



คู่มือ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.
จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ
สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา


สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ.๒๕๕๔

คำนำ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา ผู้ดำเนินการและผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการพัฒนา บทบาท แนวปฏิบัติ ตลอดจนกระบวนการดำเนินการพัฒนาและแนวทางการประเมินการพัฒนา เพื่อให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การพัฒนาบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับการเพิ่มพูนสมรรถนะที่จะไปปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำคู่มือที่ได้ร่วมกันให้คำปรึกษา ข้อคิดและข้อเสนอแนะ จนได้คู่มือที่สมบูรณ์สามารถนำไปใช้ได้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หน่วยงานดำเนินการพัฒนาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษจะได้ประโยชน์จากการศึกษาคู่มือฉบับนี้ และสามารถนำข้อมูลแนวปฏิบัติไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการพัฒนาต่อไป


(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ	๑
ระยะเวลาในการพัฒนา	๓
ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร	๓
วิธีการพัฒนา	๔
คุณสมบัติของวิทยากร	๔
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	๔
สถานที่และแหล่งเรียนรู้	๔
การประเมินผลการพัฒนา	๔
แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖
บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา	๗
- ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ	๗
- หน่วยงานดำเนินการพัฒนา	๗
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	๘
บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	๘
- บทบาทผู้บริหารโครงการ	๘
- บทบาทคณะกรรมการวิชาการ	๙
- บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล	๙
- บทบาทวิทยากร	๑๐
- บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม	๑๐
กระบวนการบริหารโครงการ	๑๐
- ระยะที่ ๑ ก่อนการพัฒนา	๑๐
- ระยะที่ ๒ ระหว่างการพัฒนา	๑๑
- ระยะที่ ๓ หลังการพัฒนา	๑๑
แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา	๑๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	๑๓
ภาคผนวก ก	๑๔
- หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๑๕
- รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการ พิเศษ	๑๙
ภาคผนวก ข	๒๔
- โครงสร้างคะแนน การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/ กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ	๒๕
- แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มี และ เลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรอง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ	๒๖
- แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๑)	๓๑
- แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปก.ชพ. ๒)	๓๒
- แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๓)	๓๓
- แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๔)	๓๔
- แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๕)	๓๕
- แบบประเมินสรุปองค์ความรู้ (ปก.ชพ. ๖)	๓๖
- แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๗)	๓๗
- แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ. ๘)	๓๘
- แบบประเมินวิทยากร (ปว.)	๓๙
- แบบประเมินโครงการ (ปกค.)	๔๐
- แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (รภพ.)	๔๑
ภาคผนวก ค	๔๒
- แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๓

สารบัญ (ต่อ)

- ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา	๔๔
- แบบแนะนำวิทยากร	๔๕
- แบบขอบคุณวิทยากร	๔๖
- แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา	๔๗
- ใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว	๔๘
ภาคผนวก ก	๔๙
ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	๕๐
ภาคผนวก จ	๕๑
- รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือหลักสูตรการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญ การพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ	๕๒

คู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือ
รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ
สำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ประกอบกับ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานวิทยฐานะเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพการปฏิบัติงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งระบุว่าต้องผ่านการ พัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยระบุให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร ทางการศึกษา ร่วมกับส่วนราชการและสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการจัดทำหลักสูตรและ คู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ชำนาญการพิเศษ ซึ่งบัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วย ดำเนินการพัฒนามีแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ในการพัฒนารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนาของ หลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนามีแนวทางในการพัฒนารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษให้เป็นไปตามหลักสูตรและได้มาตรฐานเดียวกัน

๓. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็น วิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

๓.๑ จุดประสงค์หลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.๑.๑ เพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

๓.๑.๒ สามารถวิเคราะห์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือ รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

๓.๑.๓ มีความตระหนักเรื่อง วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ จนเป็นแบบอย่างที่ดี

๓.๒ โครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดโครงสร้างหลักสูตร มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ (๑๕ ชั่วโมง) ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะในการบริหารจัดการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ (๙ ชั่วโมง) ดังนี้

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การวิเคราะห์ และการสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่

ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา

(รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก หน้า ๑๙)

๔. ระยะเวลาในการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ใช้ระยะเวลาในการพัฒนาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง หน่วยดำเนินการพัฒนา

๕. ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ มีกำหนดการดังนี้

วันที่หนึ่ง ของการพัฒนา

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

ลงทะเบียน ส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปฐมนิเทศและพิธีเปิด

๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะในการบริหารจัดการศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

วันที่สอง ของการพัฒนา

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่หนึ่ง

๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิชาชีพ

วันที่สาม ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การวิเคราะห์และสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะ

วันที่สี่ ของการพัฒนา

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

สรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาในวันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สำหรับผู้บริหารการศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ทดสอบความรู้ ประเมินโครงการ พิธีปิด

หมายเหตุ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

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 คู่มือ 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 ๒ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ยของส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้
 - ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕
 - ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

