



คู่มือ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ.๒๕๕๔

คำนำ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา ผู้ดำเนินการ และผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการพัฒนา บทบาท แนวปฏิบัติ ตลอดจนกระบวนการดำเนินการพัฒนา และแนวทางการประเมินการพัฒนา เพื่อให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การพัฒนาบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับการเพิ่มพูนสมรรถนะที่จะไปปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำคู่มือที่ได้ร่วมกันให้คำปรึกษา ข้อคิดและข้อเสนอแนะ จนได้คู่มือที่สมบูรณ์สามารถนำไปใช้ได้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หน่วยงานการพัฒนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญจะได้ประโยชน์จากการศึกษาคู่มือฉบับนี้ และสามารถนำข้อมูลแนวปฏิบัติไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการพัฒนาต่อไป



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑
ระยะเวลาในการพัฒนา	๒
ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร	๒
วิธีการพัฒนา	๔
คุณสมบัติของวิทยากร	๔
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	๔
สถานที่และแหล่งเรียนรู้	๔
การประเมินผลการพัฒนา	๔
แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๕
บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา	๖
- ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ	๖
- หน่วยงานดำเนินการพัฒนา	๖
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	๖
บทบาทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	๗
- บทบาทผู้บริหารโครงการ	๗
- บทบาทคณะกรรมการวิชาการ	๗
- บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล	๗
- บทบาทวิทยากร	๘
- บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม	๘
กระบวนการบริหารโครงการ	๘
- ระยะที่ ๑ ก่อนการพัฒนา	๘
- ระยะที่ ๒ ระหว่างการพัฒนา	๘
- ระยะที่ ๓ หลังการพัฒนา	๘
แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา	๑๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ก	๑๑
- หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	๑๒
- รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑๕
ภาคผนวก ข	๒๐
- โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาฯ	๒๑
- แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๒๒
- แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๑)	๒๗
- แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปผ.ชช.๒)	๒๘
- แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๓/๑-๓)	๒๙
- แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๔/๑-๓)	๓๒
- แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๕/๑-๓)	๓๕
- แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับพัฒนาด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตร ส่วนที่ ๑ - ๓ (ปผ.ชช.๖)	๓๘
- แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ปผ.ชช.๗)	๓๙
- แบบประเมินวิทยากร (ปว.)	๔๐
- แบบประเมินโครงการ (ปคก.)	๔๑
- แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงาน...)	๔๒
ภาคผนวก ค	๔๓
- แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๔
- แบบทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๕
- แบบแนะนำวิทยากร	๔๖
- แบบขอขอบคุณวิทยากร	๔๗
- แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา	๔๘
- ใบลาป่วย ใบลากิจ	๔๙
ภาคผนวก ง	๕๐
- ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	๕๑
ภาคผนวก จ	๕๒
- รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรอง ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๕๓

คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา
หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและ
เลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลและความก้าวหน้า แก่ราชการ ประกอบกับ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานวิทยฐานะเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพการ ปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งระบุว่าต้องผ่านการพัฒนามาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยระบุให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกับส่วน ราชการและสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ดำเนินการจัดทำหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ซึ่งบัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยดำเนินการพัฒนามีแนวทาง การนำหลักสูตรไปใช้ในการพัฒนาผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา และผู้เข้ารับการพัฒนาของหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนามีแนวทางในการพัฒนาผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญให้เป็นไปตามหลักสูตรและได้ มาตรฐานเดียวกัน

๓. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น วิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

๓.๑ จุดประสงค์หลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.๑.๑ เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญ

๓.๑.๒ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแผนพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

๓.๑.๓ สามารถนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ การพัฒนานวัตกรรม การ สร้างหรือ การปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญ

๓.๒ โครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม และการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

รายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม

และการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

(รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก หน้า ๑๕- ๑๙)

๔. ระยะเวลาในการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ใช้ระยะเวลาในการพัฒนาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ณ หน่วยดำเนินการพัฒนา

๕. ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มีกำหนดการดังนี้

วันที่หนึ่ง ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน ส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปฐมนิเทศ และพิธีเปิด
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สอง ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรมเสริมประสบการณ์

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหาร

จัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทาง

วิชาการ

วันที่สาม ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรมเสริมประสบการณ์

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการ

บริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

วันที่สี่ ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กิจกรรมเสริมประสบการณ์

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหาร

จัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนา

การปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและ

การสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

ทดสอบความรู้ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ - ๓

วันที่ห้า ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

กิจกรรมเสริมประสบการณ์

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนา

การปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและ

การสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

พักรับประทานอาหารกลางวัน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนา

การปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและ

การสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

ประเมินโครงการ พิธีปิด

หมายเหตุ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ อาจมีการปรับเปลี่ยนได้
ตามความเหมาะสม

๖. วิธีการพัฒนา

๖.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย จากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น

๖.๒ การพัฒนาโดยใช้สื่อเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของผู้เข้ารับพัฒนา

๖.๓ การพบกลุ่ม

๗. คุณสมบัติของวิทยากร

๗.๑ เป็นผู้ที่เข้าใจจุดประสงค์ของหลักสูตร

๗.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับทางวิชาการและวิชาชีพในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๓ มีความสามารถในการจัดกิจกรรมการพัฒนาโดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนาสำคัญที่สุด

๘. สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตร มีคู่มือ และเอกสารประกอบการพัฒนา มีการใช้สื่อเทคโนโลยี รวมทั้งสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและจำนวนเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๙. สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๑๐. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๑๐.๑ **ด้านระยะเวลา** ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีเวลาในการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ **ด้านหลักสูตร** มีรายละเอียดการประเมิน พิจารณาจาก ๓ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ยของ ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา

คุณภาพการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และส่วนราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒. บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา

๑๒.๑ ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานบริหารการศึกษาศึกษาพิเศษ มีบทบาท ดังนี้

๑๒.๑.๑ ประกาศและรับสมัครข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ที่ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

๑๒.๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ที่สมัครเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

๑๒.๑.๓ รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาและ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนาภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๑๒.๑.๔ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เมื่อได้รับแจ้งผลการประเมินของผู้เข้ารับ การพัฒนาจากหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๒.๒ หน่วยดำเนินการพัฒนา

หมายถึง สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา หรือหน่วยงานที่ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเห็นชอบให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา โดยมี บทบาท ดังนี้

