



คู่มือการพัฒนาครู
ตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อน
เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ.๒๕๕๗



สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ จังหวัดกาญจนบุรี กระทรวงศึกษาธิการ
อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานศึกษาธิการภาค ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการพัฒนาครูตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา ผู้ดำเนินการ และผู้เข้ารับการพัฒนามีแนวทางดำเนินการพัฒนา เพื่อให้มีความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การพัฒนาบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และ ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับการเพิ่มพูนสมรรถนะที่จะไปปฏิบัติงาน ในตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ คณะกรรมการ และคณะทำงานทุกท่าน ที่ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการพัฒนา จนได้คู่มือการพัฒนาครูที่สมบูรณ์สามารถนำไปใช้ได้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หน่วยดำเนินการพัฒนา ผู้เข้ารับการพัฒนา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนา จะได้ประโยชน์จากการศึกษาคู่มือการพัฒนาครูฉบับนี้ และสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการพัฒนาต่อไป

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
คู่มือการพัฒนาครูตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	
ชำนาญการพิเศษ.....	๑
๑. ความเป็นมา.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	
ชำนาญการพิเศษ.....	๑
๓.๑ หลักการ.....	๒
๓.๒ วัตถุประสงค์.....	๒
๓.๓ โครงสร้างหลักสูตร.....	๒
๔. รายละเอียดหลักสูตร.....	๒
ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน.....	๒
ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ.....	๓
ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้.....	๓
๕. วิธีการเรียนรู้.....	๔
๖. แนวทางการดำเนินการพัฒนา.....	๔
๖.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๔
๖.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	๔
๖.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา.....	๕
๖.๔ สำนักงานศึกษาธิการภาค.....	๕
๖.๕ บทบาทผู้บริหารโครงการ.....	๖
๖.๖ บทบาทคณะกรรมการวิชาการ.....	๗
๖.๗ บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล.....	๗
๖.๘ บทบาทวิทยากร.....	๗
๖.๙ บทบาทวิทยากรพี่เลี้ยง.....	๗
๗. การประเมินผลการพัฒนา.....	๘
๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	๘
๙. กลไกและเงื่อนไขความสำเร็จ.....	๘
๑๐. ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร.....	๙
กลุ่มที่ ๑ ระยะเวลาการพัฒนา ๓ วัน.....	๙
กลุ่มที่ ๒ ระยะเวลาการพัฒนา ๕ วัน.....	๑๐

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๑๑. กระบวนการบริหารโครงการ.....	๑๑
ระยะที่ ๑ กิจกรรมก่อนการพัฒนา.....	๑๑
ระยะที่ ๒ กิจกรรมระหว่างการพัฒนา.....	๑๑
ระยะที่ ๓ กิจกรรมหลังการพัฒนา.....	๑๑
๑๒. แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา.....	๑๑
ภาคผนวก.....	๑๓
ภาคผนวก ก.....	๑๔
หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็น วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่ เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด).....	๑๗
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ.....	๒๐
ภาคผนวก ข.....	๒๕
โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มี และเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ.....	๒๖
แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ.....	๒๗
แบบประเมินด้านที่ ๑ เวลาเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๑).....	๓๑
แบบประเมินรายงานผลการศึกษาด้วยตนเอง (ครู ชพ.๒).....	๓๒
แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๓/๑-๓).....	๓๓
แบบประเมินชิ้นงานกลุ่ม – เดี่ยวของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๔/๑-๓).....	๓๖
แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาส่วนที่ ๑ - ๓ (ครู ชพ.๕).....	๓๙
แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ครู ชพ.๖).....	๔๐
แบบประเมินวิทยากร (ปว.).....	๔๑
แบบประเมินโครงการ (ปคก.).....	๔๒
แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงาน).....	๔๓
ภาคผนวก ค.....	๔๔
ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร กลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒.....	๔๕
แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา.....	๔๗
แบบบัญชีลงเวลาผู้เข้ารับการพัฒนา.....	๔๘
แบบทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา.....	๔๙
แบบแนะนำวิทยากร.....	๕๐
แบบขอบคุณวิทยากร.....	๕๑

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา.....	๕๒
ใบลาป่วย ลากิจ.....	๕๓
ภาคผนวก ง.....	๕๔
สิ่งที่ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทราบและปฏิบัติ.....	๕๕
ใบกิจกรรมการศึกษาด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนา.....	๕๖
ภาคผนวก จ.....	๕๘
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๔๕๓/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ	๕๙
การพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อน	
เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔.....	
รายชื่อคณะทำงาน.....	๖๓

คู่มือการพัฒนาครู
ตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีนโยบายที่จะพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีผู้ที่ได้ยื่นคำขอให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และผ่านการประเมินด้านที่ ๑ (วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ) และด้านที่ ๒ (คุณภาพการปฏิบัติงาน) แล้ว แต่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วมีมติไม่อนุมัติ จากการสำรวจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีผู้ประสงค์ที่จะขอเข้ารับการพัฒนา จำนวน ๑,๗๒๕ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้มีการประชุมหารือเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เพื่อเตรียมการและปรึกษาหารือในการดำเนินงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมี รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (นายอนันต์ ระวังทุกข์) เป็นประธานการประชุม สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทน ก.ค.ศ. ผู้แทนสำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สพฐ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผลการประชุมมีมติให้ใช้หลักสูตรการพัฒนาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๐๑๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๒ (Face to Face) โดยความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ร่วมกันดำเนินการพัฒนา โดยมีสำนักงานศึกษาธิการภาคเป็นหน่วยดำเนินการพัฒนา

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาครู ตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาครู ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยดำเนินการพัฒนาและผู้เข้ารับการพัฒนา มีแนวทางในการพัฒนาครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้เป็นไปตามหลักสูตรและได้มาตรฐานเดียวกัน

๓. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๓.๑ หลักการ

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นหลักสูตรกลางเสริมเพิ่มเติมที่มีความยืดหยุ่น ทั้งสาระการเรียนรู้และวิธีการเรียนรู้ โดยใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการพัฒนาคุณภาพเชิงบูรณาการ ผู้ใช้หลักสูตรสามารถปรับให้เหมาะสมสอดคล้องกับสมรรถนะของข้าราชการครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๓.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๓ โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด) แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ สำหรับข้าราชการครูที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๒ ใน ๓ คน โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ระยะเวลาการพัฒนา ๓ วัน หรือน้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน (ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง)

กลุ่มที่ ๒ สำหรับข้าราชการครูที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๑ ใน ๓ คน หรือไม่ผ่านเกณฑ์จากกรรมการทั้ง ๓ คน โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ระยะเวลาการพัฒนา ๕ วัน หรือน้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน (ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง)

๔. รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ทั้ง ๓ ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้

๒. สาระการเรียนรู้

๑) หลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้

๒) เนื้อหาสาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือวิชาที่รับผิดชอบ

๓) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้และการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒. สาระการเรียนรู้

๑) แนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๑) ความหมายการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) การศึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Study)

๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๑) การจัดการเรียนรู้ตามทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ด้วยตน

(Constructivism)

(๒) การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Co - operative Learning)

(๓) การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี (Technology – Related

Instruction)

(๔) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์ (Experimental

Instruction)

(๕) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integration)

(๖) การจัดการเรียนรู้แบบอื่น ๆ

๓) การประเมินผลการเรียนรู้

(๑) หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้

(๒) รูปแบบการประเมินผลการเรียนรู้

(๓) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้

๔) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๒. สาระการเรียนรู้

๑) หลักการ แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๒) รูปแบบการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓) ขั้นตอนการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

(๑) การวิเคราะห์ปัญหา

(๒) การพัฒนานวัตกรรม

(๓) การใช้นวัตกรรม

(๔) การประเมินและการสรุปผลการใช้นวัตกรรม

- (๕) การเขียนรายงานการพัฒนานวัตกรรม
- ๔) การนำเสนอผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๕) การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๖) ปฏิบัติการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๕. วิธีการเรียนรู้

การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการพัฒนาโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การชี้แนะ หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำชิ้นงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานของตนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

๖. แนวทางการดำเนินการพัฒนา

การดำเนินการพัฒนาครูตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด) มีแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)

๖.๑.๑ กำหนดองค์ประกอบและรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาให้ครบถ้วนชัดเจน ปฏิบัติได้ อาทิ หลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ แนวทางการดำเนินการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น โดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ (กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินด้านที่ ๓ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)

๖.๑.๒ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรับผิดชอบ

ดำเนินการพัฒนา โดยร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๒.๑ วางแผนการพัฒนา โดยศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู เพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะที่ ก.ค.ศ. กำหนด ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้เข้ารับการพัฒนา สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา แล้วกำหนดแนวทางดำเนินการ

๖.๒.๒ จัดทำคู่มือการพัฒนาครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะร่วมกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา แล้วเสนอให้ ก.ค.ศ. เห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา จัดทำเอกสาร และสื่อต่าง ๆ สนับสนุนการพัฒนา คัดเลือกหน่วยงานที่จัดการพัฒนาที่มีศักยภาพสูง และประสานงานกับหน่วยงานที่จัดการพัฒนา แล้วจัดข้าราชการครูเข้ารับการพัฒนา

๖.๒.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดที่สมัครเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

๖.๒.๔ รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา และทำหนังสือแจ้งไปยังสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

๖.๒.๕ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้รับผิดชอบและสนับสนุนด้านงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖.๒.๖ นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินการพัฒนาของหน่วยงานที่จัดการพัฒนาในภาพรวมแต่ละรุ่น แล้วรายงานผลการพัฒนาต่อ สำนักงาน ก.ค.ศ.