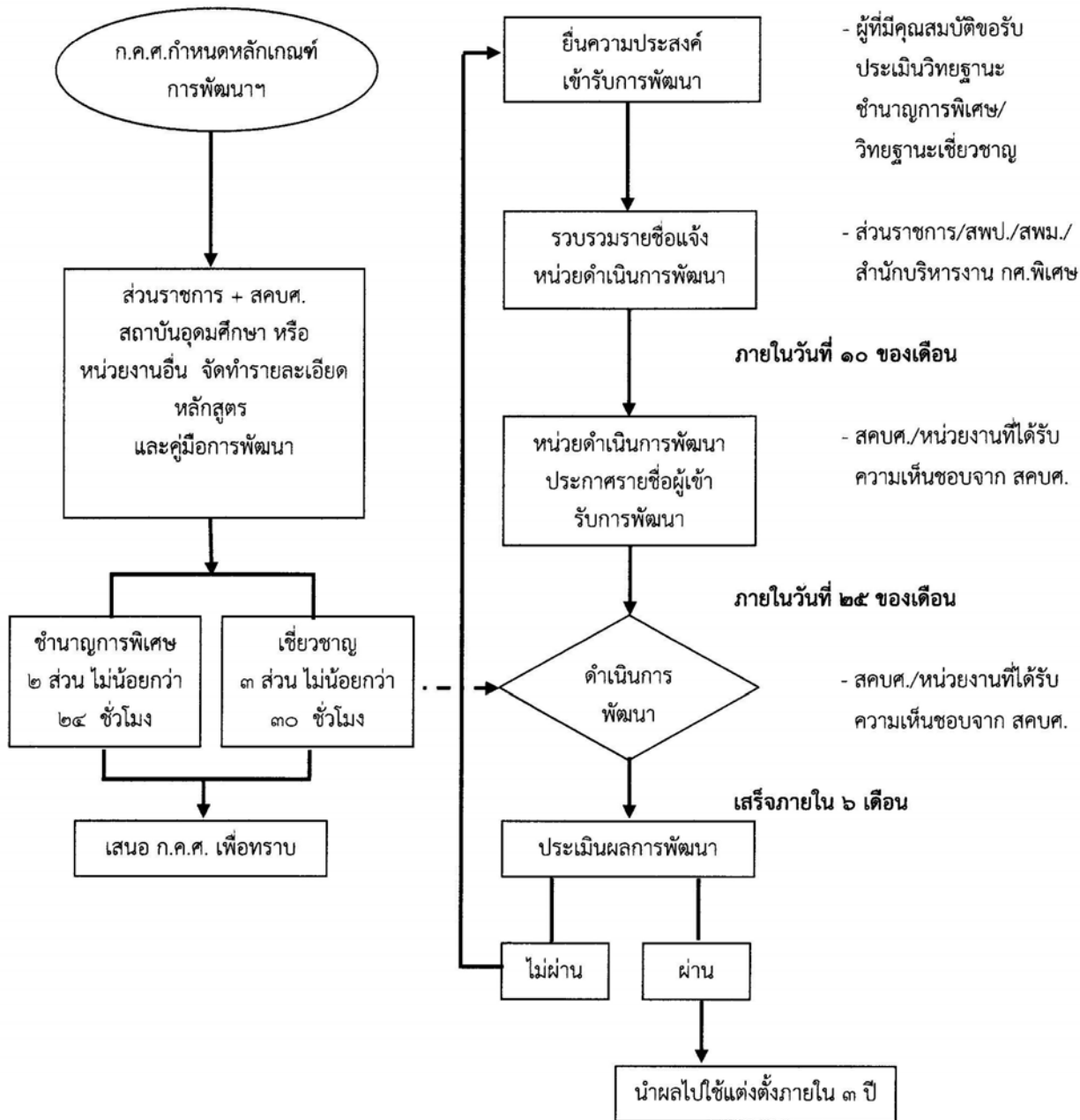
ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาและส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. แผนภูมิแสดงบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนการจัดทำหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา

ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



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

๑๒. บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการพัฒนา

๑๒.๑ ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ 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 คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานที่ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเห็นชอบให้เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา โดยมี บทบาท ดังนี้

๑๒.๒.๑ ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และรายละเอียด ที่ผู้เข้ารับพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๑๒.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ ผู้บริหารโครงการ วิทยากรประจำกลุ่ม กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผลและคณะกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๒.๒.๓ จัดประชุมคณะกรรมการในข้อ ๑๒.๒.๒ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผลและบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา

๑๒.๒.๔ ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มี และเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและเป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาที่กำหนด โดย ต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นั้น ยื่นใบสมัครเพื่อขอเข้ารับการพัฒนา

๑๒.๒.๕ แจ้งผลการประเมิน เมื่อการพัฒนาเสร็จสิ้น ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับพัฒนาทราบ เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒.๒.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้แก่ส่วนราชการและสถาบัน พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทราบ

๑๒.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

๑๒.๓.๑ ร่วมกับส่วนราชการ สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานอื่นจัดทำรายละเอียด หลักสูตรและคู่มือการพัฒนา

๑๒.๓.๒ ร่วมกับส่วนราชการ วางแผนและประสานแผนการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญ การพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ใต้ชัดเจน

๑๒.๓.๓ ประสานกับหน่วยงานที่สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความพร้อม และการสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ

๑๒.๓.๔ เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๒.๓.๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๒.๓.๖ ประสานการจัดทำวุฒิบัตรผู้ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ผ่านการพัฒนาจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาตามแบบประเมิน (ปกขพ๘)

๑๒.๓.๗ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาเอง

๑๓. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑ บทบาทผู้บริหารโครงการ

๑๓.๑.๑ ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา 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 ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