๑๒.๒.๑ ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และรายละเอียด ที่ผู้เข้ารับการพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๑๒.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ ผู้บริหารโครงการ วิทยากรประจำกลุ่ม กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และคณะกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๒.๒.๓ จัดประชุมคณะกรรมการในข้อ ๑๒.๒.๒ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผล และบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา

๑๒.๒.๔ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มี และเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหลักสูตรและเป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาที่กำหนด โดยต้อง ดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานั้น ยื่นใบสมัครเพื่อขอเข้ารับการพัฒนา

๑๒.๒.๕ แจ้งผลการประเมิน เมื่อการพัฒนาเสร็จสิ้น ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒.๒.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้แก่ส่วนราชการ และสถาบัน พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ

๑๒.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

๑๒.๓.๑ ร่วมกับส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานอื่นจัดทำรายละเอียด หลักสูตร และคู่มือการพัฒนา

๑๒.๓.๒ ร่วมกับส่วนราชการ วางแผนและประสานแผนการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ เชี่ยวชาญให้ชัดเจน

๑๒.๓.๓ ประสานกับหน่วยงานที่สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการ

ศึกษาเห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความพร้อม และการสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่รับผิดชอบ

๑๒.๓.๔ เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามหลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๒.๓.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๒.๓.๖ ประสานการจัดทำคู่มือผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ผ่านการพัฒนาจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ตามแบบประเมิน (แบบ ปผ.ชช. ๗)

๑๒.๓.๗ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาเอง

๑๓. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑ บทบาทผู้บริหารโครงการ

๑๓.๑.๑ ประสานกับส่วนราชการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ

๑๓.๑.๒ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑.๓ ดำเนินการพัฒนาคณะกรรมการและขั้นตอน อย่างเป็นระบบให้บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนด

๑๓.๑.๔ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้องตลอดโครงการ

๑๓.๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑.๖ กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๑.๗ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล

๑๓.๑.๘ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ

๑๓.๑.๙ รายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา) ให้ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๓.๒ บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

๑๓.๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๒.๒ พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๓.๒.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ ให้แก่วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

๑๓.๓.๑ ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๓.๓.๒ จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่างๆ (รายละเอียดในภาคผนวก ข) ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓.๓ ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้อง

๑๓.๓.๔ รวบรวมแบบประเมินต่างๆ ในข้อ ๑๓.๓.๒ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลผล

๑๓.๓.๕ คัดเลือกข้อสอบและจัดทำแบบทดสอบ ที่ได้รับจากวิทยากรในแต่ละสาระการเรียนรู้ เป็นข้อสอบแบบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ส่วนละ ๔๐ ข้อ รวมข้อสอบทั้งหมด ๘๐ ข้อ ใช้เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง (รวมคะแนนเต็มทั้งหมด ๔๐ คะแนน) ในกรณีที่สาระการเรียนรู้ใดไม่ได้รับข้อสอบจากวิทยากร ให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลร่วมกับวิทยากรประจำกลุ่มพิจารณาออกข้อสอบตามความเหมาะสม

๑๓.๓.๖ สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนามตามแบบกรอกคะแนน (แบบ ปผ.ชช. ๖) และแบบสรุปผลการพัฒนามตามแบบประเมิน (แบบ ปผ.ชช. ๗) ที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนาเป็นประธานกรรมการ กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล ผู้บริหารโครงการ รวมไม่น้อยกว่า ๔ คน

๑๓.๔ บทบาทวิทยากร

๑๓.๔.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๔.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบข่ายสาระ และแนวทางการจัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๓.๔.๓ วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม

๑๓.๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนามในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๔.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาม

๑๓.๔.๖ จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลย ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ส่งมอบให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๓.๕ บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม

วิทยากรประจำกลุ่ม หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนามอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาม โดยมีบทบาท ดังนี้

๑๓.๕.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๕.๒ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนามและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

๑๓.๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาม ในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาม

๑๓.๕.๕ ร่วมกับวิทยากร จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือกพร้อมเฉลย

๑๓.๕.๖ ประเมินผลรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของผู้เข้ารับการพัฒนาม (แบบ ปผ.ชช.๒) ซึ่งนำเสนอในวันปฐมนิเทศ

๑๓.๕.๗ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ข (แบบ ปผ.ชช.๑ - ปผ.ชช.๕/๓)

๑๔. กระบวนการบริหารโครงการ

แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

๑๔.๑ ระยะที่ ๑ กิจกรรมก่อนการพัฒนา

- ๑๔.๑.๑ ขออนุมัติโครงการและกิจกรรมโครงการ
- ๑๔.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ผู้บริหารโครงการ วิทยากร วิทยากรประจำกลุ่ม กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ๑๔.๑.๓ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการในข้อ ๑๔.๑.๒ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผล และบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา
- ๑๔.๑.๔ เชิญประธานพิธีเปิด-ปิด เตรียมคำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิด-ปิด
- ๑๔.๑.๕ ประสาน เชิญวิทยากร ขอประวัติ สื่อ เอกสารประกอบการพัฒนา และข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลยของแต่ละหน่วยการเรียนรู้
- ๑๔.๑.๖ จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ตารางการพัฒนา รายชื่อ ป้ายชื่อของผู้เข้ารับการพัฒนาและวิทยากร บัญชีรับลงทะเบียน บัญชีลงเวลา ทะเบียนประวัติ แฟ้มเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการพัฒนา เป็นต้น
- ๑๔.๑.๗ ประสานที่พัก ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ป้ายเวที โต๊ะหมู่บูชา และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๑.๘ เตรียมแบบประเมินโครงการและแบบประเมินต่าง ๆ

๑๔.๒ ระยะที่ ๒ กิจกรรมระหว่างการพัฒนา

- ๑๔.๒.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๑๔.๒.๒ ดำเนินการปฐมนิเทศและพิธีเปิด
- ๑๔.๒.๓ ดำเนินการพัฒนาตามตารางการพัฒนา
- ๑๔.๒.๔ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา วิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๔.๒.๕ วัดและประเมินผลการพัฒนา
- ๑๔.๒.๖ จัดทำวุฒิบัตรผู้ผ่านการพัฒนา
- ๑๔.๒.๗ ประเมินผลโครงการ
- ๑๔.๒.๘ พิธีปิด

๑๔.๓ ระยะที่ ๓ กิจกรรมหลังการพัฒนา

สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ (แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา)