๖.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครู เป็นหน่วยที่รับผิดชอบการพัฒนา โดยร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการภาคเป็นเครือข่ายในการพัฒนาครูหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมิน ด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด)

๖.๓.๒ ประชุมปฏิบัติการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร คู่มือการพัฒนา แผนการจัดการเรียนรู้ ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานศึกษาธิการภาค

๖.๓.๓ เสนอคู่มือการพัฒนาครู ให้ ก.ค.ศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา

๖.๓.๔ นิเทศ ติดตามผลการดำเนินการพัฒนาในภาพรวมแต่ละรุ่น แล้วรายงานผลการพัฒนาต่อสำนักงาน ก.ค.ศ.

๖.๓.๕ รายงานผลผู้ผ่านการพัฒนาจากสำนักงานศึกษาธิการภาคเสนอต่อ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบ

๖.๓.๖ จัดทำคู่มือผู้ผ่านการพัฒนาเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานลงนาม

๖.๓.๗ นำส่งคู่มือผู้ผ่านการพัฒนาไปยังสำนักงานศึกษาธิการภาค

๖.๓.๘ สรุปรายงานผลการดำเนินการพัฒนาในภาพรวม เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๖.๔ สำนักงานศึกษาธิการภาค

๖.๔.๑ การเตรียมการ

๖.๔.๑.๑ แจ้งรายชื่อและจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา พร้อมวัน เวลา สถานที่ ตารางการพัฒนาให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ทราบก่อนดำเนินการพัฒนา ๑๕ วัน

๖.๔.๑.๒ วางแผนดำเนินการพัฒนา ประสานส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการพัฒนา

๖.๔.๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานทำหน้าที่ ผู้บริหารโครงการ วิทยากร วิทยากรพี่เลี้ยง กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๖.๔.๑.๔ จัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผล และบทบาทของคณะกรรมการต่าง ๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา

๖.๔.๑.๕ จัดส่งคู่มือการพัฒนา และรายละเอียดในการพัฒนาให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าก่อนการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๖.๔.๑.๖ คัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มีศักยภาพสูง และเป็นที่ยอมรับเป็นวิทยากร

๖.๔.๑.๗ คัดเลือกและประสานวิทยากรพี่เลี้ยง

๖.๔.๒ การดำเนินการ

๖.๔.๒.๑ ประสานงาน ทำความเข้าใจกับวิทยากร วิทยากรพี่เลี้ยงและผู้เข้ารับการพัฒนากี่ยวกับหลักสูตรและการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ทดสอบก่อนการพัฒนา เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร จัดให้มีการพัฒนาในช่วงวันหยุด เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ของข้าราชการครู จัดให้มีวิทยากรพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาแนะนำตลอดช่วงระยะเวลาการพัฒนา ประเมินผลระหว่างการพัฒนา และทดสอบหลังการพัฒนา เพื่อเปรียบเทียบความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร

๖.๔.๒.๒ ดำเนินการพัฒนาครูก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ตามหลักสูตรและเป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาที่กำหนดโดยต้องดำเนินการพัฒนา ในช่วงวันหยุดเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗

๖.๔.๒.๓ อนุมัติผลผู้ผ่านการพัฒนาตามแบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ครู ชพ.๖) และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพัฒนา

๖.๔.๒.๔ นำส่งผลการพัฒนาตามแบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ครู ชพ.๖) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ) ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ในวันสุดท้ายของการพัฒนา เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

๖.๔.๒.๕ มอบวุฒิบัตรให้ผู้ผ่านการพัฒนา และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพัฒนาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาของผู้ผ่านการพัฒนา

๖.๔.๒.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา) ให้สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุดการพัฒนาแต่ละรุ่น

๖.๕ บทบาทผู้บริหารโครงการ

๖.๕.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๖.๕.๒ ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ

๖.๕.๓ จัดเตรียมเอกสารความรู้ ใบบางน แบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดในคู่มือการพัฒนา

๖.๕.๔ ดำเนินการพัฒนาตามกระบวนการและขั้นตอน อย่างเป็นระบบให้บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนด

๖.๕.๕ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร วิทยากรพี่เลี้ยง ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้องตลอดโครงการ

๖.๕.๖ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

๖.๕.๗ กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๖.๕.๘ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล

๖.๕.๙ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ

๖.๕.๑๐ รายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

๖.๖ บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

๖.๖.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ หลักสูตร คู่มือการพัฒนา

๖.๖.๒ พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๖.๖.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำวิชาการ ให้แก่วิทยากร ผู้เข้ารับการพัฒนา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๗ บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

๖.๗.๑ ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผล แบบประเมินต่างๆ ของหลักสูตร ในคู่มือการพัฒนา

๖.๗.๒ ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่วิทยากร หรือวิทยากรพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้อง

๖.๗.๓ จัดเตรียมข้อสอบและกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา

๖.๗.๔ รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากร พี่เลี้ยงและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลผล

๖.๗.๕ กรอกรคะแนน (ตามแบบกรอกรคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา) ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การ พัฒนาส่วนที่ ๑-๓ แบบครู ชพ.๖) ผู้ลงชื่อผู้กรอกรคะแนน คือ กรรมการวัดและประเมินผล ผู้ตรวจทาน คือ ผู้บริหารโครงการ

๖.๗.๖ สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (ตามแบบสรุปผลการประเมิน ผู้เข้ารับ การพัฒนา) ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ แบบ ครู ชพ.๖) ผู้ลงชื่อในแบบประเมิน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ วัดและประเมินผล เป็นประธานกรรมการ กรรมการวัดและประเมินผล ๑ คน เป็นกรรมการ ผู้บริหารโครงการ ๑ คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค เป็นผู้อนุมัติผลการพัฒนา

๖.๘ บทบาทวิทยากร

๖.๘.๑ ศึกษาคู่มือการพัฒนา และแผนการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบให้เข้าใจ อย่างชัดเจน

๖.๘.๒ จัดกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ตามขอบข่ายสาระ และแนวทางการ จัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

๖.๘.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ

๖.๘.๕ เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมทั้ง ให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้

๖.๙ บทบาทวิทยากรพี่เลี้ยง

๖.๙.๑ ศึกษาคู่มือการพัฒนา และแผนการจัดการเรียนรู้ ให้เข้าใจ

๖.๙.๒ ร่วมวางแผนการจัดการกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่ วิทยากร

๖.๙.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้เข้ารับการพัฒนาตลอดช่วงระยะเวลาการพัฒนา

- ๖.๙.๔ เป็นผู้ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๖.๙.๕ ตรวจสอบข้อสอบและประเมินชิ้นงานตามโครงสร้างการประเมิน
- ๖.๙.๖ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในคู่มือการพัฒนา

๗. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูมีหลักการ วิธีการ เครื่องมือประเมิน และเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๗.๑ หลักการ

เป็นการประเมินผลเพื่อการพัฒนาโดยยึดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตามหลักสูตร เป็นสำคัญ

๗.๒ วิธีการและเครื่องมือประเมิน

ให้มีการประเมินผลทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติ โดยใช้วิธีการและเครื่องมืออย่างหลากหลาย เช่น การทดสอบ การสังเกต การสอบถาม การตรวจชิ้นงาน เป็นต้น

๗.๓ เกณฑ์การประเมิน

ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการประเมิน ดังนี้

๗.๓.๑ ระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

๗.๓.๒ คะแนนผลสัมฤทธิ์การพัฒนาแต่ละส่วนตามโครงสร้างหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครูเป็นหน่วยที่รับผิดชอบการพัฒนา โดยร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๙. กลไกและเงื่อนไขความสำเร็จ

การดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูจะประสบผลสำเร็จได้ ขึ้นอยู่กับกลไกและเงื่อนไขความสำเร็จ ดังต่อไปนี้

๙.๑ หน่วยงานกำหนดหลักสูตรการพัฒนา

สำนักงาน ก.ค.ศ.ต้องกำหนดองค์ประกอบและรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาให้ครบถ้วนชัดเจน ปฏิบัติได้ อาทิ หลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ แนวทางดำเนินการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น โดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ

๙.๒ ส่วนราชการต้นสังกัดและผู้บังคับบัญชา

ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครู ต้องวางแผนการพัฒนา แปลงหลักสูตรการพัฒนาสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของข้าราชการครู จัดทำคู่มือการพัฒนา คัดเลือกหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีความพร้อมและมีศักยภาพสูงเป็นหน่วยงานที่จัดการพัฒนาข้าราชการครู จัดเตรียมงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ จัดหาข้อมูล แหล่งการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลือการพัฒนาข้าราชการครู รวมทั้งนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาต่อสำนักงาน ก.ค.ศ.