๑๓.๑.๖ กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๑.๗ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล (ปว)

๑๓.๑.๘ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ (ปกค)

๑๓.๑.๙ รายงานผลการดำเนินการพัฒนา (รทพ) 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 ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๓.๓.๒ จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่างๆ (รายละเอียดในภาคผนวก ข) ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓.๓ ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓.๔ รวบรวมแบบประเมินต่างๆ ในข้อ ๑๓.๒.๒ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรประจำกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลผล

๑๓.๓.๕ คัดเลือกข้อสอบและจัดทำแบบทดสอบ ที่ได้รับจากวิทยากรในแต่ละสาระการเรียนรู้ เป็นข้อสอบแบบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ส่วนละ ๒๐ ข้อ รวมข้อสอบทั้งสิ้น ๔๐ ข้อ ใช้เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง (รวมคะแนนเต็มทั้งฉบับ ๒๐ คะแนน) ในกรณีที่สาระการเรียนรู้ใดไม่ได้รับข้อสอบจากวิทยากร ให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลร่วมกับวิทยากรประจำกลุ่มพิจารณาออกข้อสอบตามความเหมาะสม

๑๓.๓.๖ สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบกรอกคะแนน(ปก.พพ๗) และแบบสรุปผลการพัฒนาตามแบบประเมิน(ปก.พพ๘) ที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมินประกอบด้วย ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนาเป็นประธานกรรมการ กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และผู้บริหารโครงการ รวม ๔ คน

๑๓.๔ บทบาทวิทยากร

๑๓.๔.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๔.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบข่ายสาระและแนวทางการจัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๓.๔.๓ วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม

๑๓.๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๔.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๔.๖ จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลย ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ส่งมอบให้คณะกรรมการวัดและประเมินผลของหน่วยดำเนินการพัฒนา

๑๓.๕ บทบาทวิทยากรประจำกลุ่ม

วิทยากรประจำกลุ่ม หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนาคำแนะนำ ความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีบทบาท ดังนี้

๑๓.๕.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑๓.๕.๒ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

๑๓.๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา ในสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๓.๕.๕ ร่วมกับวิทยากร จัดทำต้นฉบับข้อสอบปรนัยประเภท ๔ ตัวเลือกพร้อมเฉลย

๑๓.๕.๖ ประเมินผลรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ๒) ซึ่งนำส่งในวันปฐมนิเทศ

๑๓.๕.๗ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ข (ปก.ชพ๓)

๑๔. กระบวนการบริหารโครงการ

แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

๑๔.๑ ระยะที่ ๑ ก่อนการพัฒนา

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 ประสานเชิญวิทยากร 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 โสตทัศนอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ป้ายเวที โต๊ะหมู่บูชา และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๑.๘ เตรียมแบบประเมินโครงการและแบบประเมินต่างๆ

๑๔.๒ ระยะที่ ๒ ระหว่างการพัฒนา

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 จัดทำคู่มือผู้ผ่านการพัฒนา

๑๔.๒.๗ ประเมินผลโครงการ

๑๔.๒.๘ พิธีปิด

๑๔.๓ ระยะที่ ๓ หลังการพัฒนา

สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการและสถาบันพัฒนาครู
คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ (รทพ.)

๑๕. แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๑๕.๑ ศึกษา ค้นคว้าสาระการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และจัดทำรายงาน
ตามที่หลักสูตรกำหนดก่อนเข้ารับการพัฒนา

๑๕.๒ เข้ารับการพัฒนาตามเวลาที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๕.๓ ในกรณีจำเป็นที่ต้องลา กิจ 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

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๒. รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้ หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
ชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง และบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะชำนาญการพิเศษในมาตรฐานวิทยฐานะว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรฐานวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนา ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๑.๒ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้นั้นสำเร็จหลักสูตรการพัฒนา

๒. วิธีการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนา

๒.๒ ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

๒.๓ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ในแต่ละตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา

คุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓.๒ ระยะเวลาในการพัฒนา รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง

๒.๓.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนา ประกอบด้วย

๑) คู่มือสำหรับผู้ดำเนินการพัฒนา

๒) คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๓.๔ เมื่อจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรและคู่มือการพัฒนาแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการ รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ

๒.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๑ ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี

๒.๕ ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ พิเศษ ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยดำเนินการพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

หน่วยดำเนินการพัฒนา ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่และ รายละเอียดที่ผู้เข้ารับการพัฒนาควรทราบ ทางเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน

๒.๖ หน่วยดำเนินการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อน แต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตร โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นความประสงค์ ขอเข้ารับการพัฒนา โดยมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๒.๖.๑ ให้มีการพัฒนาโดยการเรียนรู้ที่หลากหลายจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้ง แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น โดยมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๖.๒ ให้มีการพัฒนาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับ ผู้เข้ารับการพัฒนา

๒.๖.๓ ให้มีการพบกลุ่ม

๒.๗ การประเมินผลการพัฒนา พิจารณาจาก ๒ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ ด้านระยะเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่ หน่วยดำเนินการ พัฒนา กำหนด

๒.๗.๒ ด้านหลักสูตร พิจารณาจาก ๒ ส่วน โดยคะแนนเฉลี่ย ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ต้อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๒.๗.๓ ผู้ที่ผ่านการพัฒนาต้องมีผลการประเมินผ่านทั้ง ๒ ด้าน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินให้ยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการพัฒนาใหม่ได้ นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินไม่ผ่านการพัฒนา

