรม ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนวิทยากร
- (๒) ค่าเอกสาร ตำรา สื่อการฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรฝึกอบรม
- (๓) ค่าวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรมของหน่วยฝึกอบรม
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

## ๖. การรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ สามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยตรงกับสถาบันอุดมศึกษา ที่คณะกรรมการคณบดีกำหนดให้เป็นหน่วยฝึกอบรมของคณบดี ตามกำหนดการฝึกอบรมที่สถาบันอุดมศึกษา แจ้งต่อคณบดี โดยใช้แบบฟอร์มใบสมัครและแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)
- (๒) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- (๔) สำเนาวุฒิบัตรรับรองความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพครูของคณบดี โดยการเทียบโอน

การทดสอบ หรือการฝึกอบรม

(๕) กรณีใช้ผลการฝึกอบรม ปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ให้แนบประกาศผลการฝึกอบรม ที่มีรายชื่อของตนเอง (สับค้นและพิมพ์ได้จากเว็บไซต์ของคณบดี)

(๖) กรณีผู้สมัครเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ป.วค.) ที่คณบดีให้การรับรอง ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีก่อน เข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพครู (ป.วค.) ผู้สมัครจะต้องลงทะเบียนในระบบสารสนเทศบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของคณบดี เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร และเมื่อระบบฯ ประมวลผลเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครสามารถพิมพ์เอกสาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการสมัครฝึกอบรม

๖.๒ ผู้สมัครจะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีกำหนดการฝึกอบรม ในวันและเวลาที่ซ้ำซ้อนกันไม่ได้โดยเด็ดขาด แม้จะซ้ำซ้อนกันเพียงวันเดียวก็ตาม

๖.๓ ผู้สมัครจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ และดำเนินการตามข้อ ๖.๑-๖.๒ ในแบบฟอร์มใบสมัคร หากสำนักงานเลขาธิการคณบดีตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ หรือไม่ดำเนินการตามข้อ ๖.๑ - ๖.๒ ให้ถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๖.๔ หน่วยฝึกอบรมดำเนินการรับสมัครตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ระบุในแผนการจัดฝึกอบรม ที่แจ้งต่อเลขาธิการคณบดี โดยตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร ได้แก่ ใบสมัครฝึกอบรมฯ และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๖.๑

**ห้ามหน่วยฝึกอบรม รับสมัครบุคคลที่ไม่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๓ เข้ารับการฝึกอบรม โดยเด็ดขาด** กรณีที่รับผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ สำนักงานเลขาธิการคณบดี จะถือว่าผู้สมัครรายดังกล่าวไม่ได้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรม และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๖.๕ หลักสูตรแต่ละหลักสูตร หน่วยฝึกอบรมจะต้องรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่เกิน จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละไม่เกิน จำนวน ๓ ห้อง และห้องละไม่เกิน ๕๐ คน โดยทั้งนี้ต้องเป็นไปตามแผนการจัดฝึกอบรม ที่หน่วยฝึกอบรมแจ้งต่อเลขาธิการคณบดี ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมเกินจำนวน ๓ รุ่น ให้หน่วยฝึกอบรม เสนอคณะกรรมการรับรองความรู้วิชาชีพทางการศึกษาพิจารณาข้อมูลความพร้อมในการจัดฝึกอบรม เป็นรายกรณี และเมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว หน่วยฝึกอบรมสามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมได้

๖.๖ หน่วยฝึกอบรม อาจสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกกำหนดการฝึกอบรมได้ในกรณีมีจำนวนผู้สมัคร ฝึกอบรมในหลักสูตร ไม่ถึงจำนวน ๓๐ คน กรณีมีการยกเลิกกำหนดการฝึกอบรม ให้หน่วยฝึกอบรมคืนเงิน ค่าสมัครการฝึกอบรมให้กับผู้สมัครทุกคนในหลักสูตรนั้นและแจ้งต่อเลขาธิการคณบดีทราบ และผู้สมัครจะไม่มีสิทธิ์ เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

## ๗. การฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมของหน่วยฝึกอบรม

๗.๑ หน่วยฝึกอบรมดำเนินการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) จัดฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา ๙ มาตรฐาน (หลักสูตรกลาง) ของคุรุสภา หลักสูตรละ ๖๐ ชั่วโมง แต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ ๖๐ : ๔๐ มีคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ ขอบข่ายเนื้อหาแยกเป็นหน่วยที่มีรายละเอียดเนื้อหา กิจกรรม การฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผล และเกณฑ์การผ่านของหลักสูตรฝึกอบรม

(๒) ระยะเวลาอบรมในแต่ละหลักสูตรฝึกอบรม ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน รวมเวลา ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง

(๓) วิทยากรฝึกอบรม จะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน ความรู้ที่ให้การอบรม โดยมีวิทยากรอย่างน้อย ๑ คน ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓๐-๕๐ คน ต่อห้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยฝึกอบรม

๗.๓ คณะอนุกรรมการรับรองความรู้วิชาชีพทางการศึกษา อาจเข้าทำการประเมินสภาพจริง ของหน่วยฝึกอบรม เฉพาะกรณีของหน่วยฝึกอบรมที่ไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คุรุสภากำหนด เพื่อกำกับดูแลให้หน่วยฝึกอบรมสามารถดำเนินการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของคุรุสภา ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๗.๔ หน่วยฝึกอบรมจะต้องรายงานคะแนนและผลการฝึกอบรมตามเกณฑ์การผ่านหลักสูตร ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลต่อเลขาธิการคุรุสภา หลังจากสิ้นสุดการจัดฝึกอบรมตามกำหนดการ ที่ได้แจ้งต่อคุรุสภา ภายใน ๑๕ วัน เป็นหนังสือ พร้อมไฟล์ข้อมูลรายงานผลการฝึกอบรมฯ (แบบ อ.ม.๒) รวมถึงจะต้อง รายงานผลการฝึกอบรมฯ ผ่านระบบสารสนเทศผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (ระบบมาตรฐานวิชาชีพ) (TEPIS) เพื่อสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะได้ดำเนินการรับรองผลการฝึกอบรมฯ และประกาศผลการฝึกอบรมฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของคุรุสภาได้ กรณีหน่วยฝึกอบรมไม่ได้ดำเนินการรายงานคะแนนและผลการฝึกอบรม ตามระยะเวลาที่กำหนด คณะอนุกรรมการฯ อาจจะไม่พิจารณารับรองผลการฝึกอบรมฯ

๗.๕ ใบสมัคร ใบรายงานตัว และเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน ณ หน่วยฝึกอบรมของคุรุสภาแต่ละแห่ง

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะถือว่าการรายงานคะแนนและผลการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามเกณฑ์การผ่านหลักสูตร เป็นข้อมูลที่หน่วยฝึกอบรมรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์แล้ว โดยมีให้มีการแก้ไขคะแนนหรือจำนวนชั่วโมงที่เข้าฝึกอบรมฯ ในภายหลัง

## ๘. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรมของหน่วยฝึกอบรม

๘.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และ

๘.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีผลการประเมินการผ่านในหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๙. การออกหลักฐานการผ่านการฝึกอบรมของหน่วยฝึกอบรม

ให้หน่วยฝึกอบรมออกวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรกลาง ของคุรุสภาตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด

## ๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา

๑๐.๑ ในการดำเนินการตามข้อ ๗.๔ หน่วยฝึกอบรมต้องพึงระมัดระวังในเรื่องการกรอกข้อมูล ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อาทิ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้อง การกรอกข้อมูล ชั่วโมงฝึกอบรมฯ คะแนนผลการประเมิน การจัดทำไฟล์ข้อมูลรายงานผลการฝึกอบรมฯ (แบบ อ.ม.๒) ตามแบบ ที่คุรุสภากำหนด และการตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบก่อนดำเนินการจัดส่งให้แก่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

๑๐.๒ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จะดำเนินการจัดทำข้อมูลการรับรองผลการการฝึกอบรม ตามที่หน่วยฝึกอบรมได้แจ้งต่อเลขาธิการคุรุสภา เสนอคณะกรรมการรับรองความรู้วิชาชีพทางการศึกษาให้การรับรอง

๑๐.๓ เมื่อคณะกรรมการฯ มีมติให้การรับรองแล้ว สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจะดำเนินการ ประกาศผลการผ่านฝึกอบรม ผ่านทางเว็บไซต์ของคุรุสภา เพื่อแจ้งผลการฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

๑๐.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถพิมพ์ประกาศผลการฝึกอบรมเป็นหลักฐานในการประกอบคำขอ ขอนั้นทะเบียนรับใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ในกรณีที่มีประสบการณ์ การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการคุรุสภากำหนด

#### ๑๑. การนำส่งข้อมูล

ให้หน่วยฝึกอบรม ดำเนินการส่งข้อมูลพร้อมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมตามข้อ ๗.๔ ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ในการจัดส่ง ดังนี้

<p>เรียน เลขาธิการคุรุสภา</p> <p>สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา</p> <p>๑๒๘/๑ ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต</p> <p>เขตดุสิต กรุงเทพฯ</p> <p>๑๐๓๐๐</p> <p>(งานฝึกอบรม ๙ มาตรฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๐)</p>
--

#### สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ กลุ่มรับรองความรู้และความชำนาญ

โทร ๐๒-๓๐๔-๙๘๙๙ ต่อ ๖๓๓, ๐๒-๒๘๒-๔๘๖๒

โทรสาร ๐๒-๒๘๐-๖๒๒๖

-----