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการพัฒนาข้าราชการครู และนำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล แล้วรายงานส่วนราชการต้นสังกัด

๙.๓ หน่วยงานที่จัดการพัฒนา

หน่วยงานที่จัดการพัฒนาต้องดำเนินการ ดังนี้

๙.๓.๑ จัดทำกำหนดการพัฒนา

๙.๓.๒ เอกสารประกอบการพัฒนาส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า

๙.๓.๓ คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีวิสัยทัศน์ มีความรอบรู้ มีความสามารถ รวมทั้งมีความพร้อม มีประสบการณ์ และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการเกี่ยวกับเรื่อง ที่จัดการเรียนรู้ และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม มีเทคนิคในการจัดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ยึดผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ พร้อมจัดทำหรือจัดหาสื่อและนวัตกรรมการพัฒนาให้มีคุณภาพ มีความสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนา และเพียงพอ สำหรับการศึกษาค้นคว้า

๙.๓.๔ จัดเตรียมสถานที่ ห้องประชุมที่เหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีแหล่งศึกษาค้นคว้า อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนา

๙.๔ ครูผู้เข้ารับการพัฒนา

ครูผู้เข้ารับการพัฒนาต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเอง เข้ารับการพัฒนา บันทึกการพัฒนา ตนเอง รายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชา แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน และนำไปใช้ ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน

๙.๕ การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุง พัฒนา ใช้เครื่องมือและวิธีการประเมินหลากหลายและได้มาตรฐาน โดยยึดวัตถุประสงค์ของการพัฒนา เป็นสำคัญ

๑๐. ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร

กลุ่มที่ ๑ ระยะเวลาการพัฒนา ๓ วัน มีกำหนดการดังนี้

วันที่หนึ่ง ของการพัฒนา

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียน ส่งรายงานการศึกษาด้วยตนเอง ปฐมนิเทศ และพิธีเปิด
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๐ น.	ทดสอบก่อนการพัฒนา ๔๐ นาที
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วันที่สอง ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)

วันที่สาม ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๔๐ น.	ทดสอบหลังการพัฒนา
เวลา ๑๖.๔๐ - ๑๗.๐๐ น.	ประเมินโครงการ ปิด

หมายเหตุ ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กลุ่มที่ ๒ ระยะเวลาการพัฒนา ๕ วัน มีกำหนดการดังนี้

วันที่หนึ่ง ของการพัฒนา

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียน ส่งรายงานการศึกษาตนเอง ปฐมนิเทศ และพิธีเปิด
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนการพัฒนา ๔๐ นาที
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้ (ต่อ)

วันที่สอง ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ต่อ)

วันที่สาม ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)

วันที่สี่ ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)

วันที่ห้า ของการพัฒนา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๔๐ น.	ทดสอบหลังการพัฒนา
เวลา ๑๖.๔๐ - ๑๗.๐๐ น.	ประเมินโครงการ ปิด

หมายเหตุ ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑๑. กระบวนการบริหารโครงการ

แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ กิจกรรมก่อนการพัฒนา

๑. ขออนุมัติโครงการและกิจกรรมโครงการ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ผู้บริหารโครงการ วิทยากร วิทยากรที่เลี้ยง กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล และกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๓. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนา การวัดและประเมินผล และบทบาทของคณะกรรมการต่างๆ ก่อนดำเนินการพัฒนา
๔. เชิญประธานพิธีเปิด-ปิด เตรียมคำกล่าวรายงาน และ คำกล่าวเปิด-ปิด
๕. ประสาน เชิญวิทยากร ขอประวัติ สื่อ เอกสารประกอบการพัฒนา
๖. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ เช่น ตารางการพัฒนา รายชื่อ ป้ายชื่อของผู้เข้ารับการพัฒนาและวิทยากร บัญชีรับลงทะเบียน บัญชีลงเวลา ทะเบียนประวัติ แฟ้มเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการพัฒนา เป็นต้น
๗. ประสานที่พัก ห้องประชุม โสตทัศนอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ป้ายเวที โต๊ะหมู่บูชา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. เตรียมแบบประเมินโครงการและแบบประเมินต่าง ๆ

ระยะที่ ๒ กิจกรรมระหว่างการพัฒนา

๑. รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา
๒. ดำเนินการปฐมนิเทศและพิธีเปิด
๓. ดำเนินการพัฒนาตามตารางการพัฒนา
๔. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา วิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง
๕. วัดและประเมินผลการพัฒนา
๖. จัดเตรียมวุฒิบัตรผู้ผ่านการพัฒนา
๗. ประเมินผลโครงการ
๘. พิธีปิด

ระยะที่ ๓ กิจกรรมหลังการพัฒนา

สรุปและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ส่วนราชการและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทราบ (แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา)

๑๒. แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

ครูผู้เข้ารับการพัฒนาต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเอง เข้ารับการพัฒนาบันทึกการพัฒนาตนเอง รายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชา แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน และนำไปใช้ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษา ค้นคว้าสาระการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และจัดทำรายงานตามที่หลักสูตรกำหนดก่อนเข้ารับการพัฒนา
๒. เข้ารับการพัฒนาตามเวลาที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ในกรณีจำเป็นต้องลา กิจ ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรที่เลี้ยง

๔. ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมทุกกิจกรรมที่วิทยากรมอบหมาย
๕. ให้เกียรติวิทยากร และซักถามในประเด็นที่เป็นประโยชน์ด้วยถ้อยคำที่สุภาพ
๖. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
๗. ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ระหว่างเข้ารับการพัฒนา
๘. ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา
๙. ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด)
๒. หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

(สำเนา)



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๐๑๖๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่
เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด)จำนวน ๑ ชุด
(๒) หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด
(๓) หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด
(๔) หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด
(๕) หลักสูตรการพัฒนาศึกษานิเทศก์เพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด
(๖) แบบคำขอเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาเพื่อให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.ค.ศ. มีนโยบายที่จะพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีผู้ที่ได้
ยื่นคำขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และผ่านการประเมินด้านที่ ๑ (วินัย คุณธรรม
จรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพ) และด้านที่ ๒ (คุณภาพการปฏิบัติงาน) แล้วแต่มีผลการประเมิน
ด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และ อ.ก.ค.ศ.
เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วมีมติไม่อนุมัติ ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพต่อไป
จึงมีมติดังนี้

๑. อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีและเลื่อน
เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑)

๒. อนุมัติหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อน
วิทยฐานะ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒) - (๕)

๓. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการและหรือประสาน
การจัดการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อน
วิทยฐานะ โดยดำเนินการดังนี้

๓.๑ กำหนดจุดที่จะเป็นหน่วยพัฒนา/หน่วยประเมิน

๓.๒ ประสานการสรรหาวิทยากร โดยอาจขอความร่วมมือคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ ของสถาบันอุดมศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ ควรจัดให้มีการวัดและประเมินผล ดังนี้

(๑) ก่อนการพัฒนา ควรมีการประเมินในแต่ละกลุ่มสาระโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน เพื่อวิเคราะห์หาจุดเด่น – จุดด้อยสำหรับการปรับปรุงและพัฒนา

(๒) หลังการพัฒนา ควรมีการประเมินประมวลผลความรอบรู้ในแต่ละกลุ่มสาระโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน เพื่อวัดมาตรฐานประกอบการพิจารณาการผ่านเกณฑ์การพัฒนา

๓.๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจปรับรายละเอียดเกี่ยวกับสาระและวิธีการเรียนรู้ตามหลักสูตรฯ ดังกล่าว โดยใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรมผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (e-Training) เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ขอให้ประสานการดำเนินการเรื่องนี้กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ประเสริฐ งามพันธุ์

(นายประเสริฐ งามพันธุ์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙

**หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนเป็น
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓
(ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด)**

.....