๒.๗.๔ เมื่อการประเมินเสร็จสิ้น ให้หน่วยดำเนินการพัฒนาแจ้งผลการประเมินให้ส่วน ราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ของผู้เข้ารับการพัฒนาทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. มาตรฐานการพัฒนา

หน่วยดำเนินการพัฒนา ต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารจัดการ

ผู้ดำเนินการพัฒนาต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการ พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ พิเศษ อย่างชัดเจน บริหารจัดการโครงการ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของ การพัฒนา มีการจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาต้องมีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา

๓.๓ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ต้องจัดวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตามหลักสูตรนี้ เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการและทางวิชาชีพ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบในการพัฒนา จัดกิจกรรมการพัฒนา โดยถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความสำคัญที่สุด

๓.๔ สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนาต้องมีความสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา มีคู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี สื่อสารและสารสนเทศ โสตทัศนอุปกรณ์ หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการศึกษา

๓.๕ สถานที่และแหล่งเรียนรู้

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอสำหรับการพัฒนา

๓.๖ การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยยึดวัตถุประสงค์ การพัฒนาเป็นหลัก

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

.....

รายละเอียดหน่วยการเรียนรู้

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

.....

- ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะในการบริหารจัดการศึกษา
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

เป็นหน่วยการเรียนรู้ที่สร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการบริหารจัดการศึกษา มีกระบวนทัศน์ ความเป็นผู้นำทางวิชาการที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงานตามวิทยฐานะชำนาญการพิเศษได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ
๒. มีทักษะในการบริหารจัดการศึกษาและสามารถขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานได้
๓. มีกระบวนทัศน์และสามารถใช้กลยุทธ์ในการสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการสำหรับตนเองและเพื่อนร่วมงานได้

สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะในการบริหารจัดการศึกษา ได้แก่

- ๑.๑ การใช้กลยุทธ์เพื่อส่งเสริมการบริหารแบบองค์รวม โดยการใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และจินตนาการ
- ๑.๒ การสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน ได้แก่

- ๒.๑ การวิเคราะห์ นโยบายการศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานและสถานศึกษา อย่างเป็นรูปธรรม
- ๒.๒ การกำกับ ติดตาม ประเมินและตรวจสอบผลการนำนโยบายการศึกษาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงานและสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการ ได้แก่

๓.๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ

๓.๒ กลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทางวิชาการสำหรับตนเองและเพื่อนร่วมงาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ
และวิชาชีพ ได้แก่

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการและวิชาชีพ

๔.๒ กฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมส่วนที่ ๑ ทั้ง ๔ สารของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกัน โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาวิเคราะห์ ในหน่วยการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ตามหน่วยการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการพัฒนาเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ โดยศึกษาจากสื่อเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต บทเรียนออนไลน์ ชุดฝึกอบรมทางไกล เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการศึกษาส่งให้หน่วยดำเนินการพัฒนาในวันปฐมนิเทศ

๒. ใช้กระบวนการจัดการความรู้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร

๓. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ วิดีทัศน์ กิจกรรมสะท้อนความรู้สึกหรือเจตคติ เอกสารประกอบการพัฒนาและกิจกรรมที่วิทยากรกำหนด

๔. วิเคราะห์ แก้ปัญหา ในหน่วยการเรียนรู้จากกรณีศึกษา กรณีตัวอย่าง

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

๑. แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. สื่อเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต วิดีทัศน์ บทเรียนออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ชุดฝึกอบรมทางไกล ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ เอกสารประกอบการพัฒนาและคู่มือต่าง ๆ

๔. กรณีตัวอย่างและกรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. ผลจากการศึกษาด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา

๒. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๓. ผลงานกลุ่ม ผลรายงานรายบุคคลจากการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่วิทยากรกำหนด เช่น ชิ้นงาน สรุปลองค์ความรู้ การนำเสนอผลงาน

๔. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การวิเคราะห์และการสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของ
ผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

เป็นหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการวิเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานโดยใช้กลยุทธ์การบริหารการศึกษาและเรียนรู้แลกเปลี่ยน ประสบการณ์จากกรณีศึกษาต่าง ๆ ในเรื่อง วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษาที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. สามารถกำหนดและใช้กลยุทธ์จัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐาน
๒. สามารถวิเคราะห์บทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมวิชาชีพ
๓. มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีได้

สาระของหน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

- ๕.๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการสมัยใหม่
- ๕.๒ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การวิเคราะห์และการสร้างความตระหนักในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ
ของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ได้แก่

- ๖.๑ การวิเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะ
- ๖.๒ การสร้างความตระหนักในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตามวิทยฐานะ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่

- ๗.๑ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงานและสถานศึกษา
- ๗.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารการศึกษา

แนวการจัดกิจกรรม

ให้มีการบูรณาการกิจกรรมส่วนที่ ๒ ทั้ง ๓ สาระของหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกัน โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น

๑. การศึกษาวิเคราะห์บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ตามหน่วยการเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ โดยศึกษาจากสื่อเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต บทเรียนออนไลน์ ชุดฝึกอบรมทางไกล

เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้วจัดทำเป็นรายงานผลการศึกษาส่งให้หน่วยดำเนินการพัฒนาในวันประชุมพิเศษ