๑๕. แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

- ๑๕.๑ ศึกษา ค้นคว้าสาระการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และจัดทำรายงานตามที่หลักสูตรกำหนดก่อนเข้ารับการพัฒนา
- ๑๕.๒ เข้ารับการพัฒนาตามเวลาที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๕.๓ ในกรณีจำเป็นที่ต้องลาพัก ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา
โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรประจำกลุ่ม

๑๕.๔ ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมทุกกิจกรรมที่วิทยากรมอบหมาย

๑๕.๕ ให้เกียรติวิทยากร และซักถามในประเด็นที่เป็นประโยชน์ด้วยถ้อยคำที่สุภาพ

๑๕.๖ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

๑๕.๗ ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ระหว่างเข้ารับการพัฒนา

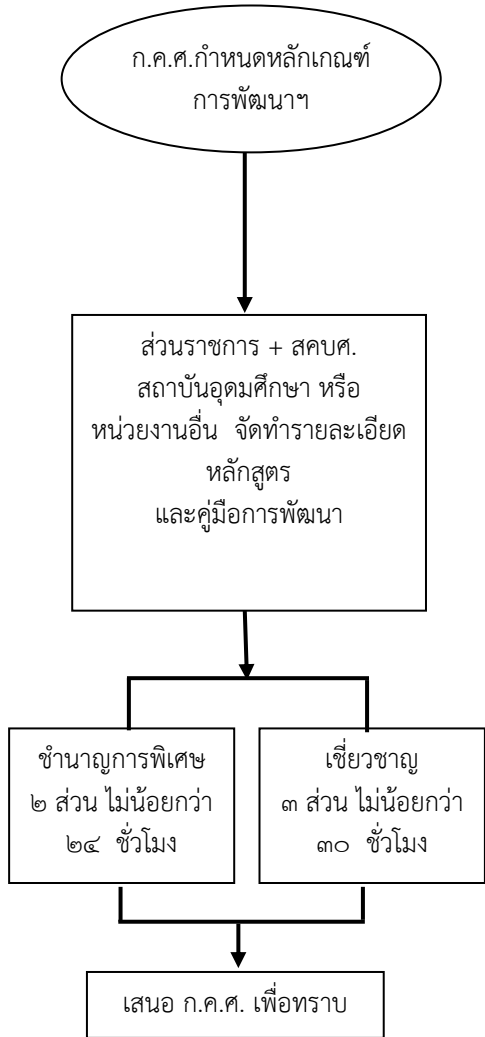
๑๕.๘ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๕.๙ ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

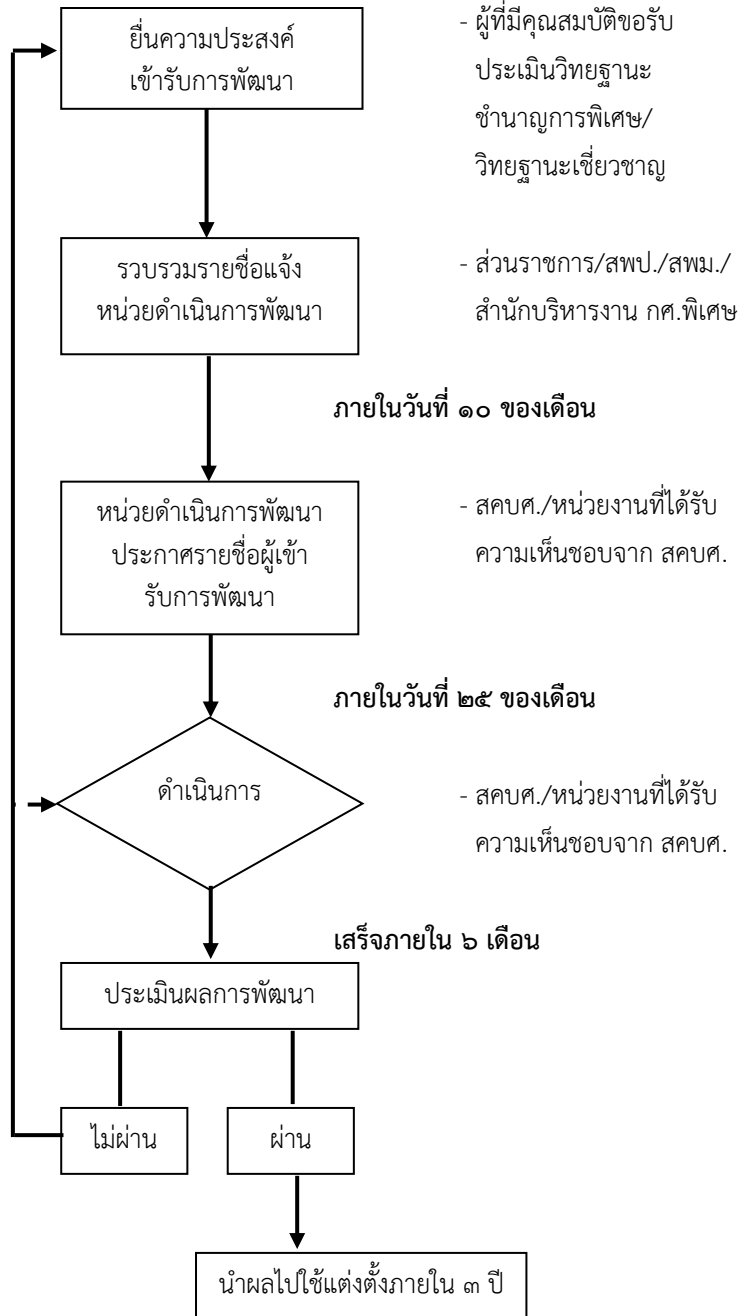
.....