หลักเกณฑ์

๑. ผู้ที่ยื่นคำขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้นอยู่ในปัจจุบัน และเป็นผู้ที่ได้ยื่น คำขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ผ่านการประเมินด้านที่ ๑ (วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ) และด้านที่ ๒ (คุณภาพการปฏิบัติงาน) แล้ว แต่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และอ.ก.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วมีมติไม่อนุมัติ โดยจำแนกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๒ ใน ๓ คน

กลุ่มที่ ๒ ผู้ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๑ ใน ๓ คน หรือไม่ผ่านเกณฑ์จากกรรมการทั้ง ๓ คน

๒. การยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ นี้ ให้ยื่นได้ ๑ ครั้ง ตามระยะเวลาที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. ให้นำผลการประเมินด้านที่ ๑ (วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ) และด้านที่ ๒ (คุณภาพการปฏิบัติงาน) ในครั้งสุดท้ายที่ประเมิน มาใช้ในการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษครั้งนี้ได้ โดยไม่ต้องประเมินอีก

๔. ผู้ขอฯ ทั้งกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒ ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ.กำหนด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนางาน

๕. เมื่อผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ.กำหนดแล้ว ให้ผู้นั้นปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำเอกสารผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ เพื่อเสนอขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต่อไป

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ หรืออาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

๗. การประเมินผลงานทางวิชาการ ให้ประเมินจากเอกสารผลงานทางวิชาการ และ อาจให้ผู้ขอแนะนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

๘. เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ให้ใช้เกณฑ์การตัดสิน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๘

๙. การพิจารณาอนุมัติผลการประเมินให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อนุมัติมีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการครบถ้วนบริบูรณ์

๑๐. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๑๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หมายถึงส่วนราชการด้วย และ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาให้หมายถึง อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการด้วย

วิธีการ

๑. ให้ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑ และประสงค์จะขอมีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์ฯ นี้ ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แล้วส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งหลักเกณฑ์ฯ

อนึ่ง สำหรับผู้ขอฯ ที่ยังไม่ทราบผลการประเมินในขณะที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งหลักเกณฑ์ฯ หากต่อมาได้รับทราบผลการพิจารณาไม่อนุมัติ และผู้นั้นประสงค์จะขอมีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์ฯ และวิธีการนี้ ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แล้วส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาไม่อนุมัติ

๒. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ และพิจารณาจำแนกผู้ขอฯ เพื่อเข้ารับการพัฒนาเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๒ ใน ๓

กลุ่มที่ ๒ ผู้ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) อยู่ในเกณฑ์ผ่านจากกรรมการ ๑ ใน ๓ คน หรือไม่ผ่านเกณฑ์จากกรรมการทั้ง ๓ คน

๓. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔. เมื่อผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ กลุ่มที่ ๑ ให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อย่างละ ๔ ชุด ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันสิ้นสุดการพัฒนา หากเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๔.๒ กลุ่มที่ ๒ ให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยผลการปฏิบัติงาน และผลงานทางวิชาการส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อย่างละ ๔ ชุด ภายใน ๑ ปี นับแต่วันสิ้นสุดการพัฒนา หากเกินเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๕. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินฯ ดังนี้

๕.๑ กลุ่มที่ ๑ เสนอคณะกรรมการประเมินที่ได้พิจารณาผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอฯ ชุดเดิม เป็นผู้พิจารณา

๕.๒ กลุ่มที่ ๒ เสนอคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งใหม่ตามบัญชีรายชื่อ

ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นผู้พิจารณา

๖. เมื่อคณะกรรมการประเมินเสร็จแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

๗. กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาแต่งตั้ง หากไม่อนุมัติ ผู้ขออาจส่งคำขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในปีต่อไป

๘. เมื่อดำเนินการแต่งตั้งแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

.....

**หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด)**

๑. หลักการ

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นหลักสูตรกลางเสริมเพิ่มเติมที่มีความยืดหยุ่น ทั้งสาระการเรียนรู้และวิธีการเรียนรู้ โดยใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการพัฒนาคุณภาพเชิงบูรณาการ ผู้ใช้หลักสูตรสามารถปรับให้เหมาะสมสอดคล้องกับสมรรถนะของข้าราชการครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด) แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

**กลุ่มที่ ๑ สำหรับข้าราชการครูที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ อยู่ในเกณฑ์ผ่านจาก
กรรมการ ๒ ใน ๓ คน โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ระยะเวลาการพัฒนา
๓ วัน หรือน้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ดังนี้**

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน (ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง)

**กลุ่มที่ ๒ สำหรับข้าราชการครูที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ อยู่ในเกณฑ์ผ่านจาก
กรรมการ ๑ ใน ๓ คน หรือไม่ผ่านเกณฑ์จากกรรมการทั้ง ๓ คน โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนา
แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ระยะเวลาการพัฒนา ๕ วัน หรือน้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้**

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการสอน (ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง)

๔. รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
ทั้ง ๓ ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้

๒. สารการเรียนรู้

- ๑) หลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้
- ๒) เนื้อหาสาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือวิชาที่รับผิดชอบ
- ๓) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งการประเมินผลการเรียนรู้และการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒. สารการเรียนรู้

๑) แนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- (๑) ความหมายการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) การศึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Study)

๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- (๑) การจัดการเรียนรู้ตามทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ด้วยตน

(Constructivism)

(๒) การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Co - operative Learning)

(๓) การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี (Technology – Related

Instruction)

(๔) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์ (Experimental

Instruction)

(๕) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integration)

(๖) การจัดการเรียนรู้แบบอื่น ๆ

๓) การประเมินผลการเรียนรู้

(๑) หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้

(๒) รูปแบบการประเมินผลการเรียนรู้

(๓) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้

๔) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๒. สารการเรียนรู้

๑) หลักการ แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๒) รูปแบบการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓) ขั้นตอนการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

- (๑) การวิเคราะห์ปัญหา
- (๒) การพัฒนานวัตกรรม
- (๓) การใช้นวัตกรรม
- (๔) การประเมินและการสรุปผลการใช้นวัตกรรม
- (๕) การเขียนรายงานการพัฒนานวัตกรรม
- ๔) การนำเสนอผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๕) การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๖) ปฏิบัติการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๕. วิธีการเรียนรู้

เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสอนแนว การสัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคิดทำชิ้นงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานของตนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น

๖. แนวทางดำเนินการพัฒนา

การดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครูและหน่วยงาน ที่จัดการพัฒนา ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ส่วนราชการต้นสังกัด

๖.๑.๑ การเตรียมการ

วางแผนการพัฒนา โดยศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู เพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะที่ ก.ค.ศ. กำหนด ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้เข้ารับการ พัฒนา สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา แล้วกำหนดแนวทางดำเนินการ

๖.๑.๒ การดำเนินการ

จัดทำคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ แล้วเสนอให้ ก.ค.ศ. เห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา จัดทำเอกสาร และสื่อต่าง ๆ สนับสนุนการพัฒนา คัดเลือก หน่วยงานที่จัดการพัฒนาที่มีศักยภาพสูง และประสานงานกับหน่วยงานที่จัดการพัฒนา แล้วจัด ข้าราชการครูเข้ารับการพัฒนา

๖.๑.๓ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผล

นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาของหน่วยงานที่จัดการ พัฒนาในภาพรวมแต่ละรุ่น แล้วรายงานผลการพัฒนาต่อ ก.ค.ศ.