๒. ใช้กระบวนการจัดการความรู้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับวิทยากร

๓. สร้างความตระหนักในการทำหน้าที่ยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ วัสดุทัศน กิจกรรมสะท้อนความรู้สึกรหรือเจตคติ เอกสารประกอบการพัฒนา

๔. ฝึกปฏิบัติตามใบงานและกิจกรรมที่วิทยากรกำหนด

๕. วิเคราะห์ แก้ปัญหา ในหน่วยการเรียนรู้จากกรณีศึกษา กรณีตัวอย่าง

สื่อที่ใช้ในการพัฒนา

๑. แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. สื่อเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต วัสดุทัศน บทเรียนออนไลน์ โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ชุดฝึกอบรมทางไกล ใบงาน แบบฝึกปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการ เอกสารประกอบการพัฒนาและคู่มือต่าง ๆ

๔. กรณีตัวอย่างและกรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. ผลจากการศึกษาด้วยตนเองก่อนและระหว่างการพัฒนา

๒. สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๓. ผลงานกลุ่ม ผลรายงานรายบุคคลจากการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่วิทยากรกำหนด เช่น ชิ้นงาน สรุปลองค์ความรู้ การนำเสนอผลงาน

๔. การทดสอบด้วยแบบทดสอบ

.....

ภาคผนวก ข

๑. โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนา
๒. แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ
๓. แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๑)
๔. แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ปก.ชพ.๒)
๕. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๓)
๖. แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๔)
๗. แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๕)
๘. แบบประเมินสรุปองค์ความรู้(ปก.ชพ.๖)
๙. แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๗)
๑๐. แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปก.ชพ.๘)
๑๑. แบบประเมินวิทยากร (ปว.)
๑๒. แบบประเมินโครงการ (ปคก.)
๑๓. แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (รภพ.)

โครงสร้างคะแนนเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กคนจังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

รายการประเมิน	ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะ (๑๕ ช.ม.)	ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ บทบาทหน้าที่ (๙ ช.ม.)
ผลจากการศึกษาด้วยตนเอง	๑๐	๑๐
การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	๓๐	๓๐
ชิ้นงาน	๑๐	๑๐
การนำเสนอผลงาน (งานเดี่ยว-กลุ่ม)	๓๐	๓๐
สรุปองค์ความรู้(งานเดี่ยว)	๑๐	๑๐
การทดสอบผลสัมฤทธิ์	๑๐	๑๐
รวม	๑๐๐	๑๐๐
เกณฑ์ผ่านแต่ละส่วนร้อยละ	๗๕	๗๕

หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ รวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินด้านหลักสูตรตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

แบบ ปก.ขพ.	กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือวันกำหนดส่ง
๑	ประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา	เวลาการเข้ารับการพัฒนาตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐	-	ผู้บริหาร โครงการและ วิทยากรประจำ กลุ่ม	ประเมินทุกวันและส่งวัน สุดท้ายของการพัฒนา
๒	รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ประเมินรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของผู้เข้ารับการพัฒนา ประเมิน ๕ ประเด็น ได้แก่ ครอบคลุมเนื้อหา ความชัดเจน ตรงประเด็น รูปแบบการสรุป การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติการส่งทันเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตามประเด็นการให้คะแนนในแต่ละส่วนดังนี้ <u>คะแนนประเมิน๑๐คะแนน</u> คะแนนดีมาก (๙-๑๐) ดี(๗-๘)พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง(ต่ำกว่า ๕)	๑๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งในวันปฐมนิเทศ
๓	การประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความรับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดีและการตรงเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตามประเด็นการให้คะแนนในแต่ละส่วนดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๕ คะแนน</u> คะแนนดีมาก ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)	๓๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	วิทยากรประจำกลุ่ม ประเมิน แล้วสรุปส่ง ในวันที่สี่ของการพัฒนา ก่อน ๑๒.๐๐ น.

แบบ ปก.ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
๔	การประเมินชิ้นงาน ตามหน่วยการเรียนรู้	แต่ละชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา มีประเด็นที่ประเมิน ๕ ประเด็น ได้แก่ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความชัดเจนตรงประเด็น ความน่าสนใจ การนำไปประยุกต์ใช้ และการส่งทันเวลาตามกำหนด	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตามประเด็นการให้คะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน</u> คะแนนดีมาก (๙-๑๐) ดี(๗-๘)พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)	ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ คะแนนจริง ๑๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งชิ้นงานตามเวลาที่วิทยากรกำหนด
๕	การประเมินการนำเสนอ ผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ เทคนิคการนำเสนอ ความครอบคลุมเนื้อหาตามหน่วยการเรียนรู้ การประยุกต์ใช้ และการตรงต่อเวลา	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตามประเด็นการให้คะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้ <u>กรณีคะแนนประเมิน ๕ คะแนน</u> ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้(๓) ปรับปรุง(ต่ำกว่า๓) <u>คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน</u> ดีมาก(๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้(๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	ส่วนที่ ๑และ ส่วนที่ ๒ คะแนนจริง ๓๐ คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	วิทยากรประเมินในวันที่มีกิจกรรมนำเสนอและส่งคะแนนให้กับผู้บริหารโครงการ