๑๑. แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา



ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มี หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙) สามารถนำผลการพัฒนาดังกล่าวไปใช้แต่งตั้งให้มี และเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

ภาคผนวก ก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
๒. รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ.ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะเชี่ยวชาญในมาตรฐานวิทยฐานะว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรฐาน วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๑.๒ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญได้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๒. วิธีการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการ ร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร และคู่มือการพัฒนา

๒.๒ ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็น หน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๓ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา

คุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๓.๒ ระยะเวลาในการพัฒนา รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๒.๓.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนา ประกอบด้วย

๑) คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา

๒) คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓.๔ เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการ รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๑ ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

หน่วยดำเนินการพัฒนา ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดที่ผู้เข้ารับการพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๒.๖ หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญตามหลักสูตร โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นความประสงค์ ขอเข้ารับการพัฒนา โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๒.๖.๑ ให้มีการพัฒนาโดยการเรียนรู้ที่หลากหลายจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้ง แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น โดยมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๖.๒ ให้มีการพัฒนาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๖.๓ ให้มีการพบกลุ่ม

๒.๗ การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ ด้านระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่ หน่วยดำเนินการพัฒนา กำหนด

๒.๗.๒ ด้านหลักสูตร พิจารณาจาก ๓ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ย ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรม และการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๗.๓ ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

๒.๗.๔ เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยดำเนินการพัฒนา ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการพัฒนาต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ อย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา มีการจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม สร้างความเข้าใจในเรื่อง หลักสูตรกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา

๓.๓ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้องจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตามหลักสูตรนี้ เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการและทาง วิชาชีพในเรื่องที่รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนา โดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญ ที่สุด

๓.๔ สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการ พัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา มีคู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี สื่อสารและสารสนเทศ โสตทัศนอุปกรณ์ หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษา

๓.๕ สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๓.๖ การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยยึดวัตถุประสงค์ การพัฒนาเป็นหลัก

๓.๗ ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสถาบันพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการ และสำนักงาน ก.ค.ศ.

.....

รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

ความรู้ ความสามารถในการจัดวางแผนกลยุทธ์และการประเมินแผนงาน (งาน โครงการ) ที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับและครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา การเป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทุกขั้นตอน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแผน แผนงานหรือโครงการ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนาผู้เรียนหรือกำลังคนสู่ประชาคมอาเซียน การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ การนำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาและวิชาชีพ การระดมทรัพยากรและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อกลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
๒. สามารถนำความรู้ ทักษะและเจตคติไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

สาระของหน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การวางแผนกลยุทธ์และการประเมินแผนงาน (งาน โครงการ)
- ๑.๒ การเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนาผู้เรียนหรือกำลังคนสู่ประชาคมอาเซียน
 - ๑.๓ การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ
 - ๑.๔ การนำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาและวิชาชีพ
 - ๑.๕ การระดมทรัพยากรและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา
 - ๑.๖ การส่งเสริมสนับสนุน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนรู้

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้ง ๖ สาระของหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกันโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๒. การเรียนรู้จากสื่อเทคโนโลยี
๓. การนำเสนอรูปแบบการเรียนรู้ที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

๔. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการแก้ปัญหา
๕. การชี้แจง การกล่าวนำ การเล่าเรื่อง การอภิปราย การวิพากษ์ การบรรยายประกอบกิจกรรมต่างๆ
๖. กรณีศึกษา บทบาทสมมติ ใบงาน นำเสนอผลงาน
๗. การฝึกปฏิบัติด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย
๘. การแบ่งกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพบผู้เชี่ยวชาญ

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

เลือกใช้สื่อให้สอดคล้องกับสาระของหน่วยการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น

๑. เอกสาร
๒. ใบกิจกรรม
๓. สื่อเทคโนโลยี
๔. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

สามารถเลือกวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับสิ่งที่จะประเมิน เช่น

๑. ผลจากการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา
๒. ผลงานกลุ่ม รายบุคคลโดยการประเมินจากชิ้นงาน รายงานกิจกรรมกลุ่ม งานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประเมินการนำเสนอผลงาน
๔. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลาย
๕. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ

ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนการสอน การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การสร้างพลังเครือข่ายความร่วมมือเพื่อปฏิบัติการเรียนรู้ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนา(R&D) เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตลอดจนกระบวนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการมีภาวะผู้นำทางวิชาการ
๒. สามารถนำความรู้ ทักษะและเจตคติไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สาระของหน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ประกอบด้วย

- ๒.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒.๒ กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒.๓ การสร้างพลังเครือข่ายความร่วมมือเพื่อปฏิบัติการเรียนรู้
- ๒.๔ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนา(R&D) เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๕ กระบวนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

แนวทางการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้ง ๕ สาระของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกันโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๒. การเรียนรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อวีดิทัศน์
๓. การชี้แจง การกล่าวนำ การเล่าเรื่อง การอภิปราย การวิพากษ์ การบรรยายประกอบกิจกรรมต่างๆ
๔. การนำเสนอตัวอย่างสถานศึกษาต้นแบบทั้งขนาดเล็ก-ใหญ่ โดยใช้ กรณีศึกษา บทบาทสมมติ สื่อประกอบ ใบงาน นำเสนอผลงาน
๕. การแบ่งกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพบผู้เชี่ยวชาญ

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

เลือกใช้สื่อให้สอดคล้องกับสาระของหน่วยการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น

๑. เอกสาร
๒. ใบกิจกรรม
๓. สื่อเทคโนโลยี
๔. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

สามารถเลือกวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับสิ่งที่จะประเมิน เช่น

๑. ผลจากการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา
๒. ผลงานกลุ่ม วิทยุบุคคลโดยการประเมินจากชิ้นงาน รายงานกิจกรรมกลุ่ม งานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประเมินการนำเสนอผลงาน
๔. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลาย
๕. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การเป็นผู้นำด้านคุณธรรมจริยธรรม การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมถึง การมีจิตสำนึก ความมุ่งมั่น การสร้างศรัทธาและมีอุดมการณ์ในวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีอุดมการณ์
๒. สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติอย่างมีอุดมการณ์

สาระของหน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ ประกอบด้วย

- ๓.๑ ผู้นำด้านคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๓.๒ วินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๓ การมีจิตสำนึก ความมุ่งมั่น การสร้างศรัทธาและมีอุดมการณ์ในวิชาชีพ

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้ง ๓ สาระของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกันโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาเอกสาร วารสาร บทความ เกี่ยวกับชีวประวัติการดำรงชีวิต อุดมการณ์ผลงานของบุคคลแบบอย่างหรือตัวอย่าง
๒. การเรียนรู้จากบุคคลที่เป็นแบบอย่างจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิดีทัศน์
๓. การชี้แจง การกล่าวนำ การเล่าเรื่อง การอภิปราย การวิพากษ์ การบรรยายประกอบกิจกรรมต่างๆ
๔. กรณีศึกษาของบุคคลที่เป็นแบบอย่าง ตัวอย่างจากทุกภาคส่วน ใบงาน นำเสนอผลงาน
๕. ตัวอย่างรูปแบบกิจกรรมที่เป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้
๖. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคคลที่ประสบความสำเร็จหรือบุคคลในดวงใจและเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา
๗. การปฏิญาณตนหรือทำสัญญาใจในการเป็นแบบอย่างหรือตัวอย่างที่ดี