๖.๒ หน่วยงานที่จัดการพัฒนา

๖.๒.๑ การเตรียมการ

วางแผนการพัฒนา โดยศึกษา วิเคราะห์จุดพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละ รุ่น สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา แปลงคู่มือการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ สำหรับนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละรุ่น จัดทำเอกสารการพัฒนาส่งให้ ข้าราชการครูผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าก่อนการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน จัดทำเครื่องมือ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน รวมทั้งคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีศักยภาพสูง และเป็นที่ยอมรับเป็นวิทยากร จัดผู้เข้ารับการพัฒนา

แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาและตามวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน โดยให้ผู้เข้ารับการ พัฒนาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนา

๖.๒.๒ การดำเนินการ

ประสานงาน ทำความเข้าใจกับวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนากับหลักสูตร และการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ทดสอบ ก่อนการพัฒนา เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของผู้เข้ารับการพัฒนาคตามหลักสูตร จัดให้มี การพัฒนาในช่วงวันหยุดหรือในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ ของข้าราชการครู จัดให้มีพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาแนะนำตลอดช่วงระยะเวลาการพัฒนา ประเมินผลระหว่าง การพัฒนา และทดสอบหลังการพัฒนา เพื่อเปรียบเทียบความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการพัฒนาค ตามหลักสูตร

๖.๒.๓ สรุปและรายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและส่วนราชการ ต้นสังกัดของข้าราชการครู

สรุปผลการพัฒนาข้าราชการครูเป็นรายบุคคลและในภาพรวมแต่ละรุ่น แจ้งผล การพัฒนาให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคทราบ แล้วรายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และ ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครู

๗. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูมีหลักการ วิธีการ เครื่องมือประเมิน และ เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๗.๑ หลักการ

เป็นการประเมินผลเพื่อการพัฒนาโดยยึดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตามหลักสูตรเป็นสำคัญ

๗.๒ วิธีการและเครื่องมือประเมิน

ให้มีการประเมินผลทั้งด้านความรู้ ทักษะและเจตคติ โดยใช้วิธีการและเครื่องมือ อย่างหลากหลาย เช่น การทดสอบ การสังเกต การสอบถาม การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน เป็นต้น

๗.๓ เกณฑ์การประเมิน

ผู้เข้ารับการพัฒนาคต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการพัฒนาคทั้งหมดและต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาคแต่ละส่วน ตามโครงสร้างหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครูเป็นหน่วยที่รับผิดชอบการพัฒนา โดยร่วมมือกับ เครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๙. กลไกและเงื่อนไขความสำเร็จ

การดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูจะประสบผลสำเร็จได้ ขึ้นอยู่กับกลไกและเงื่อนไข ความสำเร็จ ดังต่อไปนี้

๙.๑ หน่วยงานกำหนดหลักสูตรการพัฒนา

ก.ค.ศ. ต้องกำหนดองค์ประกอบและรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาให้ครบถ้วนชัดเจน ปฏิบัติได้ อาทิ หลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร รายละเอียดหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ แนวทาง ดำเนินการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา การประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น โดยให้สอดคล้องกับ

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ (กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินด้านที่ ๓ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่)

๙.๒ ส่วนราชการต้นสังกัดและผู้บังคับบัญชา

ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการครู ต้องวางแผนการพัฒนา แปลงหลักสูตรการพัฒนาสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของข้าราชการครู จัดทำคู่มือการพัฒนา คัดเลือกหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครือข่ายการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีความพร้อมและมีศักยภาพสูงเป็นหน่วยงานที่จัดการพัฒนาข้าราชการครู จัดเตรียมงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ จัดหาข้อมูล แหล่งการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ให้ความช่วยเหลือการพัฒนาข้าราชการครู รวมทั้งนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาต่อ ก.ค.ศ.

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการพัฒนาข้าราชการครู และนำผลการพัฒนาไปใช้เป็นส่วนสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล แล้วรายงานส่วนราชการต้นสังกัด

๙.๓ หน่วยงานที่จัดการพัฒนา

หน่วยงานที่จัดการพัฒนาต้องดำเนินการจัดทำกำหนดการพัฒนา เอกสารประกอบการพัฒนาส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้า โดยคัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีวิสัยทัศน์ มีความรอบรู้ มีความสามารถ รวมทั้งมีความพร้อม มีประสบการณ์ และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาการเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดการเรียนรู้ และสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม มีเทคนิคในการจัดกิจกรรมให้เข้ารับการพัฒนามีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ยึดผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำหรือจัดหาสื่อและ นวัตกรรมพัฒนาให้มีคุณภาพ มีความสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมการพัฒนา ตามหลักสูตรการพัฒนา และเพียงพอสำหรับการศึกษาค้นคว้าและจัดสถานที่ ห้องประชุมที่เหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีแหล่งศึกษาค้นคว้า อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนา

๙.๔ ข้าราชการครู

ข้าราชการครูผู้เข้ารับการพัฒนาต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเอง เข้ารับการพัฒนา บันทึกการพัฒนาตนเอง รายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชา แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน และนำไปใช้ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงาน

๙.๕ การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงอย่างเป็นระบบ เพื่อปรับปรุงพัฒนา ใช้เครื่องมือและวิธีการประเมินหลากหลายและได้มาตรฐาน โดยยึดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเป็นสำคัญ

ภาคผนวก ข

๑. โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรการพัฒนาศึกษา
๒. แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๓. แบบประเมินด้านที่ ๑ เวลาเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๑)
๔. แบบประเมินรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (ครู ชพ.๒)
๕. แบบประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๓/๑-๓)
๖. แบบประเมินชิ้นงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๔/๑-๓)
๗. แบบประเมินการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนา (ครู ชพ.๕/๑-๒)
๘. แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา ส่วนที่ ๑ - ๓ (ครู ชพ.๕)
๙. แบบสรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ (ครู ชพ.๖)
๑๐. แบบประเมินวิทยากร (ปว.)
๑๑. แบบประเมินโครงการ (ปกก.)
๑๒. แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา (แบบรายงาน...)

โครงสร้างคะแนน เกณฑ์การประเมิน
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

รายการประเมิน	ด้านที่ ๑ เวลาเข้ารับ การพัฒนา (จำนวน ชั่วโมงของ การพัฒนา)	ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา			หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาสาระ การสอน	ส่วนที่ ๒ การจัดการ เรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียน เป็นสำคัญ	ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนา การจัดการ เรียนรู้	
ผลจากการศึกษาด้วยตนเอง	ระยะเวลา เข้ารับการ พัฒนา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของ ระยะเวลา การพัฒนา ทั้งหมด	๑๐	๑๐	๑๐	
การมีส่วนร่วมกิจกรรม		๒๐	๒๐	๒๐	
ชิ้นงานเดี่ยว		-	๖๐	๖๐	
ชิ้นงานกลุ่ม		๖๐	-	-	
การทดสอบผลสัมฤทธิ์		๑๐	๑๐	๑๐	
รวม (คะแนน)		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
เกณฑ์การผ่านร้อยละ		๗๐	๗๐	๗๐	

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนา แต่ละส่วน ตามโครงสร้างหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

แนวทางการประเมินหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ ๑ ประเมินเวลาการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา								
แบบ ครู ขพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๑	ประเมินเวลาเข้ารับ การพัฒนาของผู้เข้า รับการพัฒนา	เวลาการเข้ารับการพัฒนาตลอด หลักสูตร	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	-	-	ผู้บริหารโครงการ และวิทยากรที่ เกี่ยวข้อง	ประเมิน ทุกวัน	วันสุดท้าย ของการพัฒนา
ด้านที่ ๒ ประเมินการพัฒนาตามหลักสูตร ส่วนที่ ๑, ๒ และส่วนที่ ๓								
๒	ประเมินรายงานผล การศึกษาด้วยตนเอง ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓	ประเมินรายงานการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองก่อนเข้ารับ การพัฒนาประเมินจาก ๕ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุม เนื้อหา ความถูกต้องตรง ประเด็น การบูรณาการเนื้อหา แนวทางการประยุกต์สู่ การปฏิบัติ และการสืบค้น	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	ส่วนที่ ๑ ๕๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ ๕๐ คะแนน ส่วนที่ ๓ ๕๐ คะแนน	ส่วนที่ ๑ ๑๐ คะแนน ส่วนที่ ๒ ๑๐ คะแนน ส่วนที่ ๓ ๑๐ คะแนน	วิทยากรที่เกี่ยวข้อง	ส่งผลคะแนน การประเมิน ก่อนสิ้นสุดการ พัฒนา ๑ วัน	ผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งรายงาน ในวันที่ ๑ ของการเข้ารับ การพัฒนา
๓/๑	ประเมินการมีส่วนร่วม กิจกรรมของผู้เข้ารับ การพัฒนา ส่วนที่ ๑	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความ รับผิดชอบ การเสนอความ คิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การเป็นผู้นำหรือ ผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕)	๖๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	วิทยากรที่เกี่ยวข้อง	ประเมิน ตามหน่วย การเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้

แบบ ครู ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๓/๒	ประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๒	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความรับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๖๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	วิทยากรพี่เลี้ยง	ประเมินตามหน่วยการเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา แต่ละหน่วยการเรียนรู้
๓/๓	ประเมินการมีส่วนร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๓	ประเมินจาก ๖ ประเด็น ได้แก่ ความร่วมมือในกิจกรรม ความรับผิดชอบ การเสนอความคิดเห็น ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การเป็นผู้นำหรือผู้ตามที่ดี และการตรงเวลา	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๖๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	วิทยากร/วิทยากรพี่เลี้ยง	ประเมินตามหน่วยการเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา แต่ละหน่วยการเรียนรู้
๔/๑	ประเมินชิ้นงานกลุ่มของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๑	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๔๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	วิทยากร/ วิทยากรพี่เลี้ยง	ประเมินตามหน่วยการเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา แต่ละหน่วยการเรียนรู้
๔/๒	ประเมินชิ้นงานเดี่ยวของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนที่ ๒	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๔๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	วิทยากร/ วิทยากรพี่เลี้ยง	ประเมินตามหน่วยการเรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา แต่ละหน่วยการเรียนรู้