แบบ ปก.ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
๖	การสรุปองค์ความรู้ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒	ประเมินจาก ๓ ประเด็น ได้แก่ ความคิดรวบยอด การบูรณาการ ความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้	แต่ละชิ้นงานมีคะแนนตาม ประเด็นการให้คะแนนใน แต่ละส่วน ดังนี้ <u>คะแนนประเมิน ๑๐</u> <u>คะแนน ดีมาก</u> (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)	๑๐คะแนน	- วิทยากร ประจำกลุ่ม	ผู้เข้ารับการพัฒนาส่ง ชิ้นงานตามเวลาที่วิทยากร กำหนด
๗	แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับ การพัฒนา	เป็นการกรอกคะแนนของผู้เข้ารับ การพัฒนาทั้ง ๒ ส่วนตาม หลักสูตร	คะแนนส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ แต่ละส่วนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และ คะแนนเฉลี่ยทั้ง ๒ ส่วนรวมกันต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐๐คะแนน	กรรมการวัด และ ประเมินผล	วันสุดท้ายของการพัฒนา และส่งหลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา
๘	การสรุปผลการประเมินผู้เข้า รับการพัฒนา	ประเมินแบ่งเป็น ๒ ด้าน คือ <u>ด้านที่ ๑ ระยะเวลา</u> ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ <u>ด้านที่ ๒ หลักสูตร</u> ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะ* (๑๐๐	ได้คะแนนแต่ละส่วนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ รวม ๒ ส่วนได้คะแนน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และเวลาในการ	๑๐๐คะแนน	- กรรมการ วัดและ ประเมินผล	วันสุดท้ายของการพัฒนา

แบบ ปก.ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
		คะแนน)ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ส่วนที่ ๒ การสังเคราะห์บทบาทหน้าที่ฯ (๑๐๐ คะแนน)ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ทั้งนี้ คะแนนเฉลี่ยการประเมิน ๒ ส่วน (๑๐๐ คะแนน) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	พัฒนาไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐			
ปว.	การประเมินวิทยากรแต่ละ หน่วยการเรียนรู้	ประเมินวิทยากรตามรายการ ประเมิน จำนวน ๑๐ ข้อ ตามแบบ ประเมินในภาคผนวก ค	ประเมิน ๑๐ ประเด็น ๑ ละ ๕ ระดับ คือ ๕♦๔♦ ๓♦ ๒♦๑	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	ผู้เข้ารับการพัฒนาประเมิน หลังจากวิทยากรจัด กิจกรรมแต่ละหน่วย การเรียนรู้แล้วส่งให้กับ ผู้บริหารโครงการ
ปกค.	การประเมินโครงการ	ประเมินหลักสูตรและการบริหาร จัดการ จำนวน ๑๔ ประเด็น	ประเมิน ๑๕ ประเด็น ๑ ละ ๕ ระดับ คือ ๕♦๔♦ ๓♦ ๒♦๑	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	ผู้เข้ารับการพัฒนา ประเมินวันสุดท้ายของ การพัฒนาและส่งให้ ผู้บริหารโครงการ
รกพ.	รายงานผลการดำเนินการ พัฒนา	๑. ตามแบบรายงาน...สำหรับ ผู้บริหารโครงการ ๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับ การพัฒนา ตามแบบ ปก.ชพ.๘	---	--	ผู้บริหาร โครงการ	หลังจากเสร็จสิ้นการ พัฒนา

แบบ ปก.ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมินหรือ วันกำหนดส่ง
		๓. สรุปผลประเมินวิทยากร รายบุคคล ตามแบบ ปว. ๔. สรุปผลการประเมินโครงการ ตามแบบ ปคก.				

(ปก.ขพ.๑ สำหรับผู้บริหารโครงการ)

แบบประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ รุ่นที่
วันที่ ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

(ปก.ขพ๒ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินรายงานผลศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน						
		ครอบคลุมเนื้อหา (๑๐)	ความชัดเจนตรงประเด็น (๑๐)	รูปแบบการสรุป (๑๐)	การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติ (๑๐)	การส่ง ทันเวลา (๑๐)	คะแนนรวม (๕๐)	คะแนนจริง ๑๐ คะแนน

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

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

(ปก.ชพ.๓ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน						คะแนน จริง
		ความร่วมมือ ในกิจกรรม	ความ รับผิดชอบ	การเสนอ ความคิดเห็น	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	การเป็นผู้นำ หรือผู้ตามที่ดี	การตรงเวลา	
		๕	๕	๕	๕	๕	๕	
								๓๐

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)

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

แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....
ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน						
		ความสอดคล้องกับจุดประสงค์ (๑๐)	ความชัดเจนตรงประเด็น (๑๐)	ความน่าสนใจ (๑๐)	การนำไปประยุกต์ใช้ (๑๐)	การส่งทันเวลาตามกำหนด (๑๐)	คะแนนรวม (๕๐)	คะแนนจริง ๑๐ คะแนน

หมายเหตุ คะแนนเต็ม ๑๐ ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)
(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (.....) (.....)

(ปก.ชพท ๕ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้.....

ชื่อผลงาน.....วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน				คะแนนจริง
		เทคนิค การนำเสนอ	ความครอบคลุม เนื้อหาตามหน่วย การเรียนรู้	การประยุกต์ใช้	การตรงต่อเวลา	
		๕	๕	๑๐	๑๐		๓๐

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

คะแนนเต็ม ๕ ระดับคะแนน ดีมาก (๕) ดี (๔) พอใช้ (๓) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๓)

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

(ปก.ขพ.๖ สำหรับวิทยากรประจำกลุ่ม)

แบบประเมินสรุปองค์ความรู้

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

ส่วนที่.....วันที่.....