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

เลือกใช้สื่อให้สอดคล้องกับสาระของหน่วยการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น

๑. เอกสาร
๒. ใบกิจกรรม
๓. สื่อเทคโนโลยี
๔. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

สามารถเลือกวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับสิ่งที่ประเมิน เช่น

๑. ผลจากการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา
๒. ผลงานกลุ่ม รายบุคคลโดยการประเมินจากชิ้นงาน รายงานกิจกรรมกลุ่ม งานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประเมินการนำเสนอผลงาน
๔. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลาย
๕. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การสร้าง การวางแผน และการนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การเป็นวิทยากร การประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และการสร้างหรือปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. สามารถสร้าง และวางแผนแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
๒. สามารถนำเสนอแผนการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
๓. สามารถเผยแพร่แนวทางการพัฒนางานในวงวิชาการและวิชาชีพ

สาระของหน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ ประกอบด้วย

- ๔.๑ การวางแผน และการนำเสนอแผนการบริหารจัดการสถานศึกษา หรือนวัตกรรมการบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของครูและคุณภาพของผู้เรียนสู่ประชาคมอาเซียน
- ๔.๒ แนวทางการสร้างหรือปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน
- ๔.๓ การเผยแพร่แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษาในวงวิชาการและวิชาชีพ

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมทั้ง ๓ สาระของหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกันโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๒. การเรียนรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิดีทัศน์
๓. การชี้แจง การกล่าวนำ การเล่าเรื่อง การอภิปราย การวิพากษ์ การบรรยายประกอบกิจกรรมต่างๆ
๔. กรณีศึกษา บทบาทสมมติ ใบบงาน นำเสนอผลงาน
๕. การนำเสนอแผนการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและสร้างหรือปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายเชิงสร้างสรรค์ที่หลากหลาย
๖. การแบ่งกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพบผู้เชี่ยวชาญ

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

เลือกใช้สื่อให้สอดคล้องกับสาระของหน่วยการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น

๑. เอกสาร
๒. ใบบกิจกรรม
๓. สื่อเทคโนโลยี
๔. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

สามารถเลือกวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับสิ่งที่ประเมิน เช่น

๑. ผลจากการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา
๒. ผลงานกลุ่ม รายบุคคลโดยการประเมินจากชิ้นงาน รายงานกิจกรรมกลุ่ม งานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ประเมินการนำเสนอผลงาน
๔. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลาย

.....

ภาคผนวก ข

๑. โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาฯ
๒. แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
๓. แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๑)
๔. แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปผ.ชช.๒)
๕. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๓/๑-๓)
๖. แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๔/๑-๓)
๗. แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปผ.ชช.๕/๑-๓)
๘. แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตร ส่วนที่ ๑ - ๓ (ปผ.ชช.๖)
๙. แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ปผ.ชช.๗)
๑๐. แบบประเมินวิทยากร (ปว.)
๑๑. แบบประเมินโครงการ (ปกก.)
๑๒. แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงาน...)

โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตร
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

รายการประเมิน	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา	ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตร			
		ส่วนที่ ๑ (คะแนน) การพัฒนา สมรรถนะ (๙ช.ม.)	ส่วนที่ ๒ (คะแนน) การวิเคราะห์ บทบาทหน้าที่ (๑๒ ช.ม.)	ส่วนที่ ๓ (คะแนน) การนำเสนอ (๙ ช.ม.)	ผลรวม ๓ ส่วน
ผลจากการศึกษาด้วยตนเอง	ระยะเวลา เข้ารับ การ พัฒนา ไม่น้อย กว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐	๑๐	-	ผลรวมการ พัฒนาของ ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และ ส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐
การมีส่วนร่วมกิจกรรม		๓๐	๓๐	๖๐	
ชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม)		๒๐	๒๐	๒๐	
การนำเสนอ (เดี่ยว-กลุ่ม)		๒๐	๒๐	๒๐	
การทดสอบผลสัมฤทธิ์		๒๐	๒๐	-	
รวม (คะแนน)		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
เกณฑ์การผ่านร้อยละ		๗๕	๗๕	๗๕	

หมายเหตุ ผลรวมของคะแนนส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด

แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ด้านที่ ๑ ประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา							
แบบ ปผ.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๑	ประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา	เวลาการเข้ารับการพัฒนาตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	ผู้บริหารโครงการและวิทยากรประจำกลุ่ม	ประเมินทุกวัน	วันสุดท้ายของการพัฒนา
ด้านที่ ๒ ประเมินการพัฒนาตามหลักสูตร ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓							
แบบ ปผ.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๒	ประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒	ประเมินรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนา ประเมินจาก ๕ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหา ความถูกต้องตรงประเด็น การบูรณาการเนื้อหา แนวทางการประยุกต์สู่การปฏิบัติ และการสืบค้น ในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	ส่วนที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน	วิทยากรประจำกลุ่ม	ส่งผลคะแนนการประเมินก่อนสิ้นสุดการพัฒนา ๑ วัน	ผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งรายงาน ในวันที่ ๑ ของการเข้ารับการพัฒนา
๓/๑	ประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๑ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความรับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๓๐ คะแนน	วิทยากรประจำกลุ่ม	ประเมินตามหน่วยการเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา แต่ละหน่วยการเรียนรู้

แบบ ปผ.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๓/๒	ประเมินการมีส่วนร่วม กิจกรรมของผู้เข้ารับการ พัฒนา ส่วนที่ ๒ หน่วยการ เรียนรู้ที่ ๒ และ ๓	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความ รับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็น ผู้นำหรือผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๓๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนา แต่ละ หน่วย การเรียนรู้
๓/๓	ประเมินการมีส่วนร่วม กิจกรรมของผู้เข้ารับการ พัฒนา ส่วนที่ ๓ หน่วยการ เรียนรู้ที่ ๔	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความ รับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็น ผู้นำหรือผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๖๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนา แต่ละ หน่วย การเรียนรู้
๔/๑	ประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วน ที่ ๑ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนา แต่ละ หน่วย การเรียนรู้
๔/๒	ประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วน ที่ ๒ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ และ ๓	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนา แต่ละ หน่วย การเรียนรู้

