



แนวปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

ของครูสายงานการสอน (ภาครัฐ)

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สสอ.

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา



bit.ly/ID-PLAN

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเป็นรายปีให้แก่ครูสายงานการสอนและสถานศึกษา (ภาครัฐ) รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดการทำงานที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

สำหรับแนวปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะมีการอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนดำเนินการในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน และผู้ดูแลระดับสถานศึกษา อย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหารสถานศึกษา ครูสายงานการสอน ในสถานศึกษาภาครัฐ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจะมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้แนวปฏิบัติฯ เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอนตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

กันยายน 2566

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	๗
1. บทนำ	1-1
1.1 ความเป็นมา	1-1
1.2 วัตถุประสงค์	1-1
1.3 ขอบเขตเนื้อหา	1-2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1-2
1.5 ขั้นตอนดำเนินการ	1-2
2. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล	2-1
2.1 ความหมาย	2-1
2.2 กระบวนการพัฒนารายบุคคล	2-2
2.3 บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2-2
2.4 ระยะเวลาดำเนินการ	2-4
2.5 การจัดทำ ID PLAN	2-5
3. ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)	3-1
4. ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (สถานศึกษา)	4-1
ภาคผนวก	
คณะผู้จัดทำตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
1. คำสั่งที่ 650/2565 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2565	ผ-1
2. คำสั่งที่ 864/2565 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565	ผ-3
3. คำสั่งที่ 371/2566 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2566	ผ-5

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 79 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดย ก.ค.ศ. มีมติยกเลิกหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว.9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 พร้อมมีแนวปฏิบัติการดำเนินการขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีความเป็นเลิศ มั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ตลอดจนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงการประเมินตนเองและการจัดทำแผนการพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้ครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) ได้วางแผนการพัฒนาตนเองได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลความต้องการในการพัฒนาไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของครูอาชีวศึกษา โดยกำหนดเริ่มดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ระบบใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถดำเนินการประเมินตนเองพร้อมจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล และรายงานผลการพัฒนาผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์ <http://ovec.go.th> เมนู “ID-PLAN” ได้ด้วยความเรียบร้อย

2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN) รายปีตามรอบการประเมินให้แก่ครูสายงานการสอนและสถานศึกษา (ภาครัฐ) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

1.3 ขอบเขตเนื้อหา

กำหนดออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN)
2. ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : ID PLAN) สำหรับครูสายงานการสอนและสถานศึกษา (ภาครัฐ) ทางเว็บไซต์ <http://ovec.go.th> เมนู “ID-PLAN”

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ระดับรายบุคคล ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สำหรับการพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง
2. ระดับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3. ระดับองค์กร ใช้ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนา วิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ อีกทั้งในระยะยาวอาจใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงสมรรถนะที่จำเป็นให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

1.5 ขั้นตอนดำเนินการ

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีคำสั่งที่ 650/2565 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่วางแผน กำหนดกรอบแนวทางรูปแบบ และแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN)

2. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีคำสั่งที่ 864/2565 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2565 และคำสั่งที่ 371/2566 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2566 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูล แผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วางแผนและกำกับดูแลการบริหารจัดการข้อมูล โดยมีคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ดำเนินการพัฒนาระบบข้อมูลในการบริหารจัดการ ดูแลบำรุงรักษาข้อมูลและสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมรองรับการนำข้อมูลความต้องการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาครูอาชีวศึกษาได้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ร่วมกับสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

3. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้มีการทดสอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ผ่านระบบออนไลน์ (New ID PLAN) ร่วมกับสถานศึกษาเครือข่าย ณ ห้องประชุมสถานศึกษา และผ่านระบบออนไลน์ ZOOM Meeting และมีหนังสือที่ ศร 0605/9097 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2566 แจ้งเรื่องการรายงานผลการพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ระบบออนไลน์ และกำหนดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน ประจำปีภายใต้ปีงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ (New ID PLAN) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้



การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

(Individual Development Plan : ID PLAN)

2.1 ความหมาย

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง วิธีการพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตนที่เชื่อมโยงกับความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงาน

สำหรับในแนวปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาฯ ใช้คำว่า ID PLAN ซึ่งเป็นแผนสำหรับการพัฒนาครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) ในสังกัด เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น ตามระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังอ้างอิงตามวิทยฐานะ ดังนี้

- ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ(ครู) ครูอัตราจ้าง : ปฏิบัติและเรียนรู้ (Execute and Learn)
สามารถปฏิบัติงานและเรียนรู้จากการปฏิบัติได้
- ครู : ปรับประยุกต์ (Apply and Adapt)
สามารถปรับประยุกต์การเรียนรู้และการปฏิบัติงานจนปรากฏผลลัพธ์กับผู้เรียนได้
- ครูชำนาญการ : แก้ไขปัญหา (Solve the problem)
สามารถแก้ไขคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ครูชำนาญการพิเศษ : ริเริ่ม พัฒนา (Originate and Improve)
สามารถริเริ่มพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ครูเชี่ยวชาญ : คิดค้น ปรับเปลี่ยน (Invent and Transform)
สามารถคิดค้น พัฒนานวัตกรรมและปรับเปลี่ยนให้คุณภาพการเรียนรู้สูงขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดี และให้คำปรึกษาผู้อื่น
- ครูเชี่ยวชาญพิเศษ : สร้างการเปลี่ยนแปลง (Create an Impact)
สามารถคิดค้น พัฒนานวัตกรรม เผยแพร่ และขยายผลจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในวงวิชาชีพ เป็นแบบอย่างที่ดี ให้คำปรึกษาผู้อื่น และเป็นผู้นำ

การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แก่บุคลากร แต่ ID PLAN ถูกใช้เป็นขั้นตอนหลักที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น มิใช่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้คุณให้โทษแก่บุคลากรแต่อย่างใด แต่เป็นการวางแผนพัฒนาตนเองอย่างมี

ระบบมีการจัดทำบันทึกไว้ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคล ให้มีสมรรถนะ หรือคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานที่สูงขึ้น

2.2 กระบวนการพัฒนารายบุคคล

กระบวนการพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การประเมินหาช่องว่างในการพัฒนา (Assess) โดยการทบทวนเป้าหมาย บทบาทภารกิจขององค์กร และระบุบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการนั้น ๆ ประเมินความรู้ ทักษะสมรรถนะของตนเอง ประเมินหาจุดแข็ง และสิ่งที่ต้องการพัฒนา และจัดทำรายละเอียดของแผนพัฒนารายบุคคล

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

3. การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง (Apply) ติดตามประเมินผลการพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนดและวัดผลการพัฒนาตามวิธีที่กำหนด โดยเริ่มประยุกต์จากสิ่งที่ย้ายไปยาก

2.3 บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

1) กำหนดนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน พร้อมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย กฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) สนับสนุนให้ครูได้รับการพัฒนาตามแผนความต้องการพัฒนาของครูและสถานศึกษาที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา

2. บทบาทของสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา (สสอ.)

1) ส่งเสริม สนับสนุน และกำหนดแนวทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน

2) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3) สนับสนุนการพัฒนาครูให้สอดคล้องกับแผนความต้องการพัฒนาของครู และสถานศึกษาพร้อมทั้งสอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบายและอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา

4) จัดทำแผนพัฒนาครูให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาครูของสถานศึกษา เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

6) ติดตามประเมินผลการพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

3. บทบาทของสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา

1) ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาครูให้สอดคล้องตามแผนความต้องการพัฒนาครูให้ครูได้เข้ารับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบาย และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในส่วนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด หรือสถาบันการอาชีวศึกษา

2) สรุปแผนพัฒนาครูในส่วนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด หรือสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อจัดทำงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการ

4. บทบาทของสถานศึกษา (ภาครัฐ)

4.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

1) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำแก่ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

2) สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ให้ครูประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลตามรอบการประเมิน ตามแบบที่กำหนด

3) สรุปแผนพัฒนาครู ในส่วนที่สถานศึกษาดำเนินการเอง และในส่วนที่ต้องการสนับสนุนจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

4) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูได้เข้ารับการพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลที่สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของครู นโยบายและอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