ชื่อ..... สกุล เลขที่

เลขที่	ชื่อ - สกุล	ความคิดรวบ ยอด (๑๐ คะแนน)	การบูรณาการ ความรู้ (๑๐ คะแนน)	การนำไป ประยุกต์ใช้ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๓๐ คะแนน)	คะแนน จริง (๑๐ คะแนน)

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

(ปก.พ.๗ สำหรับคณะกรรมการวัดและประเมินผล)

แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ณ หน่วยพัฒนา จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ ๑							ส่วนที่ ๒							คะแนนรวม ๒ ส่วน	คะแนนเฉลี่ย ๒ ส่วน
		การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	สรุปองค์ความรู้	การทดสอบ	รวม	การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ชิ้นงาน	การนำเสนอ	สรุปองค์ความรู้	การทดสอบ	รวม		
		๑๐	๓๐	๑๐	๓๐	๑๐	๑๐	๑๐๐	๑๐	๓๐	๑๐	๓๐	๑๐	๑๐	๑๐๐	๒๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ ช่อง “รวม” และ “ช่องคะแนนเฉลี่ย ๒ ส่วน” ของผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ให้กรอกด้วยหมึกสีแดง

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

(ปร. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา)

แบบประเมินวิทยากรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่.....หน่วยการเรียนรู้ ที่ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....

ชื่อวิทยากร.....บรรยายวันที่.....เวลา.....น.

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากร โดยทำเครื่องหมาย (✓)

ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในโอกาสต่อไป

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	วิทยากรมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาที่ใช้พัฒนา					
๒	วิทยากรพูดได้ตรงประเด็นและชัดเจน					
๓	วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้เข้าใจง่าย					
๔	วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าพัฒนามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
๕	บุคลิกภาพของวิทยากร					
๖	เอกสารประกอบการอบรม ชัดเจน เข้าใจง่าย					
๗	การใช้สื่อประกอบมีความเหมาะสม					
๘	ระยะเวลาเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ					
๙	เนื้อหาสาระสอดคล้องกับหัวข้อการบรรยาย					
๑๐	เนื้อหาหน่วยการเรียนรู้มีประโยชน์ นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติได้					

๑๑. สิ่งที่ท่านพอใจวิทยากรท่าน

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

๑๒. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

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

๑๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม.

.....
.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(ปคก. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา)

แบบประเมินโครงการ

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
เข้ารับการพัฒนา ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รุ่นที่

ประเมินวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการพัฒนาเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒	การพัฒนาครั้งนี้เสริมสร้างเจตคติ และพฤติกรรมในทางที่ดีเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๓	ท่านมั่นใจว่าจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๔	ท่านคิดว่าการพัฒนาครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕	เนื้อหาวิชาในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหารการศึกษาเพียงใด....	.....	.....	.....	.....	.....
๖	สัดส่วนระหว่างการพัฒนาภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมเพียงใด..	.....	.....	.....	.....	.....
๗	วิทยากรพัฒนาโดยส่วนรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่านเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๘	กิจกรรมการพัฒนาในหลักสูตรเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่านระดับใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๙	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดการพัฒนา มีปริมาณเหมาะสมเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๐	การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๑	เอกสารประกอบการพัฒนามีคุณภาพเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๒	อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๓	ที่พัก สะดวก สะอาด เรียบร้อย เพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๔	ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ เพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

(รทพ. สำหรับผู้บริหารโครงการ)

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 ตามแบบรายงาน (รทพ.) สำหรับผู้บริหารโครงการ
๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ปกขพ.๘) (คณะกรรมการวัดและประเมินผลนำเสนอผู้บริหารโครงการ)
๓. สรุปผลประเมินวิทยากรรายบุคคล (ปว)
๔. สรุปผลการประเมินโครงการ (ปคก)

ภาคผนวก ค

๑. แบบลงทะเบียนของผู้เข้ารับการพัฒนา
๒. แบบทะเบียนประวัติ
๓. แบบแนะนำวิทยากร
๔. แบบขอบคุณวิทยากร
๕. แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา
๖. ใบลาป่วย ใบลากิจ

แบบแนะนำวิทยากร

ท่านสมาชิก ที่เคารพ

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

วิทยากรที่จะให้ความรู้แก่เรา ท่านจบการศึกษาระดับ

ระดับ..... จาก.....
ระดับ..... จาก.....
ระดับ..... จาก.....

ประสบการณ์ในการทำงาน

๑.
๒.
๓.

ผลงานทางวิชาการ

๑.
๒.
๓.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

.....

วิทยากรท่านนี้คือ

.....

ขอเรียนเชิญท่านวิทยากรบรรยาย (ครับ, ค่ะ)

หมายเหตุ แบบฟอร์มแนะนำวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้แนะนำวิทยากรสามารถดัดแปลงได้
ตามความเหมาะสม

แบบขอบคุณวิทยากร

ท่านวิทยากรที่เคารพ

กระผม (ดิฉัน) ในนามของผู้เข้ารับการพัฒนา รู้สึกซาบซึ้ง และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
ที่ท่านได้ให้เกียรติสละเวลาบรรยายเรื่อง.....

.....

(พูดเนื้อหาสาระ) พวกเราจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์.....

.....

โอกาสนี้พวกเราขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงอีกครั้งหนึ่ง (ปรบมือพร้อมกันตามนัด)

หมายเหตุ แบบฟอร์มขอบคุณวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้ขอบคุณวิทยากรสามารถดัดแปลงได้
ตามความเหมาะสม

แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา

เขียนที่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร.....

รุ่นที่.....ตั้งแต่วันที่.....

ขออนุญาตออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนาเพื่อไปดำเนินการ.....

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

เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ขณะออกนอกหน่วยดำเนินการพัฒนา

สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....และผู้ใกล้ชิดชื่อ.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/ผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาป่วย ลากิจส่วนตัว
เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด.....
ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
ในวันที่

ในระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
หรือบุคคลใกล้ชิดชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/ผู้อำนวยการหน่วยการพัฒนา
เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ
(.....)

ภาคผนวก ง

ใบกิจกรรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ใบกิจกรรม

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากตำรา เอกสาร บทความ งานวิจัย สื่อ อิเล็กทรอนิกส์และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในหน่วยการเรียนรู้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ทักษะในการบริหารจัดการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ กระบวนทัศน์และกลยุทธ์การสร้างความเป็นผู้นำทาง
วิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการ
บริหารจัดการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนพัฒนาคุณภาพ
การปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการ
สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ กลยุทธ์และการวางแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการที่มี
ประสิทธิภาพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ การวิเคราะห์ และการสร้างความตระหนักในบทบาท
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาตาม
วิสัยฐานะชำนาญการพิเศษ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับ
ผู้บริหารการศึกษา

๒. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากข้อ ๑ สรุปสร้างองค์ความรู้และจัดทำรายงานประกอบด้วย บทนำ เนื้อเรื่อง สรุป แนวทางการประยุกต์สู่การปฏิบัติในสถานศึกษาจำแนกเป็นรายหน่วยการเรียนรู้ ๑ – ๓ ตามลำดับ รวมกันไม่เกิน ๑๐ หน้า (ไม่รวมบรรณานุกรม) ส่งให้วิทยากรประจำกลุ่ม ในวันพุธที่ ๑๕

ภาคผนวก จ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร
ชำนาญการพิเศษ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/
กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

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. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากร
ทางการศึกษา |
| ๒. รศ.ดร.พฤทธิ ศิริบรรณพิทักษ์ | อนุกรรมการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา |
| ๓. นายธเนศ ขำเกิด | ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร |

คณะกรรมการพิจารณาคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการ
พิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. ดร.ศกวรรณ เป็ลย่นขำ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา |
| ๒. นายภุชฎี ศรีบรรพต | รองผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นายประสิทธิ์ แสงพินิจ | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
จังหวัดนครราชสีมา |
| ๔. นายบุญส่ง จำปาโพธิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพุน สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา |
| ๕. นายพรสมบัติ คำตรง | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๘ |
| ๖. ดร. แสน สมนึก | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ |

๗. นางจริยา เอียบสกุล	ครูเชี่ยวชาญ วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๘. ดร. สุพจน์ เกิดสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสุธีวิทยา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๙. นางเบญจางค์ ถิ่นธานี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๑๐. นางสาวอรวิดี ธานี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. นายสันติ พยัคฆ์ขาม	นายช่างเทคนิคชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๒. นายมารุต ชื่นนิมพลี	พนักงานราชการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
๑๓. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๔. นางวิภา ปัญญาวัฒน์	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๕. นายนายสง่า โพธิ์วัง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๖. นางสาวนงเยาว์ ภูแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๗. นางอรุณี รุ่มนุ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๘. นางจินตนา สินธุ์พันธ์ประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. นายกิติเดช จันทศรีวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๐. นางสุธิษา สีขาว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๑. นางชัชฎา พารุ่ง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๒. นางสาวสุรัสวดี มุสิกบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .
๒๓. นางสุพรรณณี สมิต	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๔. นางสาวสุนทรี ไกรกาบแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๕. นางรจนา พิมพวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู

	คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๖. นางณัฐพร เล็กเลิศศิริวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
๒๗. นางชุตินญา หิรัญคุปต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา .
๒๘. นางอรวรรณ วงษ์ประคอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา
๒๙. นางสาวนพมาศ ณะมาชิต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา .
๓๐. นางอรุณ ใบแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา
๓๑. นางอำพร จิตรใจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา
๓๒. นางกรรรัตน์ โชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา

**คณะทำงานจัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการ
พิเศษหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ**

๑. ดร.สงบ อินทรมณี	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา	ประธานอำนวยการ จัดทำคู่มือ
๒. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าโครงการ
๓. นายวิสูตร ปฐมโรจนฤทธิ์	ครู ค.ศ.3 สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
๔. นางแก้วตา ไทรงาม	ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๕. นายณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๖. นางสุรีย์พร จิ่งประเสริฐศรี	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	

๗. นางจิรัฐ อนุเชิงชัย

ครู ค.ศ.3 สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และ
บุคลากรทางการศึกษา .

คณะทำงาน

๘. ดร.อรรถัย ศักดิ์สูง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร
ทางการศึกษา

คณะทำงานและ
เลขานุการ