แบบ ครู ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
๔/๓	ประเมินชิ้นงานเดี่ยว ของผู้เข้ารับการ พัฒนา ส่วนที่ ๓	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ ความครอบคลุมเนื้อหาสาระ ความถูกต้องตรงประเด็น ความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์สู่การปฏิบัติ	ระดับคะแนน ดีมาก (๙-๑๐) ดี (๗-๘) พอใช้ (๕-๖) ปรับปรุง (ต่ำกว่า๕)	๔๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	วิทยากร/วิทยากร พี่เลี้ยง	ประเมิน ตามหน่วยการ เรียนรู้	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา แต่ละ หน่วยการเรียนรู้
๕	กรอกคะแนนผู้เข้ารับ การพัฒนาด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตาม หลักสูตรส่วนที่ ๑ - ๓	ประเมินจาก ๔ ประเด็น ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การมีส่วนร่วมในกิจกรรม การประเมินชิ้นงาน การนำเสนอ และการทดสอบ ผลสัมฤทธิ์	คะแนนแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	-	๑๐๐ คะแนน	คณะ กรรมการ วัดและ ประเมินผล	วันสุดท้ายการ พัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา
๖	สรุปผลประเมินผู้เข้า รับการพัฒนาด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒	พิจารณาการประเมิน ๒ ด้าน ด้านที่ ๑ เวลาเข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลการพัฒนาตาม หลักสูตร ส่วนที่ ๑ - ๓	ด้านที่ ๑ เวลาการ พัฒนาต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ด้านที่ ๒ พิจารณา จาก ๓ ส่วน โดย คะแนนแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	-	-	คณะ กรรมการ วัดและ ประเมินผล	วันสุดท้ายการ พัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การพัฒนา
ปว.	ประเมินวิทยากร	ประเมินตามรายการ ๑๓ ประเด็น	มากที่สุด (๕) มาก (๔) ปานกลาง (๓) น้อย (๒) น้อยที่สุด (๑)	มาตราส่วน ประมาณค่า ๕ ระดับ	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	ตามตารางการ พัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น ตามตาราง การพัฒนา

แบบ ครู ชพ.	กิจกรรมหรือ งานที่จะประเมิน	ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนจริง	ผู้ประเมิน	วันประเมิน	วันกำหนดส่ง
ปกก.	ประเมินโครงการ	ประเมินตามรายการ ๑๘ ประเด็น	มากที่สุด (๕) มาก (๔) ปานกลาง (๓) น้อย (๒) น้อยที่สุด (๑)	มาตราส่วน ประมาณค่า ๕ ระดับ	-	ผู้เข้ารับการ พัฒนา	วันสุดท้ายของ การพัฒนา	วันสุดท้ายของการ พัฒนา
รายงาน	รายงานผลการ ดำเนินการพัฒนา	๑. ตามแบบรายงาน...สำหรับ ผู้บริหารโครงการ ๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับ การพัฒนา ตามแบบ ครู ชพ.๖ ๓. สรุปผลประเมินวิทยากร รายบุคคล ตามแบบ ปว. ๔. สรุปผลการประเมินโครงการ (ปกก.)	---	-	-	ผู้บริหารโครงการ	หลังจากเสร็จ สิ้นการพัฒนา	หลังจากเสร็จสิ้น การดำเนินการ พัฒนาภายใน ๗ วัน
แบบทดสอบ	ทดสอบก่อน และหลัง การพัฒนา	ข้อสอบปรนัย ๔ ตัวเลือก ทั้ง ๓ ส่วน	ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ (ส่วนละ ๑๐ คะแนน) โดยใช้ คะแนนทดสอบหลัง การพัฒนา	ส่วนละ ๑๐ คะแนน	ส่วนละ ๑๐ คะแนน	คณะกรรมการ วัดและ ประเมินผล และ ผู้บริหารโครงการ	วันแรกของการ พัฒนา และ วันสุดท้ายของ การพัฒนา	วันสุดท้ายของ การพัฒนา

แบบประเมินรายงานการศึกษาด้วยตนเอง
 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 วันที่ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

เลข ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้						ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้								
		ครอบคลุมเนื้อหา	ถูกต้องตรงประเด็น	บูรณาการเนื้อหา	ประยุกต์สู่การปฏิบัติ	การสืบค้น	ละเอียด ถี่ถ้วน	ครอบคลุมเนื้อหา	ถูกต้องตรงประเด็น	บูรณาการเนื้อหา	ประยุกต์สู่การปฏิบัติ	การสืบค้น	ละเอียด ถี่ถ้วน	ละเอียด ถี่ถ้วน	ครอบคลุมเนื้อหา	ถูกต้องตรงประเด็น	บูรณาการเนื้อหา	ประยุกต์สู่การปฏิบัติ	การสืบค้น	ละเอียด ถี่ถ้วน	ละเอียด ถี่ถ้วน	
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐	๑๐	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
 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 วันที่ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เลขที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)						คะแนน เต็ม	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
 (.....) (.....) (.....)

แบบประเมินชิ้นงานกลุ่มของผู้เข้ารับการพัฒนา
 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 วันที่.....ณ หน่วยพัฒนา.....จังหวัด.....
 ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้

ชื่อชิ้นงาน.....

เลขที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				คะแนน เต็ม	คะแนน จริง
		ความครอบคลุม เนื้อหาสาระ	ความถูกต้อง ตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์ สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

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

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

*** กรณีมีชิ้นงานหลายชิ้นให้รวมคะแนนทุกชิ้นแล้วค่อยเทียบคะแนนจริง***

แบบประเมินชิ้นงานเดี่ยวของผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

วันที่ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

ชื่อชิ้นงาน.....

เลขที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	รายการประเมิน (คะแนน)				คะแนน เต็ม	คะแนน จริง
		ความครอบคลุม เนื้อหาสาระ	ความถูกต้อง ตรงประเด็น	ความคิดสร้างสรรค์	การประยุกต์ สู่การปฏิบัติ		
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		

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

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

*** กรณีมีชิ้นงานหลายชิ้นให้รวมคะแนนทุกชิ้นแล้วค่อยเทียบคะแนนจริง***

แบบกรอกคะแนนผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา ส่วนที่ ๑ - ๓
 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 วันที่.....ณ หน่วยพัฒนา.....จังหวัด.....

เลข ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาสาระการเรียนรู้					ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้							
		การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมกิจกรรม	ชิ้นงานกลุ่ม	ทดสอบ	รวม	คิดเป็นร้อยละ	การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมกิจกรรม	ชิ้นงานเดี่ยว	ทดสอบ	รวม	คิดเป็นร้อยละ	การศึกษาด้วยตนเอง	การมีส่วนร่วมกิจกรรม	ชิ้นงานเดี่ยว	ทดสอบ	รวม	คิดเป็นร้อยละ
		๑๐	๒๐	๖๐	๑๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	๒๐	๖๐	๑๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	๒๐	๖๐	๑๐	๑๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ ๑. ส่วนที่ ๑ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
 ๒. ส่วนที่ ๒ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
 ๓. ส่วนที่ ๓ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

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

แบบสรุปรูปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒
 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ณ หน่วยพัฒนาอำเภอ.....จังหวัด.....

เลข ที่	ชื่อ -สกุล	ด้านที่ ๑ เวลาเข้ารับการพัฒนา ตลอดหลักสูตรจำนวน.....ชั่วโมง			ด้านที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา						สรุป ผลการ ประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน	
		จำนวน ชม. ที่เข้ารับ การพัฒนา	คิดเป็น ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน	ส่วนที่ ๑		ส่วนที่ ๒		ส่วนที่ ๓			
					คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน	คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน	คะแนน ที่ได้ ร้อยละ	ผลการ ประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน		

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

อนุมัติ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค....

ปว. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

แบบประเมินวิทยากร

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

ส่วนที่เรื่อง.....

ชื่อวิทยากร..... ประเมินวันที่..... เวลา..... น.