แบบ ปผ.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๔/๓	ประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๓ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้
๕/๑	ประเมินการนำเสนอผลงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๑ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติความ การตรงต่อเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้
๕/๒	ประเมินการนำเสนอผลงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๒ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ และ ๓	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติความ การตรงต่อเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้
๕/๓	ประเมินการนำเสนอผลงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๓ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติความ การตรงต่อเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๒๐ คะแนน	วิทยากร ประจำกลุ่ม	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้

แบบ ปผ.ชช.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๖	กรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตาม หลักสูตรส่วนที่ ๑ - ๓	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรม การประเมินชิ้นงาน การนำเสนอ และการทดสอบ ผลสัมฤทธิ์	คะแนนส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ และ คะแนนรวมทั้ง ๓ ส่วน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คะแนนจริง ๑๐๐ คะแนน	คณะ กรรมการ วัดและ ประเมินผล	วันสุดท้าย การพัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา
๗	สรุปผลประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒	พิจารณาการประเมิน ๒ ด้าน ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตาม หลักสูตร ส่วนที่ ๑ - ๓	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา ต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ด้านที่ ๒ พิจารณา จาก ๓ ส่วนโดย คะแนนแต่ละส่วนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และคะแนนเฉลี่ยทั้ง ๓ ส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ด้านที่ ๑ เวลา การพัฒนาต้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ด้านที่ ๒ คะแนนจริง ๑๐๐ คะแนน	คณะ กรรมการ วัดและ ประเมินผล	วันสุดท้าย การพัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา

แบบ	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
ปว.	ประเมินวิทยากร	ประเมินตามรายการ ๑๓ ประเด็น	มากที่สุด (๕) มาก (๔) ปานกลาง (๓) น้อย (๒) น้อยที่สุด (๑)	มาตราส่วน ประมาณค่า ๕ ระดับ	ผู้เข้ารับการพัฒนา	ตามตาราง การพัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น ตามตาราง การพัฒนา
ปกก.	ประเมินโครงการ	ประเมินตามรายการ ๑๘ ประเด็น	มากที่สุด (๕) มาก (๔) ปานกลาง (๓) น้อย (๒) น้อยที่สุด (๑)	มาตราส่วน ประมาณค่า ๕ ระดับ	ผู้เข้ารับการพัฒนา	วันสุดท้าย ของการ พัฒนา	วันสุดท้ายของการ พัฒนา
รายงาน	รายงานผลการดำเนินการพัฒนา	๑. ตามแบบรายงาน...สำหรับ ผู้บริหารโครงการ ๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ตามแบบ ปผ.ชช.๗ ๓. สรุปผลประเมินวิทยากร รายบุคคล ตามแบบ ปว. ๔. สรุปผลการประเมินโครงการ ตามแบบ ปกก.	---	--	ผู้บริหาร โครงการ	หลังจาก เสร็จสิ้น การพัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การดำเนินการ พัฒนาภายใน ๑ สัปดาห์

แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ที่	ชื่อ -สกุล	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา จำนวน.....ชั่วโมง (ร้อยละ ๑๐๐)		
		จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา	คิดเป็นร้อยละ (เกณฑ์ร้อยละ๘๐)	ผลการประเมินผ่าน/ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
()

แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ ๑ รายการประเมิน (คะแนน)							ส่วนที่ ๒ รายการประเมิน (คะแนน)						
		ความครอบคลุมเนื้อหา	ความถูกต้องตรงประเด็น	การบูรณาการเนื้อหา	แนวทางการประยุกต์ใช้	การสืบค้น	รวม	คะแนนจริง	ความครอบคลุมเนื้อหา	ความถูกต้องตรงประเด็น	การบูรณาการเนื้อหา	แนวทางการประยุกต์ใช้	การสืบค้น	รวม	คะแนนจริง
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐	๑๐

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 () () ()

แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ

และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)						รวม	คะแนนจริง
		ความร่วมมือ ในกิจกรรม	ความ รับผิดชอบ	การเสนอ ความคิดเห็น	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	การเป็นผู้นำ หรือผู้ตามที่ดี	การตรงเวลา		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 () () ()

แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา
 หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....
 ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
 หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)						รวม	คะแนน จริง
		ความร่วมมือ ในกิจกรรม	ความ รับผิดชอบ	การเสนอ ความคิดเห็น	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	การเป็นผู้นำ หรือผู้ตามที่ดี	การตรงเวลา		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 () () ()

แบบประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ

และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
ชื่อชิ้นงาน.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				รวม	คะแนนจริง
		ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ	ความถูกต้องตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
() () ()

แบบประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ และ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
ชื่อชิ้นงาน.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				รวม	คะแนนจริง
		ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ	ความถูกต้องตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
() () ()

แบบประเมินชิ้นงาน (เดี่ยว-กลุ่ม) ของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
ชื่อชิ้นงาน.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				คะแนน รวม	คะแนน จริง
		ความ ครอบคลุม เนื้อหาสาระ	ความ ถูกต้อง ตรงประเด็น	ความคิด สร้างสรรค์	การ ประยุกต์สู่ การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
() () ()

แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ

และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
นำเสนอเรื่อง.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				รวม	คะแนนจริง
		ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ	ถูกต้องตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
() () ()

แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา
 หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....
 ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
 หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ และ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
 นำเสนอเรื่อง.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				รวม	คะแนนจริง
		ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ	ความถูกต้องตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 () () ()

แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....
 ส่วนที่ ๓ การนำเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างหรือการปฏิบัติงานเป็นเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
 หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือพัฒนานวัตกรรมและการสร้างเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
 นำเสนอเรื่อง.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				คะแนน รวม	คะแนน จริง
		ความ ครอบคลุม เนื้อหาสาระ	ความ ถูกต้อง ตรงประเด็น	ความคิด สร้างสรรค์	การ ประยุกต์สู่ การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 () () ()

แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตรส่วนที่ ๑ - ๓

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
เชี่ยวชาญ รุ่นที่วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ร.ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ ๑ รายการประเมิน (คะแนน)					ส่วนที่ ๒ รายการประเมิน (คะแนน)					ส่วนที่ ๓ รายการประเมิน (คะแนน)				คะแนนรวม ๓ ส่วน	คะแนนจริงที่ได้อ้อยละ		
		การศึกษา ด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วม ในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	การทดสอบ ผลสัมฤทธิ์	รวม	การศึกษา ด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วม ในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	การทดสอบ ผลสัมฤทธิ์	รวม	การมีส่วนร่วม ในกิจกรรม	ชิ้นงาน			การนำเสนอ	รวม
		๑๐	๓๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐	๑๐	๓๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐	๖๐	๒๐			๒๐	๑๐๐