5) กำกับ ติดตามผลการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงาน การสอนของสถานศึกษา พร้อมสรุปแผนความต้องการพัฒนาครูในภาพรวมของสถานศึกษาเป็นรายปี ให้สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา และสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร อาชีวศึกษา เพื่อทราบและพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาครูสายงานการสอนของสำนักงาน คณะกรรมการอาชีวศึกษา ตลอดจนทั้งสนับสนุนการพัฒนาครูให้บรรลุวัตถุประสงค์

4.2 ครู

- 1) ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง หรือเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้และ ทักษะในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 2) ประเมินตนเอง พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลตามรอบการประเมิน ตามแบบที่กำหนด
- 3) พัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 4) รายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสถานศึกษาหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่สถานศึกษากำหนด

2.4 ระยะเวลาดำเนินการ

การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ID PLAN กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตามรอบการประเมิน (ปีงบประมาณ) ดังนี้



2.5. การจัดทำ ID PLAN

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดให้ครูสายงานการสอน(ภาครัฐ) ประเมินตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูได้ตรวจสอบสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเป็นรายบุคคลตามรูปแบบที่กำหนด แล้วนำผลที่ประเมินไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) เพื่อการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกคน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 ข้าราชการครู กลุ่มที่ 2 พนักงานราชการ (ครู) และลูกจ้างประจำ กลุ่ม 3 ครูอัตราจ้าง ซึ่งได้นิยามศัพท์ดังนี้

1. ข้าราชการครู ประกอบด้วย

1) ครูผู้ช่วย หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู และอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ

2) ครู หมายถึง ครูมีหน้าที่รับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ที่ยังไม่ได้รับการประเมินวิทยฐานะ

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

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

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

2. พนักงานราชการ (ครู) และลูกจ้างประจำ

1) พนักงานราชการ (ครู) หมายถึง ครูผู้สอนในสถานศึกษาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

2) ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

3. ครูอัตราจ้าง หมายถึง ลูกจ้างชั่วคราวที่สถานศึกษาสอบคัดเลือกเข้ามาเพื่อช่วยสอนในสาขาวิชาให้กับส่วนราชการนั้น

2. การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้ครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) ดำเนินการประเมินตนเองซึ่งเป็นการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้กรอบการประเมินจากลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ ว 3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance : PA) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564) มาใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ประกอบด้วยรายการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

1. การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ประกอบด้วย 5 รายการประเมินหลัก
 - 1.1 การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
 - 1.2 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาจัดการเรียนรู้
 - 1.3 สมรรถนะทางวิชาชีพครู ประกอบด้วย 10 รายการประเมินย่อย
 - 1.3.1 สร้างและพัฒนาหลักสูตร ออกแบบการจัดการเรียนรู้
 - 1.3.2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 1.3.3 การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
 - 1.3.4 นวัตกรรมเทคโนโลยีการเรียนการสอน
 - 1.3.5 การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้
 - 1.3.6 การวิเคราะห์หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
 - 1.3.7 การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
 - 1.3.8 การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - 1.3.9 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
 - 1.3.10 ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 - 1.4 ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา
 - 1.5 วิธีการสอน
2. การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ

3. การนำความรู้ ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนานวัตกรรม

3. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน (ภาครัฐ) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์ <http://ovec.go.th> เมนู “ID-PLAN” ประกอบด้วย

1. เมนูหลักในระบบ 5 เมนูหลัก ดังนี้

1.1 ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1.2 ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง

1.3 ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

1.4 ส่วนที่ 4 ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

1.5 ส่วนที่ 5 การรายงาน

2. ผู้ใช้งานในระบบ ประกอบด้วย

2.1 ครูสายงานการสอน (ภาครัฐ)

ในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ให้ครูสายงานการสอนนำผลการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับสมรรถนะที่มีความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะสูงขึ้น มาศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาด้วยรูปแบบ/วิธีการพัฒนา ในระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการพัฒนา และหน่วยพัฒนา ดังนี้

1) รูปแบบ/วิธีการพัฒนา

รูปแบบ/วิธีการพัฒนานั้นมีหลายรูปแบบ เช่น การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเข้ารับการฝึกอบรมด้วยรูปแบบปกติ (Onsite Training) รูปแบบออนไลน์ (Online Training) รูปแบบผสมผสาน (Blended Training) และการพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ (Work-Based Training) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความยากง่ายของเรื่องที่จะพัฒนา หน่วยพัฒนา และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ระยะเวลาในการพัฒนา

ช่วงระยะเวลาในการพัฒนานำกำหนดเป็นรายไตรมาสของปีงบประมาณ แบ่งเป็น 4 ไตรมาส ได้แก่ ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม-ธันวาคม ไตรมาสที่ 2 มกราคม-มีนาคม ไตรมาสที่ 3 เมษายน-มิถุนายน และไตรมาสที่ 4 กรกฎาคม-กันยายน

3) หน่วยพัฒนาที่จะขอรับการสนับสนุนการพัฒนาขึ้นอยู่กับรูปแบบ/วิธีการพัฒนา และระยะเวลาการพัฒนา ทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเข้ารับการฝึกอบรมระดับสถานศึกษา สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ

2.2 สถานศึกษา (ภาครัฐ)

หลังจากที่ครูสายงานการสอนทุกคนในสถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินตนเองและจัดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการดังนี้

1) ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายหัวหน้างานบุคลากรหรือบุคลากรในสังกัดทำหน้าที่ดูแลการใช้งานฐานข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : ID PLAN) ของสถานศึกษา

2) หัวหน้างานบุคลากรหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ดูแลการใช้งานฐานข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : ID PLAN) ของสถานศึกษา นำเสนอรายงานการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน ต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบตามลำดับขั้นของการบังคับบัญชาและวางแผนการพัฒนาให้กับบุคลากรในสถานศึกษา

3) หัวหน้างานบุคลากรหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ดูแลการใช้งานฐานข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : ID PLAN) ของสถานศึกษา และขออนุญาตสแกนลายมือชื่อและใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับการให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ของครูสายงานการสอน ของสถานศึกษาในระบบ

2.3 สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา สำนักงานอาชีวศึกษา

จังหวัด และสถาบันการอาชีวศึกษา

1) ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

2) ใช้ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนา วิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ



ระบบ ID-PLAN

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

1.การเข้าใช้งานระบบ (ครูสายงานการสอน)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 เข้าเว็บไซต์ <https://ovec.go.th> จะเข้าสู่ เว็บไซต์ OVEC ให้คลิกที่ปุ่ม “ID-PLAN”



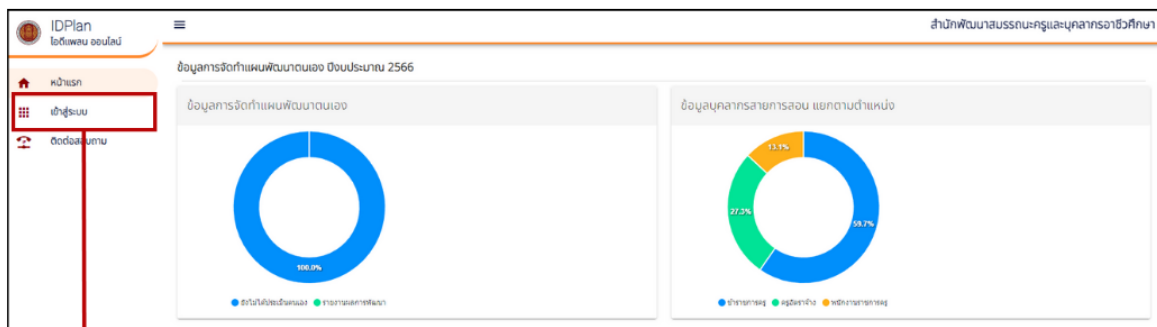
OVEC.GO.TH



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office of Vocational Education Commission

คลิก “ID-PLAN”

1.3 จะเข้าสู่ ระบบ ID-PLAN จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



คลิก เข้าสู่ระบบ

1.4 ทำการกดเลือกแถบ “ครูผู้สอน” กรอกข้อมูล “หมายเลขบัตรประชาชน” ในช่อง “ชื่อผู้ใช้งาน” และช่อง “รหัสผ่าน” ในกรณีที่เข้าสู่ระบบครั้งแรก PASSWORD (สามารถเปลี่ยนได้ภายหลัง)