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของวิทยากร โดยทำเครื่องหมาย

(✓) ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาต่อไป

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑.	มีความรู้ความสามารถในเนื้อหา					
๒.	บูรณาการสาระของหน่วยการเรียนรู้					
๓.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับเนื้อหา					
๔.	เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
๕.	บุคลิกภาพมีความเหมาะสม					
๖.	เนื้อหาสาระสอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้					
๗.	เนื้อหาหน่วยการเรียนรู้มีประโยชน์ นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติได้					
๘.	ระยะเวลาเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ					
๙.	เอกสารประกอบการพัฒนา ชัดเจน เข้าใจง่าย					
๑๐.	การใช้สื่อประกอบมีความเหมาะสม					

๑๑. สิ่งที่ท่านพึงพอใจวิทยากร

.....

.....

.....

๑๒. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

.....

.....

.....

๑๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

ปกค. สำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

แบบประเมินโครงการ

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

ณ หน่วยพัฒนาจังหวัด.....

เข้ารับการพัฒนาระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ 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.	ท่านคิดว่าเนื้อหาสาระในหลักสูตรเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในวิทยฐานะที่สูงขึ้น					
๖.	สัดส่วนระหว่างการพัฒนาภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติที่ท่านได้รับมีความเหมาะสม					
๗.	วิทยากรโดยภาพรวมมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ท่าน					
๘.	กิจกรรมการพัฒนาในหลักสูตรเอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของท่านระดับ					
๙.	ปริมาณงานที่มอบหมายให้ท่านปฏิบัติตลอดการพัฒนาเหมาะสม					
๑๐.	การทดสอบส่งเสริมการเรียนรู้ในภาควิชาการ					
๑๑.	เอกสารประกอบการพัฒนามีคุณภาพ					
๑๒.	สื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนามีความเหมาะสม					
๑๓.	อาหารและเครื่องดื่มมีคุณภาพ					
๑๔.	ที่ประชุมสะดวก และเหมาะสม					
๑๕.	ท่านได้รับความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ					

๑๖. สิ่งที่ท่านพึงพอใจในครั้งนี

.....

๑๗. สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

.....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนา สำหรับผู้บริหารโครงการ
รายงานผลการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
 ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ณ หน่วยพัฒนาอำเภอ.....จังหวัด.....
 สถานที่พัฒนา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้เข้ารับการพัฒนาทั้งหมด.....คน เป็นเพศชาย.....คน (ร้อยละ.....) เพศหญิง.....คน
 (ร้อยละ.....) ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับ..... (ร้อยละ.....) รองลงมา..... (ร้อยละ.....)
 อายุสูงสุด.....ปี ต่ำสุด.....ปี อายุเฉลี่ย.....ปี สังกัด สพบ.....คน (ร้อยละ.....)
 สพม.....คน (ร้อยละ.....)

ผลการดำเนินการ

(สิ่งที่ต้องรายงาน สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้)

๑. รายงานผลการดำเนินการพัฒนา
๒. สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนา (แบบ ครู ชพ.๖)
๓. สรุปผลประเมินวิทยากรรายบุคคล (แบบ ปว.)
๔. สรุปผลการประเมินโครงการ (แบบ ปคก.)
๕. แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา
๖. ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา

ภาคผนวก ค

๑. ตารางการพัฒนากลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒
๒. แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. แบบบัญชีลงเวลาผู้เข้ารับการพัฒนา
๔. แบบทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา
๕. แบบแนะนำวิทยากร
๖. แบบขอบคุณวิทยากร
๗. แบบขออนุญาตออกนอกหน่วยพัฒนา
๘. ใบลาป่วย ลากิจ

ตารางการพัฒนาตามหลักสูตร

กลุ่มที่ ๑ ระยะเวลาการพัฒนา ๓ วัน มีกำหนดการดังนี้

วัน/เวลา	๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.	๐๘.๐๐-๐๘.๔๐ น.	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.	
วันที่หนึ่ง	ลงทะเบียน ส่งรายงาน การพัฒนาตนเอง ปฐมนิเทศ และพิธีเปิด	ทดสอบก่อนการ พัฒนา ๔๐ นาที	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา สาระการเรียนรู้	ปฏิบัติการ ประสานงาน ทางการงาน	ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ		
วันที่สอง			ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้		ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)		
วันที่สาม			ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ (ต่อ)		ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)	๑๖.๐๐-๑๖.๔๐ น. ทดสอบ หลังการพัฒนา	๑๖.๔๐-๑๗.๐๐ น. ประเมิน โครงการ พิธีปิด

หมายเหตุ ตารางนี้ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กลุ่มที่ ๒ ระยะเวลาการพัฒนา ๕ วัน มีกำหนดการดังนี้

วัน/เวลา	๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ น.	๐๘.๐๐-๐๘.๔๐ น.	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.	
วันที่หนึ่ง	ลงทะเบียน ส่งรายงาน การพัฒนาตนเอง ปฐมนิเทศ และพิธีเปิด	ทดสอบก่อนการ พัฒนา ๔๐ นาที	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา สาระการเรียนรู้	ปฏิบัติการสหวิทยาการกลางวัน	ส่วนที่ ๑ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ (ต่อ)		
วันที่สอง			ส่วนที่ ๒ การจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ		ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ต่อ)		
วันที่สาม			ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้		ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)		
วันที่สี่			ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ (ต่อ)		ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)		
วันที่ห้า			ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ (ต่อ)		ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)	๑๖.๐๐-๑๖.๔๐ น.	๑๖.๔๐-๑๗.๐๐ น.
					ทดสอบ หลังการพัฒนา	ประเมิน โครงการ พิธีปิด	

หมายเหตุ ตารางนี้ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

แบบบัญชีลงเวลาผู้เข้ารับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....

วัน.....ที่..... เดือนพ.ศ.....

ณ หน่วยพัฒนา..... จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						
๑๖						
๑๗						
๑๘						
๑๙						
๒๐						
๒๑						
๒๒						
๒๓						
๒๔						
๒๕						



สำหรับ
ติครูข่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๔๙

ทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการพัฒนา
หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่.....
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ หน่วยพัฒนา..... จังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>▶ คำนำหน้าชื่อ <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว</p> <p>▶ เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง เลขประจำตัวประชาชน.....</p> <p>▶ ยศ หรือราชทินนาม.....</p> <p>▶ ชื่อ.....นามสกุล.....</p> <p>▶ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี</p> <p>▶ ศาสนา <input type="checkbox"/> พุทธ <input type="checkbox"/> คริสต์ <input type="checkbox"/> อิสลาม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(ระบุ).....</p> <p>▶ ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....</p> <p>▶ ถนน / ซอย.....ตำบล / แขวง.....</p> <p>▶ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....</p> <p>▶ รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....</p> <p>▶ e-mail.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
ส่วนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>▶ เริ่มรับราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>▶ ตำแหน่งปัจจุบัน.....</p> <p>▶ สถานที่ทำงาน.....</p> <p>▶ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....</p> <p>▶ รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
ส่วนที่ ๓ การศึกษา	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>▶ ระดับการศึกษาสูงสุด <input type="checkbox"/>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก</p> <p>▶ ชื่อย่อ วุฒิ.....สาขาวิชา / วิชาเอก.....</p> <p>▶ จากสถาบันการศึกษา.....</p>	<p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
..... ลายมือชื่อเจ้าของประวัติ	

แบบแนะนำวิทยากร

ท่านสมาชิก ที่เคารพ

วิชาต่อไปนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อศึกษานิเทศก์ เพราะ.....
วิชานั้น คือ.....
.....

วิทยากรที่จะให้ความรู้แก่เรา ท่านจบการศึกษาระดับ

ระดับ.....จาก.....

ระดับ.....จาก.....

ระดับ.....จาก.....

ประสบการณ์ในการทำงาน

๑.

๒.

๓.

ผลงานทางวิชาการ

๑.

๒.

๓.

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

.....

วิทยากรท่านนี้ คือ

.....

ขอเรียนเชิญท่านวิทยากรบรรยาย (ครับ, ค่ะ)

หมายเหตุ แบบฟอร์มแนะนำวิทยากรนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้แนะนำวิทยากรสามารถดัดแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบขอขอบคุณวิทยากร

ท่านวิทยากรที่เคารพ

กระผม (ดิฉัน) ในนามของผู้เข้ารับการพัฒนารัฐวิสาหกิจและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
 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/วิทยากรที่เลี้ยง
เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบลาป่วย ลากิจ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาป่วย/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.
 เป็นเวลาที่ขาดการพัฒนา.....ชม. สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....
 และผู้ใกล้ชิดชื่อ.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.)

ความเห็นของผู้บริหารโครงการ/วิทยากรที่เลี้ยง

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(.)

ภาคผนวก ง

๑. สิ่งที่คุณต้องการพัฒนาต้องทราบและปฏิบัติ
๒. ไปกิจกรรมการศึกษาด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนา

สิ่งที่ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทราบและปฏิบัติ

.....