- หมายเหตุ ๑. ส่วนที่ ๑ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๒. ส่วนที่ ๒ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๓. ส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
๔. ผลรวม ของส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกคะแนน
()
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทาน
()
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทาน
()

แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒
 หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ รุ่นที่ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ณ หน่วยพัฒนาอำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อ -สกุล	ด้านที่ ๑ เวลาการพัฒนา จำนวน.....ชั่วโมง			ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตามหลักสูตร						เฉลี่ย คะแนน ๓ ส่วน ได้ร้อยละ	สรุปผลการ ประเมิน ผ่าน/ไม่ ผ่าน
		จำนวน ชม. ที่เข้ารับ การ พัฒนา	คิดเป็น ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ไม่ ผ่าน	ส่วนที่ ๑		ส่วนที่ ๒		ส่วนที่ ๓			
					คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ไม่ ผ่าน	คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ไม่ ผ่าน	คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ไม่ ผ่าน		

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ
()

อนุมัติ

แบบประเมินวิทยากร

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
 วิทยฐานะ.....รุ่นที่.....
 หน่วยการเรียนรู้ที่เรื่อง.....
 ชื่อวิทยากร.....ประเมินวันที่.....เวลา.....น.
คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของวิทยากร โดยทำเครื่องหมาย
 (✓) ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาต่อไป

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	มีความรู้ความสามารถในเนื้อหา					
2	บูรณาการสาระของหน่วยการเรียนรู้					
3	จัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับเนื้อหา					
4	เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
5	บุคลิกภาพมีความเหมาะสม					
6	เนื้อหาสาระสอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้					
7	เนื้อหาหน่วยการเรียนรู้มีประโยชน์ นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติได้					
8	ระยะเวลาเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ					
9	เอกสารประกอบการพัฒนา ชัดเจน เข้าใจง่าย					
10	การใช้สื่อประกอบมีความเหมาะสม					

11. สิ่งที่ท่านพึงพอใจวิทยากร

12. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

13. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบประเมินโครงการ

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
 วิทยฐานะ..... รุ่นที่
 ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....
 เข้ารับการพัฒนาระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการพัฒนา					
๒	การพัฒนาครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติ และพฤติกรรมในทางที่ดี					
๓	ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน					
๔	ท่านคิดว่าการพัฒนาครั้งนี้บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตร					
๕	ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในวิทยฐานะที่สูงขึ้น					
๖	สัดส่วนระหว่างการพัฒนาภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับ มีความเหมาะสม					
๗	วิทยากรโดยภาพรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่าน					
๘	กิจกรรมการพัฒนาในหลักสูตรเอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา ความสามารถของท่านระดับ					
๙	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดการพัฒนาเหมาะสม					
๑๐	การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการ					
๑๑	เอกสารประกอบการพัฒนามีคุณภาพ					
๑๒	สื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนามีความเหมาะสม					
๑๓	อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพ					
๑๔	ที่พัก สะดวก สะอาด เรียบร้อย					
๑๕	ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ					

๑๖. สิ่งที่ท่านพึงพอใจในครั้งนี

.....

.....

๑๗. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

.....

.....

๑๘. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
 วิทยฐานะ..... รุ่นที่
 สังกัด (สพฐ. อศ. กศน.).....ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ณ หน่วยพัฒนาอำเภอ.....จังหวัด.....
 สถานที่พัฒนา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้เข้ารับการพัฒนาทั้งหมด.....คน เป็นเพศชาย.....คน (ร้อยละ.....) เพศหญิง.....คน
 (ร้อยละ.....) ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่ง..... (ร้อยละ.....) และตำแหน่ง.....
 (ร้อยละ.....) ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับ..... (ร้อยละ.....) รองลงมา..... (ร้อยละ.....)
 อายุสูงสุด.....ปี ต่ำสุด.....ปี อายุเฉลี่ย.....ปี

ผลการดำเนินการ

(สิ่งที่ต้องรายงาน สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้)

๑. รายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงาน...สำหรับผู้บริหารโครงการ)
๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (แบบ ปผ.ชช.๗) คณะกรรมการวัดและประเมินผล
 นำส่งผู้บริหารโครงการ
๓. สรุปผลประเมินวิทยากรรายบุคคล (แบบ ปว.)
๔. สรุปผลการประเมินโครงการ (แบบ ปคก.)

ภาคผนวก ค

๑. แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา
๒. แบบทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. แบบแนะนำวิทยากร
๔. แบบขอบคุณวิทยากร
๕. แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา
๖. ใบลาป่วย ใบลากิจ



สำหรับ
ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

๔๕

ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา
หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ.....
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
วันที่.....ณ หน่วยพัฒนา..... จังหวัด.....

ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนตัว	สำหรับเจ้าหน้าที่
▶ คำนำหน้าชื่อ <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง เลขประจำตัวประชาชน.....	<input type="checkbox"/>
▶ ยศ หรือราชทินนาม.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ ชื่อ.....นามสกุล.....	
▶ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ ศาสนา <input type="checkbox"/> พุทธ <input type="checkbox"/> คริสต์ <input type="checkbox"/> อิสลาม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(ระบุ).....	<input type="checkbox"/>
▶ ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....	
▶ ถนน / ซอย.....ตำบล / แขวง.....	
▶ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....	
ส่วนที่ 2 ประวัติการรับราชการ	สำหรับเจ้าหน้าที่
▶ เริ่มรับราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ ตำแหน่งปัจจุบัน.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ สถานที่ทำงาน.....	
▶ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....	
ส่วนที่ 3 การศึกษา	สำหรับเจ้าหน้าที่
▶ ระดับการศึกษาสูงสุด <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ ชื่อย่อ วุฒิ.....สาขาวิชา / วิชาเอก.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
▶ จากสถาบันการศึกษา.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
..... ลายมือชื่อเจ้าของประวัติ	

แบบแนะนำวิทยากร

ท่านสมาชิก ที่เคารพ

วิชาต่อไปนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อผู้บริหาร เพราะ.....
 วิชานั้น คือ.....

วิทยากรที่จะให้ความรู้แก่เรา ท่านจบการศึกษาระดับ

ระดับ..... จาก.....

ระดับ..... จาก.....

ระดับ..... จาก.....

ประสบการณ์ในการทำงาน

1.

2.

3.