คลิก “ครูผู้สอน”

คลิก “เข้าสู่ระบบ”

2.การอัปเดตข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

2.1 เมื่อผู้ใช้งานระบบ (ครูสายงานการสอน) เข้าใช้งานครั้งแรก ให้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานได้โดยคลิกในช่อง ดังนี้

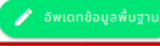
ส่วนที่ 1 : อัปเดตข้อมูลเบื้องต้น (กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก)

 **นายทดสอบ ทดสอบ**

สถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์ **จังหวัด :** อุดรดิตถ์

หมายเหตุ : ข้อมูลเลขบัตรประชาชน /ชื่อ - สกุล / วิทยาลัย จะอัปเดตตามข้อมูลใน ระบบ HRVEC หากต้องการแก้ไขให้แก้ไขข้อมูลจากระบบ HRVEC ระบบจะอัปเดตข้อมูลที่ท่านแก้ไข จากระบบ HRVEC แล้วในวันถัดไป

 ดึงรหัสผ่านใหม่	ตั้งรหัสผ่านใหม่		
 ตำแหน่ง*	ตำแหน่ง	 วิทยาลัย*	วิทยฐานะ
 ประเภทวิชาที่สังกัด*	ประเภทวิชาที่สังกัด	 สาขาวิชา*	สาขาวิชา
 ระดับการศึกษา(สูงสุด)*	วุฒิการศึกษาสูงสุด	 สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา	
 วันที่ดำรงวิทยฐานะปัจจุบัน	วันที่ดำรงวิทยฐานะปัจจุบัน	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน : 0 0 0 เดือน	

 อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน

คลิก“อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน”

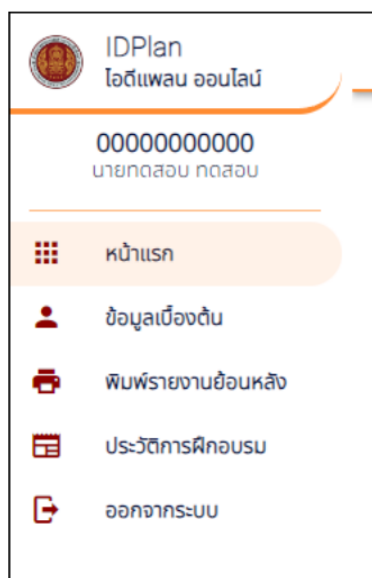
2.2 เมื่อทำการอัปเดตข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม “อัปเดตข้อมูลพื้นฐาน” โดยผู้ใช้งานระบบจำเป็นต้องทำการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

หมายเหตุ : ข้อมูลเลขบัตรประชาชน/ชื่อ - สกุล/ วิทยาลัย จะอัปเดตตามข้อมูลใน ระบบ HRVEC หากต้องการแก้ไขให้แก้ไขข้อมูลจากระบบ HRVEC ระบบจะอัปเดตข้อมูลที่ท่านแก้ไข จากระบบ HRVEC แล้วในวันถัดไป

3.เมนูระบบ

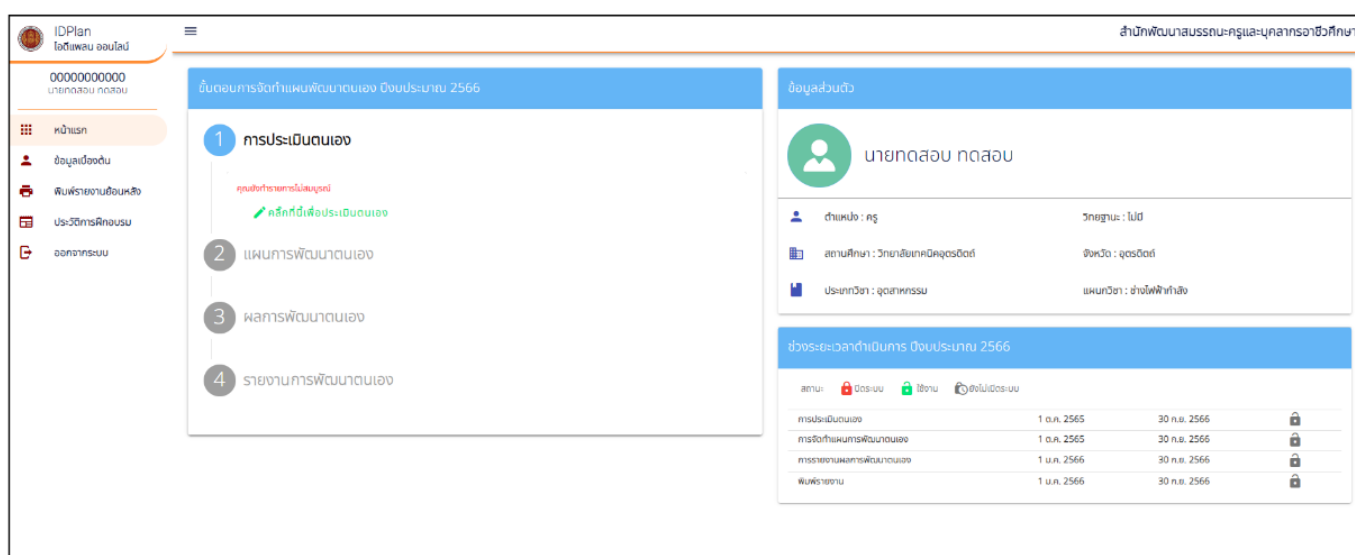
รายละเอียดเมนูระบบ ID-PLAN

เมื่อผู้ใช้งานระบบ เข้าสู่ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน) จะพบกับเมนูระบบ ของระบบ ID-PLAN 5 หัวข้อ ดังนี้



- 1.หน้าแรก
- 2.ข้อมูลเบื้องต้น
- 3.พิมพ์รายงานย้อนหลัง
- 4.ประวัติการฝึกอบรม
- 5.ออกจากระบบ

3.1 หน้าแรก สำหรับการเข้าจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล



3.2 ข้อมูลเบื้องต้น แสดงข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานระบบ โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

- เปลี่ยนรูปประจำตัว
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น 3

นายทดสอบ ทดสอบ

เปลี่ยนรูปประจำตัว **เปลี่ยนรหัสผ่าน**

ตำแหน่ง : ครู	วิทยฐานะ : ไม่มี
สถานศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	จังหวัด : อุดรธานี
แผนกวิชาที่สังกัด : อุตสาหกรรม	แผนกวิชา : ช่างไฟฟ้ากำลัง
วันเริ่มปฏิบัติงานตำแหน่ง : 15-08-2560	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน : 20 ปี 0 เดือน
วุฒินิติศาสตร์	สาขา : เทคโนโลยีไฟฟ้า

เปลี่ยนรหัสผ่าน **แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน**

เปลี่ยนรูปประจำตัว

แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน

3.3 พิมพ์รายงานย้อนหลัง พิมพ์รายงานผลการพัฒนาตนเองย้อนหลัง

รายงานสรุปรายงานผลการพัฒนาตนเองย้อนหลัง แต่ละปีงบประมาณ

ค้นหาข้อมูล

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อวิทยาลัย	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	แผนกวิชา	สาขาวิชา	พิมพ์รายงาน
1	2566	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	ครู	ไม่มี	อุตสาหกรรม	ช่างไฟฟ้ากำลัง	พิมพ์รายงาน



3.4 ประวัติการฝึกอบรม แสดงข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของผู้ใช้งานระบบ

ประวัติการฝึกอบรม

ข้อมูลจาก IDPLAN(เดิม)

ระบบการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร(HDR.NET)

การอบรม /การพัฒนาตนเอง

Search

ปีงบประมาณ	รหัสหลักสูตร	หัวข้ออบรม/หลักสูตร	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	วันที่
2566	6699990009	โครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อการสื่อสารในฐานอาชีพ ระดับต้น ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	2023-07-03 ถึง 2023-07-04
2566	6699990023	การพัฒนาสมรรถนะครูอาชีวศึกษาโดยการพัฒนาประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ ระดับกลาง	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	2023-08-08 ถึง 2023-08-09

Rows per page: 10 1-2 of 2 < >

3.5 ออกจากระบบ ออกจากการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบ

4.การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

เมื่อผู้ใช้งานระบบ เข้าสู่ “หน้าแรก” จะเป็นหน้าแสดงข้อมูลส่วนตัวของ ผู้ใช้ระบบ และข้อมูลปฏิทิน ช่วงระยะเวลาดำเนินการ โดยขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเองประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

- 1.การประเมินตนเอง
- 2.แผนการพัฒนาตนเอง
- 3.ผลการพัฒนาตนเอง
- 4.รายงานการพัฒนาตนเอง

ส่วนที่ 1 การประเมินตนเอง

ขั้นตอนการประเมินตนเอง (ครูสายงานการสอน)

- 1.1 ในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองในขั้นตอนแรก ผู้ใช้งานระบบต้องทำการ “ประเมินตนเอง” คลิกที่หมายเลข 1 เพื่อเริ่มการประเมิน

เมนู หน้าแรก

สถานะ	ปิดระบบ	ใช้งาน	ยังไม่ปิดระบบ
การประเมินตนเอง	1 ต.ค. 2565	30 ก.ย. 2566	🔒
การดำเนินการพัฒนาตนเอง	1 ต.ค. 2565	30 ก.ย. 2566	🔒
การรายงานผลการพัฒนาตนเอง	1 ต.ค. 2566	30 ก.ย. 2566	🔒
พัฒนารายงาน	1 ต.ค. 2566	30 ก.ย. 2566	🔒

การประเมินตนเองตามสมรรถนะ ตามระดับวิทยฐานะ(ปัจจุบัน)

ตำแหน่ง ครู ระดับวิทยฐานะ: ใ้ปมี

สามารถปรับปรุงยกระดับการเรียนรู้และการปฏิบัติงานจน ปรากฏผลสั้พธ์กับคู่เรียน ได้ตามมาตรฐานตำแหน่ง

✔ รับทราบ

โดยก่อนเริ่มทำการประเมินจะมีการแจ้งเตือน สมรรถนะ ตามระดับวิทยฐานะ(ปัจจุบัน)

1.2 ในการประเมินตนเอง ผู้ใช้งานระบบ ต้องทำการประเมินตนเอง ให้ครบทั้ง 3 ด้าน 16 รายการ
เริ่มทำการประเมิน ด้วยการคลิกปุ่ม “ทำรายการประเมินตนเอง”

คลิก “ทำรายการประเมินตนเอง”

1.3 เมื่อทำการประเมินตนเองจะประกอบไปด้วย ข้อมูล 4 หัวข้อดังนี้

1. ระดับการประเมินตัวเอง ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองว่ามีความรู้ ความเชี่ยวชาญ
จากรายการการประเมิน ในระดับใด
2. ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม ผู้ใช้งานระบบ มีความต้องการที่จะพัฒนาตนเอง หรือไม่
3. เลือกหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาจากหลักสูตรที่มีอยู่ในระบบ ผู้ใช้งานระบบทำการเลือกหลักสูตร
จากรายชื่อหลักสูตรที่มีอยู่ในระบบเพื่อทำการพัฒนา
4. ต้องการระบุชื่อหลักสูตรที่ต้องการด้วยตนเอง ผู้ใช้งานระบบทำการระบุรายชื่อหลักสูตรที่ต้องการ
พัฒนาด้วยตนเอง โดยการคลิกที่ “เพิ่มชื่อหลักสูตรแบบกำหนดเอง” ในกรณีที่ไม่มีรายชื่อหลักสูตร
ที่ต้องการพัฒนา เมื่อทำการประเมินครบให้ผู้ใช้งานระบบ คลิกปุ่ม “บันทึก”

คลิก “เพิ่มชื่อหลักสูตรแบบกำหนดเอง”

คลิก “บันทึก”

1.4 หากผู้ใช้งานระบบ ทำการบันทึกการประเมินไปแล้ว สามารถกลับมาแก้ไข โดยการคลิกปุ่ม
“แก้ไขรายงานการประเมินตนเอง”

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'ด้านที่ 1 การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง', 'รายการประเมิน', and '1.1 การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร'. The main content area displays 'สถานะการประเมิน' as '1.1.1 ใช้ภาษาสำหรับการสื่อสาร เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ' with a green checkmark icon and the text 'ทำการประเมินแล้ว'. A yellow button labeled 'แก้ไขรายงานการประเมินตนเอง' is highlighted with a red box.

คลิก “แก้ไขรายงานการประเมินตนเอง”

1.5 เมื่อทำการประเมินตนเองครบ 3 ด้าน 16 รายการ ให้คลิกปุ่ม “ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง”
เพื่อไปยังขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง

The screenshot shows the sidebar menu with 'ด้านที่ 3 การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาชีวิตกรร' and '3.1.1 มีการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน'. The main content area shows 'สถานะการประเมิน' as 'กวดขันประเมิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินด้วยตัวระบบเอง' with a green checkmark icon and the text 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง'. A yellow button labeled 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง' is highlighted with a red box.

คลิก “ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง”

1.6 หากคลิกปุ่ม “ยืนยันการทำรายการทั้งหมด” จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการประเมินตนเองได้อีก
ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

The dialog box titled 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง' contains a green checkmark icon and the text 'ยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง'. Below it, a red 'X' icon and the text 'หากคุณกดยืนยันจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการที่ได้ประเมินได้อีก' are displayed. At the bottom, there is a blue button labeled 'ยืนยันการทำรายการทั้งหมด' and a grey button labeled 'ยกเลิก'.

คลิก “ยืนยันการทำรายการทั้งหมด”

หมายเหตุ : ทำรายการประเมินตนเองให้ครบทั้ง 16 รายการ จากนั้น กดปุ่มยืนยันการทำรายการประเมินตนเอง
: ควรเลือกหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอย่างน้อย 1-3 หลักสูตร หรือมากกว่า เพื่อใช้ประกอบการจัดทำ
แผนในขั้นตอนต่อไป

ส่วนที่ 2 แผนการพัฒนาตนเอง

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

2.1 ในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองในขั้นที่สอง ผู้ใช้งานระบบต้องทำการ “จัดทำแผนพัฒนา”
คลิกที่หมายเลข 2 เพื่อเริ่มการจัดทำแผนพัฒนา

เมนู หน้าแรก

2 คลิกที่นี่

2.2 ให้ผู้ใช้งานระบบ จัดทำแผนพัฒนาตนเองโดยจัด ลำดับความสำคัญ ของหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา
โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

คลิก “เพิ่มข้อมูล”

2.3 ดำเนินการกรอกข้อมูลของหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาโดยเลือกจากหัวข้อที่ระบบกำหนด เมื่อเสร็จ
ให้ทำการ คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

คลิก “บันทึกข้อมูล”

- 2.4 หากผู้ใช้งานระบบ ทำการกรอกข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาไปแล้ว สามารถกลับมาแก้ไข โดยการคลิกปุ่ม “แก้ไข” หรือหาก ต้องการ ลบข้อมูล สามารถทำได้โดย คลิกปุ่ม “ลบ” หากจัดลำดับความสำคัญเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “ยืนยันการทำแผนการพัฒนาดตนเอง” เพื่อยืนยันข้อมูล

ข้อมูลแผนการพัฒนาดตนเอง (จัดลำดับความสำคัญ 1 ถึง 3 จากหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา ทั้งหมด 4 หลักสูตร)

คุณได้จัดลำดับความสำคัญครบตามระบบกำหนด ไปไม่เกิน 3 ลำดับ ครบแล้ว กดปุ่มยืนยันเพื่อยืนยันการทำการ

จัดลำดับความสำคัญใหม่

ความสำคัญ	หัวข้อการพัฒนา	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	หน่วยกิตพัฒนา	ช่วงการพัฒนา	แก้ไข	ลบ
1	โครงการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	ไตรมาสที่ 1 : ต.ค.-ธ.ค. 2566		
2	การพัฒนาระบบและเครือข่ายเทคโนโลยีการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ในสถานประกอบการ ระดับกลาง	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	ไตรมาสที่ 4 : ต.ค.-ธ.ค. 2567		
3	หลักสูตรการสร้างสรรค์และพัฒนาอาชีพเสริม	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	สถานประกอบการอาชีวศึกษา	ไตรมาสที่ 3 : เม.ย.-ธ.ค. 2567		

กดปุ่มยืนยันเพื่ออ่านไปยังขั้นตอนการรายงานผลการพัฒนาดตนเอง

คลิก “ยืนยันการทำการแผนการพัฒนาดตนเอง”

“แก้ไข” “ลบ”

- 2.5 หากคลิกปุ่ม “ยืนยันการทำการรายการทั้งหมด” จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการประเมินตนเองได้อีก ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการยืนยัน

ยืนยันการทำการแผนพัฒนาดตนเอง

หากคุณกดยืนยันจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขรายการที่ได้ประเมินได้อีก

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดยืนยันการทำการ

คลิก “ยืนยันการทำการรายการทั้งหมด”

ส่วนที่ 3 ผลการพัฒนาดตนเอง

ขั้นตอนการจัดทำผลการพัฒนาดตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)พัฒนาดตนเองรายบุคคล (ครูสายงานการสอน)

3.1 ในการจัดทำผลการพัฒนาดตนเองในขั้นที่สาม ผู้ใช้งานระบบต้องทำการ “รายงานผลการพัฒนาดตนเอง”
คลิกที่หมายเลข 3 เพื่อรายงานผลการพัฒนาดตนเอง

เมนู หน้าแรก

3 คลิกที่นี่

3.2 ให้ผู้ใช้งานระบบ จัดทำการรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล โดยการคลิกปุ่ม
“เพิ่มผลการพัฒนา” เพื่อทำการรายงาน หรือแก้ไข โดยการคลิกปุ่ม “แก้ไขผลการพัฒนา”

ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

ความสำคัญ	หัวข้อการพัฒนา	รูปแบบ/วิธีการพัฒนา	ผลการดำเนินการ	สถานะการรายงานผล
1	โครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ ระดับต้น ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	แก้ไขผลการพัฒนา	✓
2	การพัฒนาสมรรถนะครูอาชีวศึกษาโดยการพัฒนาระบบการวิจัยในสถานประกอบการ ระดับกลาง	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	เพิ่มผลการพัฒนา	✗
3	หลักสูตรการสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชัน	รูปแบบออนไลน์ (Online Training)	เพิ่มผลการพัฒนา	✗

คลิก “แก้ไขผลการพัฒนา”

คลิก “เพิ่มผลการพัฒนา”

3.3 รายงานผลการพัฒนาจากแผนพัฒนา เมื่อเสร็จให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

คลิก “บันทึก”

หมายเหตุ : กรุณาระบุรูปแบบ URL ให้ถูกต้อง โดยขึ้นต้นด้วย http:// หรือ https://

3.4 หากมีผลการพัฒนานอกจากแผนพัฒนารายบุคคลให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” แล้ว ทำการรายงานผลการพัฒนา เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้ คลิกปุ่ม “ถัดไป”

คลิก “ถัดไป”

+ เพิ่มข้อมูลการพัฒนาด้านนอกเหนือจากแผนพัฒนา

หัวข้อการพัฒนา **หัวข้อการพัฒนา** รูปแบบการพัฒนา **รูปแบบการพัฒนา**

ความสอดคล้องกับรายการประเมินตนเอง **ความสอดคล้องกับรายการประเมินตนเอง**

หน่วยงานที่พัฒนา **หน่วยงานที่พัฒนา**

วันที่เริ่มต้นในการพัฒนา **วันที่เริ่มต้นในการพัฒนา** วันที่สิ้นสุดในการพัฒนา **วันที่สิ้นสุดในการพัฒนา**

หลักฐานการพัฒนา **หลักฐานการพัฒนา**

บันทึกข้อมูล

คลิก “บันทึกข้อมูล”

3.5 ให้ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองหลังการพัฒนาตามหลักสูตรที่ได้จัดทำแผนพัฒนา
เมื่อเสร็จให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การประเมินตนเองหลังการพัฒนา

รายการประเมิน	การประเมินก่อนการพัฒนา	การพัฒนา	การประเมินหลังการพัฒนา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
— การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร								
ใช้ภาษาสำหรับการสื่อสาร เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ	มาก	ทำเป็น	มาก	☐	☒	☐	☐	☐
— สมรรถนะทางวิชาชีพครู								
สร้างและพัฒนาหลักสูตร ออกแบบการจัดการเรียนรู้	ปานกลาง	ทำเป็น	ปานกลาง	☐	☐	☒	☐	☐

บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับ

คลิก “บันทึกข้อมูล”

เลือกระดับการประเมินหลังการพัฒนา

3.6 เมื่อคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล จะมีปุ่ม “ถัดไป” ปรากฏขึ้นมาให้ทำการคลิกเพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

ปรับปรุงข้อมูล

ย้อนกลับ >> **ถัดไป**

คลิก “ถัดไป”

3.7 ระบบจะแสดงภาพรวมหลังการพัฒนาออกมาในรูปแบบกราฟ ให้ผู้ใช้งานระบบทำการประเมินตนเองเพิ่มเติมในการจัดการเรียนการสอน 2 หัวข้อดังนี้

1. ส่งผลต่อผู้เรียน

2. การนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้

สามารถเพิ่มเติมปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะได้ในส่วนท้ายของรายงาน

The screenshot displays the ID PLAN system interface. At the top, a line graph shows two trends: 'ผลการประเมินตนเองก่อนการพัฒนา' (Yellow solid line) and 'ผลการประเมินตนเองหลังการพัฒนา' (Blue dashed line). Below the graph, the evaluation form is shown with two main sections: '1. สมรรถนะหลังการพัฒนา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50' and '2. ในการจัดการเรียนการสอน'. Section 2 contains two sub-items: '2.1 ส่งผลต่อผู้เรียน' and '2.2 การนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้'. Both sub-items have radio button options for self-evaluation: 'มากที่สุด' (selected), 'มาก', 'ปานกลาง', 'น้อย', and 'น้อยที่สุด'. A red box highlights these options, with a label 'การประเมินเพิ่มเติม ในการจัดการเรียนการสอน' pointing to it. Below the evaluation form, there are two text input areas: 'ปัญหาและอุปสรรค' and 'ข้อเสนอแนะ', each with a red box and a label. At the bottom, there are three buttons: 'ย้อนกลับ', 'แก้ไขผลการพัฒนาเพิ่มเติม', and 'ออกรายงาน'. A red box highlights the 'ออกรายงาน' button, with a label 'คลิก "ออกรายงาน"' pointing to it.

หัวข้อ	ผลการประเมินตนเองก่อนการพัฒนา	ผลการประเมินตนเองหลังการพัฒนา
1. สมรรถนะหลังการพัฒนา	4.50	4.50
2. ในการจัดการเรียนการสอน		
2.1 ส่งผลต่อผู้เรียน	มากที่สุด (selected)	มากที่สุด
2.2 การนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้	มากที่สุด (selected)	มากที่สุด

ปัญหาและอุปสรรค: []

ข้อเสนอแนะ: []

ปุ่ม: [ย้อนกลับ] [แก้ไขผลการพัฒนาเพิ่มเติม] [ออกรายงาน]

3.8 เมื่อตรวจสอบข้อมูลการรายงานครบถ้วนแล้ว สามารถออกรายงาน แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN : ID PLAN) โดยคลิกที่ปุ่ม “ออกรายงาน”

ส่วนที่ 4 รายงานการพัฒนาดตนเอง

ระบบจะออกรายงาน แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID-PLAN) สามารถดาวน์โหลด และพิมพ์
รายงาน โดยการคลิกที่ปุ่ม

 **พิมพ์รายงานและดาวน์โหลดรายงาน**



แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan : ID PLAN)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ชื่อ - สกุล : นายกวดสอบ กวดสอบ
ตำแหน่ง : ครู
วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์
สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3

**พิมพ์รายงานและดาวน์โหลดรายงาน**

คลิก “พิมพ์รายงานและดาวน์โหลดรายงาน”

หมายเหตุ : ถ้าแผนพัฒนาตนเองถูกอนุมัติแล้ว จะแสดงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของผู้อำนวยการโดยอัตโนมัติ



ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (สถานศึกษา)

1.การเข้าใช้งานระบบ (ผู้ดูแลระดับสถานศึกษา)

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ID-PLAN เพื่อจัดการระบบ (ผู้ดูแลระดับสถานศึกษา)

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 เข้าเว็บไซต์ <https://ovec.go.th> จะเข้าสู่ เว็บไซต์ OVEC ให้คลิกที่ปุ่ม “ID-PLAN”



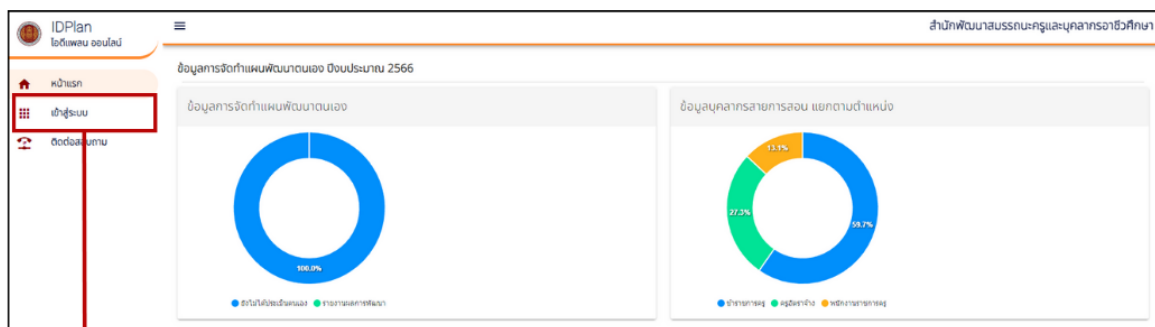
OVEC.GO.TH



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office of Vocational Education Commission

คลิก “ID-PLAN”

1.3 จะเข้าสู่ ระบบ ID-PLAN จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



คลิก เข้าสู่ระบบ

1.4 ทำการกรดยกแถบ “สถานศึกษา” กรอกข้อมูล “รหัสสถานศึกษา” ในช่อง ชื่อผู้ใช้งาน และช่องกรอก “รหัสที่ได้รับจากส่วนกลาง” ในช่อง รหัสผ่าน ในกรณีที่เข้าสู่ระบบครั้งแรก PASSWORD (สามารถเปลี่ยนได้ภายหลัง)

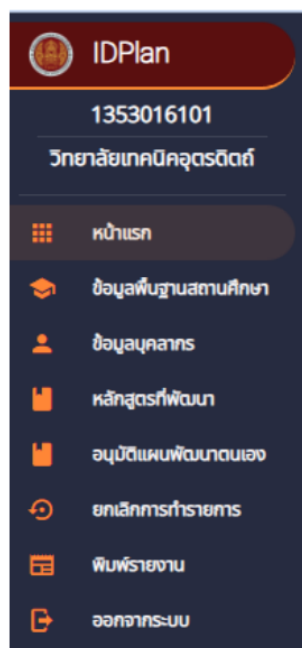
คลิก “เข้าสู่ระบบ”

คลิก “สถานศึกษา”

2.เมนูระบบ

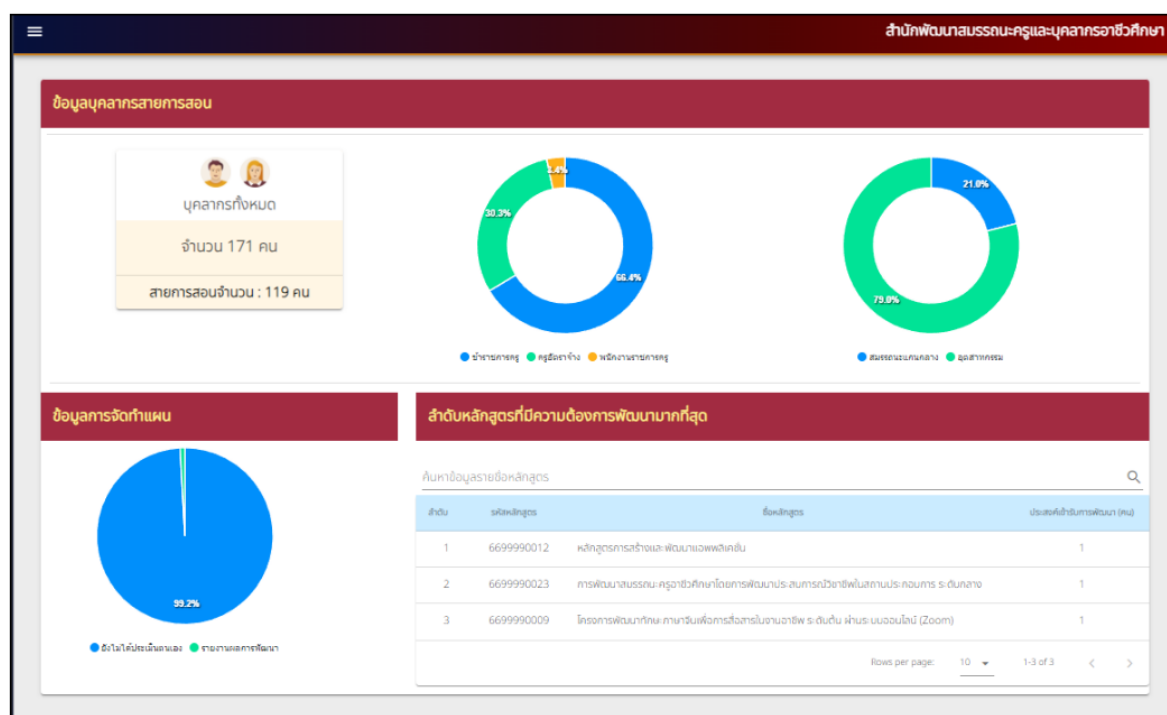
รายละเอียดเมนูระบบ ID-PLAN

เมื่อผู้ดูแล เข้าสู่ระบบ ID-PLAN จะพบกับเมนูระบบ ของระบบ ID-PLAN 8 หัวข้อ ดังนี้ หัวข้อ ดังนี้



- 1.หน้าแรก
- 2.ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา
- 3.ข้อมูลบุคลากร
- 4.หลักสูตรที่พัฒนา
- 5.อนุมัติแผนพัฒนาตนเอง
- 6.ยกเลิกการทำรายการ
- 7.พิมพ์รายงาน
- 8.ออกจากระบบ

2.1 หน้าแรก แสดงข้อมูลระบบของสถานศึกษา เช่น ข้อมูลบุคลากรสายการสอน ข้อมูลการจัดทำแผน ลำดับหลักสูตรที่มีความต้องการพัฒนามากที่สุด



2.2 ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา แสดงข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาผู้ดูแลระบบสามารถ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลได้ดังนี้

ข้อมูลสถานศึกษา

เลขที่สถานศึกษา

1353016101

ประเภทสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิค

ที่ตั้งสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคจตุรพักตรพิมาน

ระดับชั้นที่เปิดสอน

ภาคเหนือ 3

ปีงบประมาณ

81 พ.ศ. 2564 พ.ค. 2565 - พ.ค. 2566 53000

ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา

นาย

นาย

นางสาว

นาย

นาง

นางสาว

ชื่อผู้บริหาร

กวดสอบ

นามสกุลผู้บริหาร

กวดสอบ

ตำแหน่ง

กวดสอบ

คลิก “เพิ่ม/แก้ไขลายเซ็นผู้บริหาร”

เพิ่ม/แก้ไขลายเซ็นผู้บริหาร

ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานศึกษา

นาย

นาง

นางสาว

นาย

นาง

นางสาว

ชื่อผู้ประสานงาน

กวดสอบ

นามสกุลผู้ประสานงาน

กวดสอบ

ตำแหน่ง

กวดสอบ

คลิก “อัปเดตข้อมูล”

อัปเดตข้อมูล

อัปเดตข้อมูล

ข้อมูลสถานศึกษา

ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานศึกษา

คลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

- ข้อมูลสถานศึกษา เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของสถานศึกษา
 - ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ในส่วนนี้ให้ทำการ เพิ่มลายเซ็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ในรูปแบบไฟล์ .JPG โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่ม/แก้ไขลายเซ็นผู้บริหาร” เมื่อเพิ่มเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “อัปเดตลายเซ็นผู้บริหาร”

ลายเซ็นผู้บริหารสำหรับลงนาม

ลายเซ็นผู้บริหาร

ลายเซ็นใหม่

คลิก “แนบลายเซ็น”

คลิก “อัปเดตลายเซ็นผู้บริหาร”

- ข้อมูลผู้ประสานงานของสถานศึกษา เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลผู้ประสานงานดูแลระบบของสถานศึกษา

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่านโดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ให้ทำการระบุรหัสผ่านเดิม และระบุรหัสผ่านใหม่ เมื่อเสร็จให้ทำการคลิกปุ่ม “แก้ไข”

คลิก “แก้ไข”

ในส่วนข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาหากทำการปรับปรุงเรียบร้อยแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม “อัปเดตข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

2.3 ข้อมูลบุคลากร แสดงข้อมูลในส่วนของบุคลากรในสถานศึกษา โดยดึงข้อมูลมาจากระบบ HRVEC ในส่วนนี้ผู้ดูแลระบบสามารถ รีเซ็ตรหัสผ่านการใช้งานระบบ ID-PLAN ของบุคลากรในสถานศึกษา โดยการคลิกปุ่ม “รีเซ็ตรหัสผ่าน”

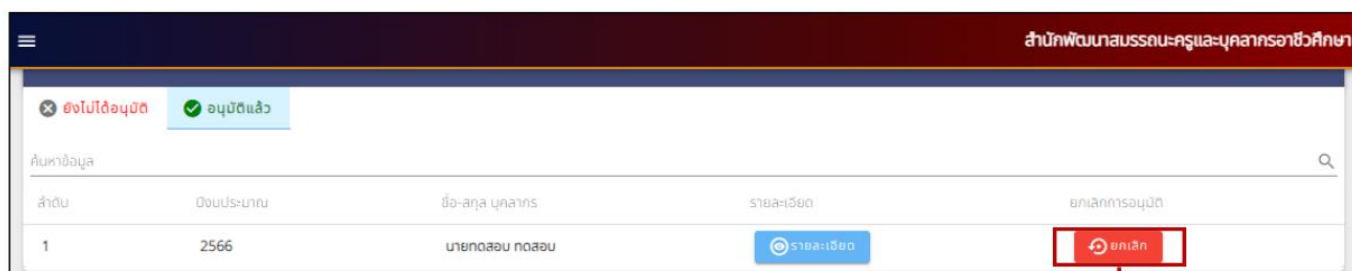
ข้อมูลบุคลากร (ดึงข้อมูลจากระบบ HRVEC)						
ประเภทบุคลากร ☒ ทั้งหมด ☐ เฉพาะสายการสอน						
ค้นหาข้อมูล						
ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล บุคลากร	ตำแหน่ง	ประเภทวิชา	ลงทะเบียนใช้งานระบบ ↓	รายละเอียด
1	3110401094085	นายกวดสอน กวดสอน	ข้าราชการครู	อุตสาหกรรม	 	
2	3700400131381	นายกวดสอน กวดสอน	ผู้อำนวยการ	ไม่ได้ระบุประเภทวิชา		
3	3530100427316	นางสาวกวดสอน กวดสอน	รองผู้อำนวยการ	ไม่ได้ระบุประเภทวิชา		

คลิก “รีเซ็ตรหัสผ่าน”

2.4 หลักสูตรที่ทำการพัฒนา ในส่วนนี้จะเป็นการเพิ่มข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนาโดยสถานศึกษา และดำเนินการให้ผู้ดูแลระบบ ทำการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดของหลักสูตรให้ครบทุกหัวข้อเมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลหลักสูตรที่พัฒนา” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

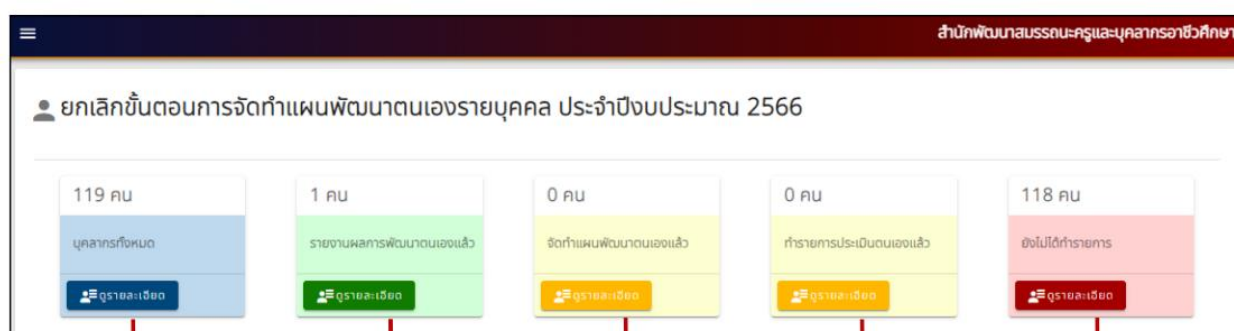
2.5 อนุมัติแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เป็นการอนุมัติแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของบุคลากร ในสถานศึกษาที่จัดทำแผนพัฒนาตนเองเข้ามาในระบบมาเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถอนุมัติแผนพัฒนา โดยเลือกรายชื่อของบุคลากรในแถบ “ยังไม่ได้อนุมัติ” แล้วคลิกปุ่ม “อนุมัติแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล” เพื่อทำการอนุมัติ

หากทำการอนุมัติ แผนพัฒนาไปแล้ว สามารถยกเลิกได้โดยการไปที่แถบ “อนุมัติแล้ว” แล้วคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกอนุมัติแผนพัฒนา



คลิก “ยกเลิก”

2.6 ยกเลิกการทำรายการ เป็นการยกเลิกขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเองของบุคลากร ผู้ดูแลระบบสามารถยกเลิกการรายงานผล โดยการคลิกปุ่ม “ยกเลิกการรายงานผล” เพื่อทำการยกเลิก และในส่วนนี้ยังมีข้อมูลการรายงานผลของระบบในภาพรวม



บุคลากรทั้งหมด

รายงานผลการพัฒนาดตนเองแล้ว

จัดทำแผนพัฒนาดตนเองแล้ว

ทำรายการประเมินตนเองแล้ว

ยังไม่ได้ทำรายการ

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อ-สกุล บุคลากร	สถานะการทำรายการ	รายการล่าสุดที่จัดทำ	
1	2566	นายกมลสว นกสว	✓ ทำรายการครบถ้วน	รายงานผลการพัฒนาดตนเองแล้ว	ยกเลิกการรายงานผล
2	2566	นายกมลสว นกสว	✗ ยังทำรายการไม่เรียบร้อย	ยังไม่ได้ทำรายการประเมินตนเอง	

คลิก “ยกเลิกการรายงานผล”

2.7 พิมพ์รายงาน เป็นการส่งออกข้อมูลหรือเรียกดูข้อมูลของ ระบบ ID-PLAN จะประกอบด้วย 2 หัวข้อหลักดังนี้

2.7.1 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

- ข้อมูลการพัฒนาตนเองรายบุคคลของบุคลากร

ผลการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา						
ปีงบประมาณ	ค้นหาข้อมูล		ส่งออกข้อมูล			
ปีงบประมาณ	ชื่อบุคลากร	ชื่อหลักสูตร/อบรม	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	แหล่งอ้างอิง	รายละเอียดเพิ่มเติม
2566	นายณัฏฐ์ เทิดทอวงษ์	โครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการเพื่อการสื่อสารในจานอาชีพ ระดับต้น ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)	2023-07-03	2023-07-04	แผนการพัฒนาตนเอง	รายละเอียด
2566	นายณัฏฐ์ เทิดทอวงษ์	การพัฒนาสมรรถนะครูอาชีวศึกษาโดยการพัฒนาระบบการนิเทศวิทยุในสถานประกอบการ ระดับกลาง	2023-08-08	2023-08-09	แผนการพัฒนาตนเอง	รายละเอียด

ส่งออกข้อมูล

- สรุปผลการพัฒนาตนเอง

สรุปผลการพัฒนาตนเอง ระดับสถานศึกษา						
เลือกปีงบประมาณ	รายชื่อปีงบประมาณ	ค้นหา				
ชื่อสถานศึกษา	จำนวนรายการที่รายงานทั้งหมด	เป็นไปตามแผนพัฒนาตนเอง		ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาตนเอง		รายละเอียด
		จำนวนรายการ	ร้อยละ	จำนวนรายการ	ร้อยละ	
วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต	3	2	66.67%	1	33.33%	แยกตามหลักสูตร

- สรุปรายงานผลหลังการพัฒนา

สรุปรายงานผลหลังการพัฒนา ระดับสถานศึกษา

เลือกปีงบประมาณ

รายชื่อปีงบประมาณ

ค้นหา

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนครูทั้งหมด	รายงานผลการพัฒนาแล้ว (จำนวน)	สมรรถนะก่อนการพัฒนา		สมรรถนะหลังการพัฒนา		เปรียบเทียบสมรรถนะ ก่อน-หลัง การพัฒนา	การป้อนค่าความพึงพอใจที่ได้รับ ไม่ประสงค์ใช้		รายละเอียด
			ค่าเฉลี่ย	แปรผล	ค่าเฉลี่ย	แปรผล		ค่าเฉลี่ย	แปรผล	
วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต	119	1	3.00	ปานกลาง	3.13	ปานกลาง	เพิ่มขึ้น	5.00	มากที่สุด	รายละเอียด

Rows per page:

10

1-1 of 1

- สรุปความต้องการในการพัฒนา

สรุปผลความต้องการในการพัฒนา ระดับสถานศึกษา

รายชื่อปีงบประมาณ ค้นหาข้อมูล

ค้นหาข้อมูลจากระบบ หรือ รายชื่อหลักสูตร

ลำดับ	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ประสงค์เข้ารับการพัฒน (คน)	แสดงรายชื่อ
1	6699990012	หลักสูตรการสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชัน	1	รายชื่อ
2	6699990023	การพัฒนาสมรรถนะครูอาชีวศึกษาโดยการพัฒนาศักยภาพในสถานประกอบการ ระดับกลาง	1	รายชื่อ
3	6699990009	โครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อการสื่อสารในจานอาชีพ ระดับต้น ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)	1	รายชื่อ

ส่งออกข้อมูล

- หลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุนจากสถานศึกษา

หลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุนจากสถานศึกษา

เลือกปีงบประมาณ รายชื่อปีงบประมาณ ค้นหาข้อมูล

ค้นหาข้อมูลจากระบบ หรือ รายชื่อหลักสูตร

ลำดับ	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ประสงค์เข้ารับการพัฒน (คน)	แสดงรายชื่อ
No data available				

ส่งออกข้อมูล

2.8 ออกจากระบบ ออกจากการเข้าใช้งานระบบของผู้ดูแลระบบ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๒๕๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้วางแผนการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลความต้องการในการพัฒนามาศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลู่วัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังรายนาม ต่อไปนี้

๑. นายยศพล เวณุโกเศศ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ที่ปรึกษา
๒. นายสุรพงษ์ เอ็มอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๓. นางคันสนีย์ สายะสนธิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	รองประธานกรรมการ
๔. นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	กรรมการ
๕. นางสาวอรพิน ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ
๖. นายอัศวิน ช่มอาวุธ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการ
๗. นายปรัชญา ตะภา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม	กรรมการ
๘. นางสาวฉันทนา โพธิ์ศรีประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๙. นางสาวรุ่งนภา ปุณยานุเดช	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสีพระยา	กรรมการ
๑๐. นางสาวจงสภาพร ดาวเรือง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ
๑๑. นายสุรินทร์ บุญสนอง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	กรรมการ
๑๒. นางกุลิสรา สุวรรณ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจ และการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุวรรณี ธรรมรัตน์ธรา	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๑๔. นางวัชรีย์ มูลทองสุข	วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	กรรมการ
๑๕. นางเมธาวี วงศ์ไวยโรจน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๑๖. นายธำรงค์ศักดิ์ หมีนกำหริ่ม	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๑๗. นางสาวชลลภ เป่าศรี	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ

-๒-

๑๘. นางพรทิพย์ แรงเขตรกิจ	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๙. นางสาวสุภารัตน์ อุดรสรณ์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๐. นางสาวพรประภา ถาวร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๑. นางสาวชนิษฐา นามวงศ์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๒. นางสาวจิราพร โพธิ์ใต้	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๓. นางสาวเพชรรัตน์ แก้วไทย	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๔. นางสาวกัญธิธา ปานขาว	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๕. นางสาวดารากร ปัญญาทิพย์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นายณพคุณ มานะวิสาร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวยศวดี ทั้งทอง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางสาวโศภิต กตนอก	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑.วางแผน กำหนดกรอบแนวทางและรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. จัดทำแนวทางและรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายยศพล เวณุโกเศศ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๘๖๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <https://www.r-idplan.net/> เพื่อให้ครูสายงานการสอน ได้วางแผนการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลความต้องการในการพัฒนามาศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของครู

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความพร้อมรองรับ การนำข้อมูลความต้องการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาครูอาชีวศึกษาได้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครู สายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการ

๑. นายยศพล เวณุโกเศศ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ที่ปรึกษา
๒. นายสุรพงษ์ เอ็มอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรอาชีวศึกษา	ประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน ช่มอารุ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	รองประธานกรรมการ
๔. นายสุชาติ มหายศ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา	กรรมการ
๕. นายปรีชา ภูสมบัติขจร	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๖. นายประทีป แป้นแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร	กรรมการ
๗. นางสาวเสาวณีย์ เต็งสุวรรณ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	กรรมการ
๘. นายบุญนำพา ต่างเหลา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	กรรมการ
๙. นางสาวศวดี ทั้งทอง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวพรประภา ถาวร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวไศภิต กदनอก	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางสาวจิราพร โพธิ์ไธ	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๓. นางสาวดารากร ปัญญาทิพย์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและ เลขานุการ
๑๔. นายนพคุณ มานะวิสาร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

-๒-

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. วางแผน กำกับ ดูแลการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาให้การดำเนินงานต่าง ๆ ไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศ

๑. นายอัศวิน ช่มอาวุธ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย สว่างทิศ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกื้อกูล วงษ์เสรี	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๔. นายนฤทธิ์ เกิดก่อวงศ์	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๕. นางสาวจิราพร ศิริภิรมย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิวา แก้ววรรณะ	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	กรรมการ
๗. นายราชิน ธารวาวแว	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	กรรมการ
๘. นายวุฒิชัย คำมีสว่าง	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายธีระกรณ์ แก้วคำ	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนารูปแบบข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๒. ดูแล บำรุงรักษาข้อมูลและสารสนเทศแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมรองรับการนำข้อมูลความต้องการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาครูอาชีวศึกษาได้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

๓. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศพล เวณโกเศศ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๓๓๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN)

ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan : ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <https://www.ridplan.net/> เพื่อให้ครูสายงานการสอน ได้วางแผนการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลความต้องการในการพัฒนามาศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตลอดจนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของครูอาชีวศึกษา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความพร้อมรองรับการนำข้อมูลความต้องการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาครูอาชีวศึกษาได้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่		รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร		กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี		กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด		กรรมการ
๘. นางสาวศุภติ หังทอง	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวพรประภา ถาวร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวไศภิต กदनอก	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวจิราพร โพธิ์ไธ	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการ

๑๒. นางสาวดารากร...

-๒-

๑๒. นางสาวดารากร ปัญญาทิพย์	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายนพคุณ มานะวิสาร	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายกิตติภณ แก้วตา	สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนวิธีดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. ออกแบบ กำกับ ดูแลการบริหารจัดการข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาให้การดำเนินงานต่าง ๆ ไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศ

๑. นายอัศวิน ช่มอาวุธ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย สว่างทิศ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกื้อกูล วงษ์เสรี	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๔. นายนฤธี เกิดก่อวงษ์	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๕. นางสาวจิราพร ศิริภิรมย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิพา แก้ววรรณะ	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	กรรมการ
๗. นายราชิน ธารวาวแวว	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	กรรมการ
๘. นายวุฒิชัย คำมีสว่าง	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายธีระภรณ์ แก้วคำ	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนาฐานข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒. ดูแล บำรุงรักษาข้อมูลและสารสนเทศแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับข้อมูลความต้องการการพัฒนารายบุคคลที่ครูอาชีวศึกษาสามารถนำไปใช้ต่อยอดพัฒนาตนเองได้

๓. ประสานงาน...

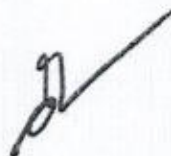
-๓-

๓. ประสานงาน และดำเนินการร่วมกับสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาในขับเคลื่อน
การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID PLAN) ของครูสายงานการสอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสง่า แด่เชื้อสาย)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