สิ่งที่ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทราบและปฏิบัติ ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ทราบและปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการศึกษาด้วยตนเอง โดยเข้าไปศึกษารายละเอียด หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรณีผู้ขอฯ ที่มีผลการประเมินด้านที่ ๓ (ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ทางเว็บไซต์ของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สพฐ. หรือ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (www.nidtep.go.th) หรือสำนักงานศึกษาธิการภาค ตามใบกิจกรรม การศึกษาด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนา และนำส่งในวันลงทะเบียนเข้ารับการพัฒนา

๒. นำผลงานวิชาการที่เคยขอรับการประเมินมาด้วย (ด้านที่ ๓) เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาผลงานของท่าน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตาม ว.๒๕ พร้อมด้วยหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขอพัฒนาผลงาน

๓. เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรพัฒนาครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ /สำนักงานศึกษาธิการภาค...ตามรุ่น วัน เวลา และสถานที่ ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการพัฒนากำหนดไว้

๔. ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๔.๑ ค่าที่พัก (กรณีพักค้าง)

๔.๒ ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๔.๓ ค่าพาหนะเดินทาง

๕. หน่วยดำเนินการพัฒนารับผิดชอบอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มเช้า-บ่าย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการพัฒนา

๖. เพื่อความสะดวกต่อการปฏิบัติกิจกรรมของท่าน กรุณานำเครื่องคอมพิวเตอร์ notebook และเครื่อง printer (ถ้ามี) มาด้วย

๗. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๘. นำสิ่งของที่เป็น เช่น ยารักษาโรคประจำตัว ฯลฯ

ใบกิจกรรม การศึกษาด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนา

.....

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษาหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามรายละเอียดทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้

- ๑) หลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้
- ๒) เนื้อหาสาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือวิชาที่รับผิดชอบ
- ๓) การจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ ๒ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สาระการเรียนรู้

- ๑) แนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - (๑) ความหมายการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - (๒) องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

 - (๓) การศึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Study)
- ๒) รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - (๑) การจัดการเรียนรู้ตามทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ด้วยตน
(Constructivism)
 - (๒) การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Co - operative Learning)
 - (๓) การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี (Technology – Related
Instruction)
 - (๔) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นประสบการณ์ (Experimental
Instruction)
 - (๕) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integration)
 - (๖) การจัดการเรียนรู้แบบอื่น ๆ
- ๓) การประเมินผลการเรียนรู้
 - (๑) หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนรู้
 - (๒) รูปแบบการประเมินผลการเรียนรู้
 - (๓) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้
- ๔) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

ส่วนที่ ๓ การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้

- ๑) หลักการ แนวคิด ความหมาย ความสำคัญของการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๒) รูปแบบการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๓) ขั้นตอนการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
 - (๑) การวิเคราะห์ปัญหา
 - (๒) การพัฒนานวัตกรรม
 - (๓) การใช้นวัตกรรม
 - (๔) การประเมินและการสรุปผลการใช้นวัตกรรม
 - (๕) การเขียนรายงานการพัฒนานวัตกรรม
- ๔) การนำเสนอผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๕) การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๖) ปฏิบัติการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๒. จัดทำรายงาน สรุปองค์ความรู้ และการนำไปประยุกต์ใช้ โดยแยกเป็นประเด็นแต่ละ

ส่วนให้ชัดเจน ทั้งส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ จำนวน ๓ - ๕ หน้า (ไม่รวมเอกสารอ้างอิง)

ส่งวิทยากรพี่เลี้ยง ในวันลงทะเบียนเข้ารับการพัฒนา ณ หน่วยดำเนินการพัฒนา

ภาคผนวก จ

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๔๕๓/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
คู่มือการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป ๕๕๓ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔

ด้วยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา จะดำเนินการประชุมปฏิบัติการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ เพื่อให้แนวทางในการดำเนินการพัฒนาและวิธีการวัดและประเมินผลการพัฒนาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมริเวอร์วิวเพลส จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินการ

- | | | | |
|----|---------------------------|--|------------------|
| ๑. | นางสาวจุไรรัตน์ แสงบุญนำ | รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางวิภารัตน์ รัตนเลิศนาวิ | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. | นายสมยศ ศิริบรรณ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | รองประธานกรรมการ |
| ๔. | นางวัชรีย์ เกิดพิพัฒน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
สำนักงาน ก.ค.ศ. | กรรมการ |
| ๕. | นางสาวศกลวรรณ เปลี่ยนขำ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. | นางจิตรารัตน์ มากมูลผล | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารงานบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๗. | นางสาวธัญญามาศ กนกการ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษากรุณ
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |

/ส. นายยืนยง...

-๒-

๘.	นายยืนยง ราชวงษ์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑	กรรมการ
๙.	นายทวีศักดิ์ ไชยมาโย	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร	กรรมการ
๑๐.	นายเจตนา เมืองมูล	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๑	กรรมการ
๑๑.	นายสุภพงษ์ วงศ์สมิตกุล	ครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนปากช่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๑	กรรมการ
๑๒.	นางสาวทัศนพร กันพรหม	ครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒	กรรมการ
๑๓.	นายบรรจง เจริญสุข	คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๑๔.	นายปัญญา เลิศไกร	อาจารย์คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑๕.	นายพรสมบัติ คำตรง	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๘	กรรมการ
๑๖.	นายสมศักดิ์ ชโลธร	ผู้อำนวยการโรงเรียนประตู่ชัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๑	กรรมการ
๑๗.	นายเกริก ท่วมกลาง	ครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนชุมชนบ้านหนองไช้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๕	กรรมการ
๑๘.	นายวิรัช พงกษากุลนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๑๙.	นางปิยะมาศ ปันทนา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑	กรรมการ
๒๐.	นางสมพร ขำอ่อน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒	กรรมการ
๒๑.	ว่าที่ร.ต.บัณฑิต ยาฉาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒	กรรมการ

๒๒.	นางวัลลีย์ ศรีรัตน์	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓	กรรมการ
๒๓.	นายชัยณรงค์ อินสาลี	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔	กรรมการ
๒๔.	นางจณัฐพร เอี่ยมกำแพง	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕	กรรมการ
๒๕.	นางไพจิตร นาคแย้ม	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖	กรรมการ
๒๖.	นายวิชัย ชัยโกศล	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘	กรรมการ
๒๗.	นายเจน แผลงเดชา	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐	กรรมการ
๒๘.	นางสาวปิยะวรรณ มากหอม	นักวิชาการศึกษานานาชาติ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑	กรรมการ
๒๙.	นายวิชัย ผกผ่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนนานาชาติพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓	กรรมการ
๓๐.	นางสุรีย์พร จึงประเสริฐศรี	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๓๑.	นางกรรรัตน์ โชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๓๒.	นางอำพร จิตรใจ	ครู คศ. ๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๓๓.	นางสาวญาณิ์ จันทร์สมวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและ เลขานุการ
๓๔.	นางชัชฎา พารุ่ง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕.	นางสุพรรณณี สมิต	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖.	นางสาวณัฐธิดา ฤทธากัย	ครู คศ. ๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ...

-๔-

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
ด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสุทศรี วงษ์สมาน)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายชื่อคณะทำงาน
จัดทำคู่มือการพัฒนาครูตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔

นางสาวจุไรรัตน์ แสงบุญนำ	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ที่ปรึกษา
นางวิภารัตน์ รัตนเลิศนารี	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	ที่ปรึกษา
นายสมยศ ศิริบรรณ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	ที่ปรึกษา
นางวัชรีย์ เกิดพิพัฒน์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.ค.ศ.	ที่ปรึกษา
นางสาวศกลวรรณ เป็ลียนขำ	รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	ที่ปรึกษา
นางจิตรารัตน์ มากมูลผล	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมประสานการบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ที่ปรึกษา
นางสาวญาณิ จันทร์สมวงศ์	หัวหน้าภาคพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑	หัวหน้าโครงการ
นางชัชฎา พารุ่ง	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
นางสุพรรณิ สมิต	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
นางสุรีย์พร จึงประเสริฐศรี	ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
นางอำพร จิตรใจ	ครู คศ.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
นางสาวณัฐธิดา ฤทธาภัย	ครู คศ.๓ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
นางกรรรัตน์ โชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน

ผู้รวบรวมและจัดคู่มือการพัฒนาครู
ตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีและเลื่อน
เป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

นางชัชฎา พารุ่ง

ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู

คณะทำงานและเลขานุการ

คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

นางสาวณัฐธิตา ฤทธาภัย

ครู คศ.๓ สถาบันพัฒนาครู

คณะทำงานและ

คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ผู้ช่วยเลขานุการ