ผลงานทางวิชาการ

1.

2.

3.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

.....

วิทยากรท่านนี้คือ

.....

ขอเรียนเชิญท่านวิทยากรบรรยาย (ครับ, ค่ะ)

หมายเหตุ แบบฟอร์มแนะนำวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้แนะนำวิทยากรสามารถดัดแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบขอขอบคุณวิทยากร

ท่านวิทยากรที่เคารพ

กระผม (ดิฉัน) ในนามของผู้เข้ารับการพัฒนาวิชาชีพซึ่งและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
 ที่ท่านได้ให้เกียรติสละเวลามาจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 เรื่อง.....

(พูดเนื้อหาสาระ) พวกเราจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์.....

โอกาสนี้พวกเราขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงอีกครั้ง (ปรบมือพร้อมกันตามนัด)

หมายเหตุ แบบฟอร์มขอขอบคุณวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้ขอขอบคุณวิทยากรสามารถดัดแปลงได้
 ตามความเหมาะสม

แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สถานศึกษา.....
อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้เข้ารับการพัฒนา
หลักสูตร.....
รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....
ขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนาเพื่อไปดำเนินการ.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.
ขณะออกนอกหน่วยพัฒนาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....
และผู้ใกล้ชิดชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/วิทยากรประจำกลุ่ม

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบลาป่วย/ลากิจ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตขอลาป่วย/ลากิจ

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สถานศึกษา.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร.....

รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

ขอลาป่วย/ลากิจ เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.เป็น

เวลาที่ขาดการพัฒนา.....ชม. สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....และผู้

ใกล้เคียงชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/วิทยากรประจำกลุ่ม

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ภาคผนวก ง

ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากตำรา เอกสาร บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในหน่วยการเรียนรู้ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

- ๑.๑ การวางแผนกลยุทธ์และการประเมินแผนงาน (งาน โครงการ)
- ๑.๒ การเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อผลิต และพัฒนา ผู้เรียนหรือกำลังคนสู่ประชาคมอาเซียน
- ๑.๓ การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ๑.๔ การนำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการ บริหารจัดการสถานศึกษาและวิชาชีพ
- ๑.๕ การระดมทรัพยากรและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา
- ๑.๖ การส่งเสริมสนับสนุน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อ การบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ภาวะผู้นำทางวิชาการ

- ๒.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒.๒ กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒.๓ การสร้างพลังเครือข่ายความร่วมมือเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้
- ๒.๔ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนา(R&D) เพื่อพัฒนา คุณภาพผู้เรียน
- ๒.๕ กระบวนการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ อุดมการณ์ในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

- ๓.๑ ผู้นำด้านคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๓.๒ วินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๓ การมีจิตสำนึก ความมุ่งมั่น การสร้างศรัทธาและมีอุดมการณ์ในวิชาชีพ

๒. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากข้อ ๑ สรุปสร้างองค์ความรู้และจัดทำรายงาน ประกอบด้วย บทนำ เนื้อเรื่อง สรุป แนวทางการประยุกต์สู่การปฏิบัติในสถานศึกษา จำแนกเป็นราย หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑-๓ ตามลำดับ รวมกันไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมบรรณานุกรม) ส่งให้วิทยากร ประจำกลุ่ม ในวันปฐมนิเทศ

ภาคผนวก จ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นายอภิชาติ จีระวุฒิ | ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๒. นายสมบัติ สุวรรณพิทักษ์ | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ๓. นางศิริพร กิจเกื้อกูล | เลขาธิการ ก.ค.ศ. |

ผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. ดร.พนม พงษ์ไพบูลย์ | ประธานอนุกรรมการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการ
เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา |
| ๒. รศ.ดร.พทุทธิ ศิริบรรณพิทักษ์ | อนุกรรมการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา |
| ๓. นายธเนศ ขำเกิด | ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร |

คณะกรรมการพิจารณาคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. ดร.ศกวรรณ เป็เลียนขำ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา |
| ๒. นายภฤชฎี ศรีบรรพต | รองผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นายประสิทธิ์ แสงพินิจ | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
จังหวัดนครราชสีมา |
| ๔. นายบุญส่ง จำปาโพธิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา |
| ๕. นายพรสมบัติ คำตรง | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๘ |
| ๖. ดร. แสน สมนึก | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๒ |
| ๗. นางจริยา เอียบสกุล | ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต สำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา |

๘. ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสุธีวิทยา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. นางเบญจางค์ ถิ่นธานี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๑๐. นางสาวอรวิดี ธานี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. นายสันติ พยัคฆ์ขาม นายช่างเทคนิคชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการการ
อาชีวศึกษา
๑๒. นายมารุต ชื่นฉิมพลี พนักงานราชการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม
อัธยาศัย อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา
๑๓. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๔. นางแก้วตา ไทรงาม ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๕. นายณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์ ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๖. นางสาวนงเยาว์ ภูแก้ว ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๗. นางสุรีย์พร จึงประเสริฐศรี ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๘. นางสุจิตา สีขาว ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๑๙. นางสาวสุรัสวดี มุสิกบุตร ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา .
๒๐. นางสาวสุนทรี ไกรกอบแก้ว ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา
๒๑. นายวิสูตร ปฐมโรจนฤทธิ์ ครู ค.ศ.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการ
ศึกษา
๒๒. นางจิรัฐ อนุเชิงชัย ครู ค.ศ.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการ
ศึกษา .
๒๓. นางรจนา พิมพวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู
คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๔. ดร.อรทัย ศักดิ์สูง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู
คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๕. นางชุตติญา หิรัญคุปต์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู
คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .

๒๖. นางอรรณ วงษ์ประคอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๗. นางสาวนพมาศ ณะมาชิต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .
๒๘. นางอรุณ ไบแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๙. นางอำพร จิตรใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๓๐. นางกรรรัตน์ โชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

**คณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ**

๑. ดร.สงบ อินทรมณี	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	ประธานกรรมการจัดทำคู่มือ
๒. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าโครงการ
๓. นางวิภา ปัญญาวัฒน์	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าคณะกรรมการ
๔. นายสง่า โพธิ์วัง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๕. นางอรุณี ร่มนุ่น	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นางจินตนา สิริพันธุ์ประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. นายกิติเดช จันทศรีวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. นางสุพรรณิ สมิต	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นางณัฐพร เล็กเลิศศิริวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๐. นางชัชฎา พารุ่ง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการและเลขานุการ