

หลักสูตร พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 80 บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 18 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2552 ไว้ว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภาวะผู้นำทางวิชาการ และมีการบริหารและการจัดการในสถานศึกษา มีความยืดหยุ่น มีความพร้อมที่จะพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ผู้ผ่านการพัฒนามีอุดมการณ์ วิสัยทัศน์ บุคลิกภาพ ความเป็นผู้นำ และพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการเป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สามารถนำการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างเหมาะสม สามารถสร้างวัฒนธรรมคุณภาพและวัฒนธรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

2. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 0206.7/ว 18 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2552 ได้กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการต้นสังกัดกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดหลักสูตรและ พัฒนาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาหรือ หน่วยงานอื่น

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารับการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้สึกทักษะการบริหารการศึกษา วิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้ และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศช 0206.7/ว 18 ลง วันที่ 8 ตุลาคม 2552 ว 18 ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย

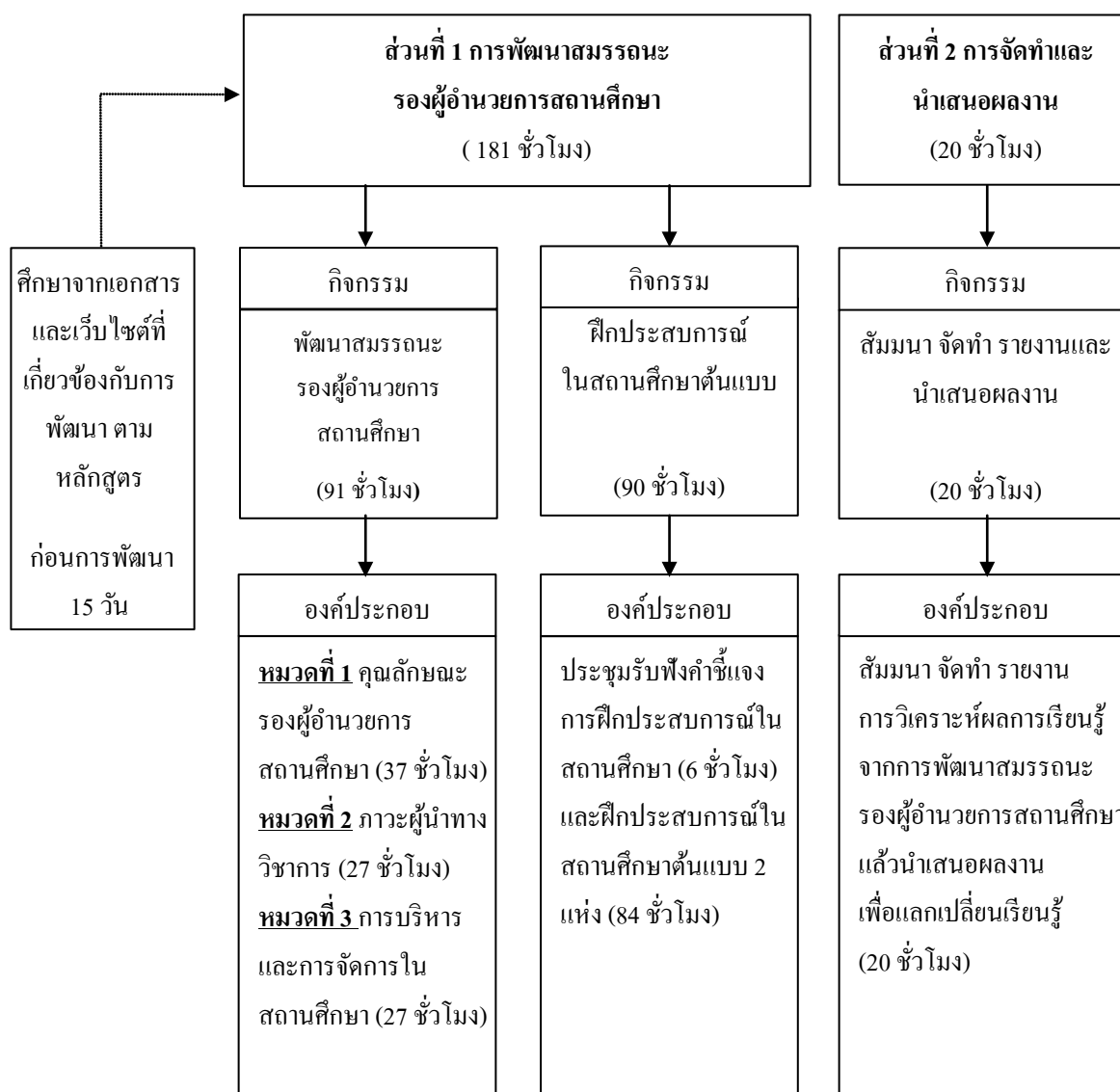
- กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา แบ่งเป็น 3 หมวด
 - หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์
 - หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ
 - หมวดที่ 3 การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา
- กิจกรรมฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการสถานศึกษา แบ่งเป็น
 - ประชุมรับฟังคำชี้แจงการฝึกประสบการณ์
 - ฝึกประสบการณ์และรายงานผลในสถานศึกษาด้านแบบ

ส่วนที่ 2 การจัดทำและนำเสนอผลงาน

- กิจกรรมสัมมนา จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน โดยการวิเคราะห์ผลการเรียนรู้จากการพัฒนาสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วนำเสนอผลงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แผนภูมิโครงสร้างหลักสูตรและการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา



รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (181 ชั่วโมง) ประกอบด้วย กิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (91 ชั่วโมง) และกิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (90 ชั่วโมง)

| หมวด | หน่วยการเรียนรู้ | กิจกรรม | | รวม |
|--|---|--------------|---------------|-----------|
| | | พัฒนาสมรรถนะ | ฝึกประสบการณ์ | |
| 1. คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ | การพัฒนาสุขภาพกาย | 7 | - | 7 |
| | พัฒนาบุคลิกภาพ | 3 | 3 | 6 |
| | พัฒนาทักษะการสื่อสาร | 9 | 5 | 14 |
| | พัฒนาเจตคติ ค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ | 3 | 6 | 9 |
| | พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม | 3 | 6 | 9 |
| | การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ | 3 | 4 | 7 |
| | การพัฒนาจิต | 6 | 3 | 9 |
| | ศึกษาดูงาน | 3 | - | 3 |
| รวม | 37 | 27 | 64 | |
| 2. ภาวะผู้นำทางวิชาการ | ผู้นำทางวิชาการและการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการ | 6 | 3 | 9 |
| | ปรัชญาการศึกษาของชาติและการจัดการศึกษา | 3 | 6 | 9 |
| | การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | 3 | 6 | 9 |
| | ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา | 3 | 3 | 6 |
| | การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพฯ | 6 | 3 | 9 |
| | องค์กรแห่งการเรียนรู้ | 3 | 3 | 6 |
| | ศึกษาดูงาน | 3 | - | 3 |
| | รวม | 27 | 24 | 51 |
| 3. การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา | นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 6 | 7 | 13 |
| | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | 12 | 15 | 27 |
| | การพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลและรายงานผล | 3 | 10 | 13 |
| | กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 3 | 7 | 10 |
| | ศึกษาดูงาน | 3 | - | 3 |
| | รวม | 27 | 39 | 66 |
| รวมทั้งสิ้น | 91 | 90 | 181 | |

ส่วนที่ 2 การจัดทำ รายงานผล และนำเสนอผลงาน (20 ชั่วโมง) ประกอบด้วย การสัมมนา จัดทำรายงาน วิเคราะห์ผลการเรียนรู้จากการพัฒนาสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วนำเสนอผลงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ (64 ชั่วโมง)

คำอธิบาย

การพัฒนาสุขภาพกาย การพัฒนาบุคลิกภาพ การพัฒนาทักษะการสื่อสาร การพัฒนาเจตคติและค่านิยมที่ดี การสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ การมีความมุ่งมั่นและเกิดแรงบันดาลใจในการบริหารจัดการศึกษา การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ และการพัฒนาจิต โดยใช้วิธีการเรียนรู้และการประเมินผลที่หลากหลาย เพื่อให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เป้าหมายการพัฒนา

1. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรัก ศรัทธา ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของความเป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความมุ่งมั่นและแรงบันดาลใจในการบริหารจัดการศึกษา
3. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีเจตคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมคุณภาพ
4. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
5. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

ความคิดรวบยอด

รองผู้อำนวยการสถานศึกษายุคใหม่มีคุณธรรมจริยธรรม บุคลิกภาพดี มีความรู้คู่สากล เป็นผู้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงาน ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียน อันเป็นการพัฒนาการศึกษาของชาติ

หน่วยการเรียนรู้

1. การพัฒนาสุขภาพกาย
2. การพัฒนาบุคลิกภาพ
3. การพัฒนาทักษะการสื่อสาร
4. การพัฒนาเจตคติ ค่านิยม และการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ
5. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
6. การเสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. การพัฒนาจิต

วิธีการ / ขั้นตอนการพัฒนา

ก่อนเข้ารับการพัฒนา

1. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. เตรียมความพร้อมของตนเองตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ระหว่างการพัฒนา

ณ สถานที่พัฒนา

1. เข้ารับฟังการบรรยาย/ อภิปรายเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ฝึกปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ณ สถานที่ฝึกประสบการณ์

3. นำเสนอผลงานตามใบงานที่กำหนด
4. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด

หลังการพัฒนาและฝึกประสบการณ์

- สรุปและนำเสนอผลงาน

สื่อ/แหล่งเรียนรู้

1. เอกสาร/ใบงาน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. สื่อเทคโนโลยี
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
5. สถานที่ฝึกประสบการณ์

การประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการพัฒนาระหว่างการทำกิจกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกลุ่ม
3. การนำเสนอผลงานบุคคล/กลุ่ม
4. การประเมินตนเองและการเข้าร่วมกิจกรรม
5. การประเมินผลการพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินคุณภาพของผู้เข้ารับการพัฒนา ใช้ผลงานระหว่างการพัฒนาและผลการประเมินการปฏิบัติงานจริงเป็นองค์ประกอบสำคัญในผลงานต่าง ๆ โดยต้องสะท้อนให้เห็นระดับคุณภาพตามมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| มิติการประเมิน | ความเข้มข้น | | | |
|----------------|---|--|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| กรอบความคิด | เสนอแต่ละองค์ประกอบ ข้อมูลอธิบายทีละอย่าง | มีการจัดข้อมูลเป็นกลุ่ม เสนอเป็นไฮแมงมุม ความสัมพันธ์เชิงเดียว | เสนอถึงความสัมพันธ์ แบบต่าง ๆ ในรูปผลกระทบต่อกัน | เสนอความคิดเชิงระบบ หรือ ภาพรวมใหญ่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ |
| การมีส่วนร่วม | มีการเข้าร่วมกิจกรรม | กระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม | เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งด้วยความกระตือรือร้นและปฏิบัติตามได้ | มีการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างกระตือรือร้น ทุกครั้งและปฏิบัติตามได้อย่างดี |
| ค่านิยม | มุ่งพัฒนาตนเอง ผลต่อตนเอง | มุ่งพัฒนางานให้มีคุณภาพ | มุ่งพัฒนาปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลงาน | มุ่งพัฒนาแต่ละคนให้เป็นผู้นำ และเกิดผลงานที่มีคุณภาพ |
| ผลงาน | ผลงานได้ตามที่กำหนดไว้ในแผน | มีผลงานตามที่กำหนดและมีแผนแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพ | ผลงานแสดงถึงการดำรงความยั่งยืนขององค์กร | ผลงานเป็นประโยชน์ ต่อปวงชนและมีแนวทางการพัฒนาระยะยาว |

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ (51 ชั่วโมง)

คำอธิบาย

ศึกษาด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาของชาติและหลักการจัดการเรียนรู้ โดยเฉพาะการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สร้างแรงบันดาลใจเกี่ยวกับความเป็นผู้นำทางวิชาการเพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีภาวะผู้นำทางวิชาการ การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ฝึกปฏิบัติ ประเมิน วิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับความเป็นผู้นำทางวิชาการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการสถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมายการพัฒนา

1. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความตระหนักในความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการของตนเองและการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการ
2. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาของชาติและหลักการเรียนรู้
3. ผู้เข้ารับการพัฒนา ฝึกปฏิบัติจริงในสถานศึกษา เพื่อให้มีความสามารถในการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการของตนเองและเพื่อนร่วมงาน จนสามารถบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากนี้ยังสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้
4. ผู้เข้ารับการพัฒนา สามารถวางแผนส่งเสริมให้มีการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ และประเมินการบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ความคิดรวบยอด

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งเป็นความคาดหวังของบุคคลที่เกี่ยวข้องว่า สามารถมีภาวะผู้นำทางวิชาการเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการเช่นกัน อันจักนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาซึ่งส่งผลต่อผู้เรียน โดยตรง ตลอดจนมีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์กรที่ทันสมัยโดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นพื้นฐาน

หน่วยการเรียนรู้

1. ผู้นำทางวิชาการและการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีภาวะผู้นำทางวิชาการ
2. ปรัชญาการศึกษาของชาติ หลักการจัดการศึกษา
3. การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. องค์กรแห่งการเรียนรู้

วิธีการ / ขั้นตอนการพัฒนา

ก่อนเข้ารับการพัฒนา

1. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1 ปรัชญาการศึกษาของชาติ
 - 1.2 หลักการจัดการศึกษา
 - 1.3 การบริหารจัดการหลักสูตร
 - 1.4 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะในการเป็นผู้นำทางวิชาการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระดับพื้นฐาน ตลอดจนสถิติและการวิจัยเบื้องต้น

ระหว่างการพัฒนา

1. รับฟังการบรรยายเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการ องค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ฝึกปฏิบัติฐานการเรียนรู้ปรัชญาการศึกษาและหลักการจัดการการเรียนรู้ การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. วางแผนการส่งเสริมให้มีการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การใช้กระบวนการกลุ่มในการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสร้างภาวะผู้นำและจิตสำนึกรับผิดชอบ
6. ฝึกประสบการณ์ที่สถานศึกษาต้นแบบ เพื่อรับฟัง ติดตามและศึกษางาน ตามหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนด

หลังการพัฒนาและฝึกประสบการณ์

1. สรุปและนำเสนอผลการศึกษาและปฏิบัติจริงเป็นแฟ้มสะสมงาน
2. เขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับการพัฒนาสถานศึกษาของตนเองเมื่อได้รับการแต่งตั้ง

สื่อ/แหล่งเรียนรู้

1. เอกสารใบงาน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. VTR สถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จ
4. สื่อเทคโนโลยี
5. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการพัฒนาระหว่างการทำกิจกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกลุ่ม
3. การนำเสนอผลงานรายบุคคล/กลุ่ม
4. การประเมินตนเองและการเข้าร่วมกิจกรรม

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินคุณภาพของผู้เข้ารับการพัฒนาระหว่างการพัฒนาและผลการประเมินการปฏิบัติงานจริงเป็นองค์ประกอบสำคัญในผลงานต่าง ๆ โดยต้องสะท้อนให้เห็นระดับคุณภาพตามมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| มิติการประเมิน | ความเข้มข้น | | | |
|----------------|--|---|--|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| กรอบความคิด | เสนอแต่ละองค์ประกอบ ข้อมูลอธิบายที่ละเอียด | มีการจัดข้อมูลเป็นกลุ่ม เสนอเป็นใยแมงมุม ความสัมพันธ์เชิงเดี่ยว | เสนอถึงความสัมพันธ์ แบบต่างๆ ในรูปผลกระทบต่อกัน | เสนอความคิดเชิงระบบ หรือภาพรวมใหญ่ ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ |
| การวางแผน | มีแผนไม่ต่อเนื่อง อธิบายที่ละตอนที่ละงาน ใช้คำใหญ่ | ลำดับงานเป็นขั้นตอนต่อเนื่อง แต่ยังมีงานที่ไม่จำเป็นอยู่ | รายงานที่ทำสู่ผลอย่างชัดเจนต่อเนื่อง บรรลุได้ผลจริง มีแต่งงานสำคัญ | เสนอแนวทางปรับปรุงเพิ่มพูน จนมีผลไปถึงความคุ้มค่าพร้อมพัฒนาที่ยั่งยืน |
| การสื่อความ | อธิบายไม่ชัดเจน มองไม่เห็น ภาพรวม ไม่ใช่สื่ออื่นประกอบ | อธิบายได้ชัดเจน เป็นที่เข้าใจ แต่ขาดตัวอย่าง | นำเสนอได้ผลต่อผู้ฟังทุกระดับ นำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | เน้นย้ำผลต่อเนื่องของงาน นำผู้ฟังให้เห็นความสำคัญ ชื่นชมต่องาน |
| การพัฒนาองค์กร | นำเสนอแต่บทบาทของตน ใช้ตนเองเป็นศูนย์กลาง | เน้นผลตอบแทนรางวัลเป็นหลัก ในการพัฒนา | เน้นผลงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม เป็นคณะเป็นหลัก | พัฒนาผู้ร่วมงานให้ เป็นสังคมเดียวกัน กลมกลืน พัฒนา ร่วมกัน |
| ค่านิยม | มุ่งพัฒนาตนเอง ผลต่อตนเอง | มุ่งพัฒนางาน ให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ | มุ่งพัฒนาผลดี ร่วมกัน เกิดผลงาน ร่วมกัน | มุ่งพัฒนาแต่ละคน ให้เป็นผู้นำ เป็นแนวทางของตนเอง |
| ผลงาน | ผลงานตามแผนที่กำหนด ทำเท่าที่แผนกำหนด | เพิ่มคุณภาพ ให้ดีกว่าเดิม แผนปรับปรุงได้ ประหยัด | ผลงานเพิ่มพูน ไปถึงความยืนยาว ขององค์กร | ผลงานเป็น ประโยชน์ต่อ ปวงชน พัฒนา แบบยั่งยืน |

หมวดที่ 3 การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา (66 ชั่วโมง)

คำอธิบาย

การวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สามารถนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ สามารถบริหารจัดการทางวิชาการ ทรัพยากรทางการศึกษา งบประมาณ การเงิน สินทรัพย์ บริหารทั่วไป พัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การพัฒนาสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การวิเคราะห์กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยใช้วิธีศึกษาเอกสาร ฟังบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อภิปราย ศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้สามารถช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

เป้าหมายการพัฒนา

1. ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีในการบริหารและจัดการสถานศึกษา
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาได้นำความรู้ ทักษะและเจตคติไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เข้ารับการพัฒนาฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารและจัดการสถานศึกษาของตนเองอย่างมีคุณภาพได้

ความคิดรวบยอด

รองผู้อำนวยการสถานศึกษายุคใหม่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลซึ่งส่งผลให้โรงเรียนมีคุณภาพทุกด้าน

หน่วยการเรียนรู้

1. นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. การบริหารจัดการในสถานศึกษา
3. การพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การพัฒนาสถานศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
4. กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

ระหว่างการพัฒนา

ณ สถานที่พัฒนา

1. เข้าร่วมฟังการบรรยาย / อภิปราย

2. ฝึกปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. นำเสนอผลงานตามใบงานที่กำหนด
4. ผู้บริหารสถานศึกษาดันแบบประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด

หลังการพัฒนาและฝึกประสบการณ์

- สรุปและนำเสนอผลงาน

สื่อ / แหล่งเรียนรู้

1. เอกสาร / ใบงาน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. สื่อเทคโนโลยี
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
5. สถานที่ฝึกประสบการณ์

การประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการพัฒนาระหว่างการทำกิจกรรม
2. การมีส่วนร่วมในกลุ่ม
3. การนำเสนอผลงานบุคคล / กลุ่ม
4. การประเมินตนเองและการเข้าร่วมกิจกรรม
5. การประเมินผลการพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน

การประเมินคุณภาพของผู้รับการพัฒนาใช้ผลงานระหว่างการพัฒนาและผลการประเมินการฝึกประสบการณ์เป็นองค์ประกอบสำคัญในผลงานต่าง ๆ โดยต้องสะท้อนให้เห็นระดับคุณภาพตามมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| มิติการประเมิน | ความเข้มข้น | | | |
|----------------|--|--|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| กรอบความคิด | เสนอแต่ละองค์ประกอบข้อมูลอธิบายที่ละเอียดอย่าง | มีการจัดข้อมูลเป็นกลุ่มเสนอเป็นใยแมงมุม ความสัมพันธ์เชิงเดี่ยว | เสนอถึงความสัมพันธ์แบบต่าง ๆ ในรูปผลกระทบต่อกัน | เสนอความคิดเชิงระบบหรือภาพรวมใหญ่ ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ |
| การมีส่วนร่วม | มีการเข้าร่วมกิจกรรม | กระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม | เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งด้านความกระตือรือร้นและปฏิบัติตามได้ | มีการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างกระตือรือร้นทุกครั้งและปฏิบัติตามได้ดี |
| การพัฒนาองค์กร | นำเสนอแต่บทบาทของตนใช้ตนเองเป็นศูนย์กลาง | เน้นผลตอบแทนรางวัลเป็นหลักในการพัฒนา | เน้นผลงานร่วมกันเป็นกลุ่มเป็นคณะเป็นหลัก | พัฒนาผู้ร่วมงานให้เป็นสังคมเดียวกันกลมกลืน มุ่งพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นเลิศ |
| ค่านิยม | มุ่งพัฒนาตนเองผลต่อตนเอง | มุ่งพัฒนางาน ให้มีคุณภาพ | มุ่งพัฒนาปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้เกิดผลงาน | มุ่งพัฒนาแต่ละคนให้เป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดีและเกิดผลงานที่มีคุณภาพ |
| ผลงาน | ผลงานได้ตามที่กำหนดไว้ในแผน | มีผลงานตามที่กำหนดและมีแผนแก้ไข ปรับปรุงให้ มีคุณภาพ | ผลงานแสดงถึงการดำรงความยั่งยืนขององค์กร | ผลงานเป็นประโยชน์ต่อปวงชนและมีแนวทางการพัฒนาระยะยาว |

5. รูปแบบการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเตรียมความพร้อมจากการศึกษาดูด้วยตนเองและศึกษาจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อที่กำหนด แล้วสรุปองค์ความรู้ ก่อนเข้ารับการพัฒนาในกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา อย่างน้อย 15 วัน โดยกำหนดรูปแบบและระยะเวลาในการพัฒนาเป็น 2 ส่วน และ 3 กิจกรรม รวม 201 ชั่วโมง ดังนี้

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (181 ชั่วโมง)

กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (12 วัน)

มีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้ (91 ชั่วโมง)

หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ (37 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.1 การพัฒนาสุขภาพกาย 7 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.2 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.3 การพัฒนาทักษะการสื่อสาร 9 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.4 การพัฒนาเจตคติ ค่านิยม

และการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.5 การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.6 การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณ

วิชาชีพ 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.7 การพัฒนาจิต 6 ชั่วโมง

การศึกษาดูงาน 3 ชั่วโมง

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ (27 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.1 ผู้นำทางวิชาการและการส่งเสริม

ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีภาวะผู้นำทางวิชาการ 6 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.2 ปรัชญาการศึกษาของชาติ

การจัดการศึกษา 3 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.3 การบริหารจัดการหลักสูตรและ

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ 3 ชั่วโมง

| | | |
|-------------------------|---|------------------------|
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.4 | ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา | 3 ชั่วโมง |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.5 | การส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา | 6 ชั่วโมง |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.6 | องค์กรแห่งการเรียนรู้ การศึกษาดูงาน | 3 ชั่วโมง 3 ชั่วโมง |
| หมวดที่ 3 | การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา | (27 ชั่วโมง) |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.1 | นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษา และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 6 ชั่วโมง |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.2 | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | 12 ชั่วโมง |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.3 | การพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การพัฒนา สถานศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล | 3 ชั่วโมง |
| หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.4 | กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 3 ชั่วโมง |
| | การศึกษาดูงาน | 3 ชั่วโมง |
| | กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (15 วัน) | (90 ชั่วโมง) |
| | การฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ กำหนดรูปแบบให้เรียนรู้และฝึกทักษะการ บริหารจากสถานศึกษาด้านแบบ ดังนี้ | |
| | - ประชุมรับฟังคำชี้แจงการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ | 6 ชั่วโมง |
| | - ฝึกประสบการณ์บริหารในสถานศึกษาด้านแบบ | 84 ชั่วโมง |
| ส่วนที่ 2 | การจัดทำและนำเสนอผลงาน | (20 ชั่วโมง) |
| | กิจกรรมการสัมมนา จัดทำและนำเสนอผลงาน (3 วัน) | 20 ชั่วโมง |

กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (91 ชั่วโมง)

ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ (37 ชั่วโมง)

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ (27 ชั่วโมง)

หมวดที่ 3 การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา (27 ชั่วโมง)

มีรายละเอียด ดังนี้

หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.1 การพัฒนาสุขภาพกาย

7 ชั่วโมง

ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี ต่อการพัฒนาสุขภาพกายและนำไปประยุกต์ในชีวิตประจำวัน

เนื้อหาสาระหลักสูตร

หลักการพัฒนาสุขภาพกาย

หลักโภชนาการ

หลักการออกกำลังกาย

ประโยชน์ของการออกกำลังกาย

การนำหลักการพัฒนาสุขภาพไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ลักษณะการจัดกิจกรรม

วิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

วิทยากรสาธิตการออกกำลังกาย

ผู้เข้ารับการพัฒนาฝึกปฏิบัติตามวิทยากร

สื่อและอุปกรณ์

สื่อเทคโนโลยี

เอกสารประกอบการบรรยาย

การวัดและประเมินผล

สังเกตการฝึกปฏิบัติ

จำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรม

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.2 การพัฒนาบุคลิกภาพ

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาสามารถปฏิบัติตนให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่ง

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. การพัฒนาบุคลิกทางกาย
 - การแต่งกาย (ชาย/หญิง)
 - ความสง่างามเมื่อปรากฏตัวเป็นทางการ
2. การพัฒนาบุคลิกภาพทางสังคม
 - มารยาทการรับประทานอาหารแบบต่างๆ
 - มารยาทไทย /สากล
3. การพัฒนาบุคลิกภาพทางอารมณ์
4. การพัฒนาบุคลิกภาพทางสติปัญญา

ลักษณะการจัดกิจกรรม

บรรยาย

สาธิต

ฝึกปฏิบัติ

สื่อและอุปกรณ์

สื่อเทคโนโลยี

เอกสารประกอบการบรรยาย

การวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรม

ประเมินผลการพัฒนา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.3 การพัฒนาทักษะการสื่อสาร

9 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะการคิด การฟัง การพูด การร่างหนังสือราชการและการเขียนโครงการ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

เทคนิคและวิธีคิด ฟัง พูด ที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร
การร่างหนังสือราชการและการเขียนโครงการ

ลักษณะการจัดกิจกรรม

- วิทยากรบรรยายสาระสำคัญ
- ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาปฏิบัติกรคิด การฟัง การพูด
- วิทยากรพี่เลี้ยงวิพากษ์และประเมินผล รายบุคคล คนละ 2 ครั้ง (ครั้งที่ 1 การพูดแบบเตรียมตัวล่วงหน้า คนละ 3 นาที และครั้งที่ 2 การพูดแบบไม่ได้เตรียมตัวล่วงหน้า คนละ 5 นาที)
- ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาปฏิบัติกรร่างหนังสือราชการและการเขียนโครงการ

สื่อและอุปกรณ์

- สื่อเทคโนโลยี
- เอกสารประกอบการบรรยาย
- ตัวอย่างหนังสือราชการ
- ตัวอย่างโครงการพัฒนาสถานศึกษา

การวัดและประเมินผล

- ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติกรพูด / การร่างหนังสือราชการ / การเขียนโครงการ
- สังเกตพฤติกรรมและบุคลิกภาพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.4 การพัฒนาเจตคติ ค่านิยมและการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศรัทธา ภูมิใจ และมุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาริเรียนรู้ ตระหนัก และเห็นความสำคัญในการเป็นแบบอย่างของการมีเจตคติ ค่านิยมที่ดีในการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเจตคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมคุณภาพ
2. เจตคติและค่านิยมที่ดีในการบริหารงาน
3. ผู้บริหารในวิถีวัฒนธรรมคุณภาพ
4. การพัฒนาเจตคติ ค่านิยมและการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในสถานศึกษา

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารด้วยตนเอง
2. วิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา
3. ผู้เข้ารับการพัฒนาทำกิจกรรมกลุ่มตามใบงานที่กำหนด
4. ผู้เข้ารับการพัฒนาอภิปรายซักถามและแสดงความคิดเห็น

สื่อและอุปกรณ์

1. สื่อเทคโนโลยี
2. เอกสารประกอบการบรรยาย
3. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม
2. ประเมินผลการพัฒนา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.5 การพัฒนาจริยธรรม คุณธรรม

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาระหนักในความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร และมีทักษะในการนำหลักธรรมไปใช้ในการบริหารงานและการดำรงชีวิต
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถใช้คุณธรรมและจริยธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม
2. หลักธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร
3. แนวทางการนำหลักธรรมและจริยธรรมไปใช้ในสถานศึกษาและการดำรงชีวิต
4. พระราชดำรัสและพระจริยาวัตรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว หรือ แบบอย่างการประพฤติปฏิบัติที่ดีงามของบุคคลสำคัญอื่น ๆ

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟังการบรรยายจากวิทยากรหรือพระวิทยากร
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกปฏิบัติโดยการนำของวิทยากรหรือพระวิทยากร
3. ผู้เข้ารับการพัฒนารายและซักถามปัญหา
4. กรณีศึกษา

สื่อและอุปกรณ์

1. เอกสาร / ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. รูปภาพ
4. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกต

2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
3. การประเมินตนเอง
4. การประเมินผลงานกลุ่ม
5. การประเมินผลการพัฒนา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.6 การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาระหนักในความสำคัญของการเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. หลักการเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ
2. สาเหตุของการทำผิดวินัย
3. กรณีตัวอย่างเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟังการบรรยายจากวิทยากร
2. ผู้เข้ารับการพัฒนานอภิปรายกรณีศึกษาเกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ

สื่อและอุปกรณ์

1. เอกสาร / ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม
2. การประเมินผลการพัฒนา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1.7 การพัฒนาจิต

6 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเรียนรู้และเข้าใจ หลักการพัฒนาจิต
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะในการพัฒนาจิต
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีเจตคติที่ดีและนำการพัฒนาจิตมาใช้ในการชีวิตและการทำงาน

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาจิต
2. หลักการพัฒนาจิตโดยศีล สมาธิ และปัญญา
3. แนวทางการประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการชีวิตและการทำงาน

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารด้วยตนเอง
2. ผู้เข้ารับการพัฒนารับฟังการบรรยายจากวิทยากร
3. ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาปฏิบัติโดยการนำของวิทยากร

สื่อและอุปกรณ์

1. เอกสาร / ใบงาน
2. สื่อเทคโนโลยี
3. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
4. รูปภาพ

การวัดและประเมินผล

1. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม
2. การประเมินผลจากแบบทดสอบหลังการพัฒนา

หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.1 ผู้นำทางวิชาการและการส่งเสริมให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีภาวะผู้นำทางวิชาการ 6 ชั่วโมง ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความตระหนักและมีความเข้าใจในความสำคัญของการพัฒนาตนเอง พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ประสบการณ์ของผู้บริหารต้นแบบ
2. ภาวะผู้นำทางวิชาการ
3. ภาวะผู้นำกับการ Coaching

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. วิทยากรบรรยายภาวะผู้นำในระดับสากล
2. ดำเนินการอภิปรายโดยเชิญผู้บริหารโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่น 2 คน เล่าเรื่อง นำเสนอผลงาน ประสบการณ์ การปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ภาคภูมิใจและได้รับการยอมรับ
3. ผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญด้านการ Coaching นำเสนอวิธีการใช้ภาวะผู้นำในการ Coaching จนเกิดความยั่งยืนในการพัฒนางานวิชาการ
4. วิทยากรสรุป ผู้เข้ารับการพัฒนาศรूपองค์ความรู้ และนำเสนอแนวทางการประยุกต์ใช้
5. ปฏิบัติตามใบงานที่กำหนด

สื่อและอุปกรณ์

1. กรณีตัวอย่าง
 - ผู้บริหารต้นแบบ (วิทยากร)
 - ผู้เชี่ยวชาญ
2. ใบความรู้ภาวะผู้นำทางวิชาการ
3. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

สังเกต

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.2 ปรัชญาการศึกษาของชาติ และหลักการจัดการเรียนรู้ (3 ชั่วโมง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.3 การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ (3 ชั่วโมง)

รวม 6 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาของชาติ และหลักการจัดการศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถบริหารจัดการหลักสูตร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ปรัชญาการศึกษาของชาติ
2. หลักการจัดการศึกษา
3. การบริหารจัดการหลักสูตร
 - 3.1 หลักสูตรแกนกลาง
 - 3.2 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 3.3 การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
 - 3.4 กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
4. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. ห้องเรียนคุณภาพ (Quality Classroom)

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. การศึกษาเอกสารด้วยตนเองก่อนเข้ารับการพัฒนาตามเนื้อหา
2. หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.2, 2.3 นำมาจัดการเรียนรู้เป็นกลุ่ม ๆ ละ 1 ห้อง (รุ่น) ห้องละ 3 รุ่น ๆ ละ 1 ชั่วโมง รวม 3 ชั่วโมง สาธิตการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 1 ชั่วโมง (ทั้งห้องแบ่งเป็นกลุ่มย่อยกลุ่มละ 5 คน) หลอมรวมองค์ความรู้/แนวคิดและจัดนิทรรศการ 1 ชั่วโมง และนำเสนอรวมทุกห้อง (รุ่น) 1 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 6 ชั่วโมง
3. การจัดฐานมีดังนี้
 - กิจกรรมที่ 1 ฐานการเรียนรู้
 - ฐานที่ 1 ปรัชญาการศึกษาและหลักการจัดการเรียนรู้ (เกมและกิจกรรมชวนคิดชวนคุย)

ฐานที่ 2 หลักสูตรแกนกลาง (เกมและกิจกรรมวิพากษ์ศึกษาตัวอย่างหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้กิจกรรมการคิดแบบหมวด 6 ใบ)

ฐานที่ 3 ห้องเรียนคุณภาพ (เกมและกิจกรรมรวมหัวคิด)

กิจกรรมที่ 2 สาธิตการจัดการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 3 หลอมรวมองค์ความรู้ (กิจกรรมล้อมวงคุยกัน)/แนวคิดและจัดนิทรรศการจากผลงานที่เกิดจากกิจกรรมฐานต่าง ๆ

กิจกรรมที่ 4 นำเสนอที่ประชุม (ห้องรวมทุกรุ่น ตัวแทนรุ่นละ 1 คน นำเสนอคนละ 10 นาที)

4. สรุปผลการเรียนรู้และแนวคิดการพัฒนางานวิชาการ

5. ปฏิบัติตามใบงานที่กำหนด

สื่อและอุปกรณ์

1. บทเรียนสำเร็จรูปประจำฐาน

2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

งานกลุ่มตามใบงานที่กำหนด

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.4 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสืบค้นข้อมูล เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้จักการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน
2. การใช้ระบบสารสนเทศทางการศึกษา
3. การใช้เครือข่าย Internet เพื่อการสื่อสาร
4. การสืบค้นข้อมูล
5. การใช้ E-Learning , E-Book และ E-Library

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. การถ่ายทอดความรู้จากวิทยากร ทิศทางการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. ปฏิบัติการใช้เครือข่าย Internet เพื่อการสื่อสารและการสืบค้นข้อมูล, E-learning, E-Book และ E-Library
3. ปฏิบัติงานตามที่วิทยากรมอบหมาย
4. ปฏิบัติตามใบงานที่กำหนด

สื่อและอุปกรณ์

1. โปรแกรมสำเร็จรูป
2. ระบบสารสนเทศทางการศึกษา
3. ระบบเครือข่าย Internet
4. บทเรียนออนไลน์
5. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

- งานเดี่ยวตามใบงานที่กำหนด

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.5 การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาอธิบายความหมายและกระบวนการของการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถกำหนดแนวทางการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถเขียน โครงร่างการวิจัยเพื่อนำไปสู่การวิจัยสถานศึกษาได้

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ความหมายของการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. กระบวนการของการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. แนวทางการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. การเขียน โครงร่างการวิจัย

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารก่อนเข้ารับการพัฒนา
2. วิทยากรบรรยายสรุปเกี่ยวกับความหมายและ กระบวนการของการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. ปฏิบัติการเขียน โครงร่างการวิจัย
4. ปฏิบัติตามใบงานที่กำหนด

สื่อและอุปกรณ์

1. สื่อเทคโนโลยี
2. ใบงาน
3. ใบความรู้

การวัดและประเมินผล

งานเดี่ยวตามใบงานที่กำหนด

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2.6 องค์กรแห่งการเรียนรู้
3 ชั่วโมง
 ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถออกแบบสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. Best Practices
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3. เครือข่ายภายใน
4. เครือข่ายภายนอก
5. บรรยากาศวิชาการ

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษาเอกสารก่อนเข้ารับฟังการบรรยายและปฏิบัติงานตามที่วิทยากรกำหนด
2. รับฟังการบรรยาย
3. ปฏิบัติตามใบงานที่กำหนด

สื่อและอุปกรณ์

1. ใบความรู้
2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

งานเดี่ยวตามใบงานที่กำหนด

หมวดที่ 3 การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.1 นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา 6 ชั่วโมง ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีในนโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถนำความรู้ ทักษะ และเจตคติ เกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. การวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
3. การตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลและหลักการได้อย่างถูกต้อง

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาฟังวิทยากรบรรยาย
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน
3. ผู้เข้ารับการพัฒนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. นำเสนอผลงานกลุ่ม

สื่อและอุปกรณ์

1. สื่อเทคโนโลยี
2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมกลุ่ม
2. ประเมินผลงาน
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติจริง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.2 การบริหารจัดการในสถานศึกษา

12 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจตามภาระงานได้ถูกต้อง ชัดเจน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะ และเจตคติในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. หลักธรรมาภิบาล
2. การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสถานศึกษา
3. การบริหารจัดการในสถานศึกษาตามภาระงาน 4 กลุ่มงาน

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. วิทยากรบรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติตามกิจกรรมที่วิทยากรกำหนด
3. ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ

สื่อและอุปกรณ์

1. สถานศึกษาด้านแบบ
2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ประเมินผลงาน
3. ติดตามและประเมินผลการทำงานปฏิบัติจริง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.3 การพัฒนาระบบภาคีเครือข่ายการพัฒนาสถานศึกษา

นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

3 ชั่วโมง

ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาสามารถนำระบบภาคีเครือข่ายมาใช้ในการพัฒนา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทราบแนวและวิธีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสนาสามารถนำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีไปนิเทศ กำกับ ติดตาม

ประเมินผลและรายงานผลได้

เนื้อหาสาระหลักสูตร

1. ระบบภาคีเครือข่ายการพัฒนาสถานศึกษา
2. การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ฟังวิทยากรบรรยาย
2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3. ศึกษาดูงานสถานศึกษาด้านแบบ

สื่อและอุปกรณ์

1. สื่อเทคโนโลยี
2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจริง

**หน่วยการเรียนรู้ที่ 3.4 กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์
และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
3 ชั่วโมง
ประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะ และเจตคติ เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสามารถนำความรู้ ทักษะ และเจตคติเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษาสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาสาระหลักสูตร

กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ลักษณะการจัดกิจกรรม

1. ฟังวิทยากรบรรยาย
2. ฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. อภิปราย /ซักถาม

สื่อและอุปกรณ์

1. สื่อเทคโนโลยี
2. ใบงาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรม
2. ประเมินผลงาน
3. การมีส่วนร่วม

ตารางพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

| วัน | 06.30 – 07.30 (1 ชม.) | 09.00 – 12.00 (3 ชม.) | | 13.00 – 16.00 (3 ชม.) | 16.00 – 17.00 (1 ชม.) | | 18.00 – 21.00 (3 ชม.) | | |
|------------|--------------------------|--|--|--|--------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| 1 | | พิธีเปิดและบรรยายเรื่องนโยบาย การกิจของสถานศึกษาฯ | รับประทานอาหารกลางวัน (12.00 – 13.00 น.) | การพัฒนาสุขภาพกาย | พบวิทยากรที่เลี้ยง | รับประทานอาหารเย็น (17.00 – 18.00 น.) | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหาร โครงการ | | |
| 2 | การพัฒนาสุขภาพกาย | เสริมสร้างวินัย และจรรยาบรรณวิชาชีพ | | การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารระดับสูง มอบนโยบาย | | |
| 3 | พัฒนาจิต | การพัฒนาบุคลิกภาพ | | การพัฒนาทักษะการสื่อสาร | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารระดับสูง มอบนโยบาย | | |
| 4 | พัฒนาจิต | การพัฒนาเจตคติ ค่านิยม และการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ | | องค์กรแห่งการเรียนรู้ | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารฯ | | |
| 5 | การพัฒนาสุขภาพกาย | ผู้นำทางวิชาการ | | ผู้นำทางวิชาการ | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารระดับสูง มอบนโยบาย | | |
| 6 | พัฒนาจิต | ปรัชญาการศึกษาของชาติ และหลักการจัดการเรียนรู้ | | การบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | ฝึกทักษะการพูด (วิทยากรที่เลี้ยง + ผู้บริหารโครงการ) | | |
| หยุด 1 วัน | | | | หยุด 1 วัน | | | หยุด 1 วัน | | |
| 7 | พัฒนาจิต | การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา | | การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | ฝึกทักษะการพูด (วิทยากรที่เลี้ยง + ผู้บริหารโครงการ) | | |
| 8 | ศึกษาดูงาน | | | ศึกษาดูงาน | | | ศึกษาดูงาน | | |
| 9 | การพัฒนาสุขภาพกาย | การพัฒนาภาคีเครือข่าย การกำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผล | | บทบาทหน้าที่ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารระดับสูง มอบนโยบาย | | |
| 10 | พัฒนาจิต | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | พบวิทยากรที่เลี้ยง | | พบวิทยากรที่เลี้ยง และผู้บริหารระดับสูง มอบนโยบาย | | |
| 11 | พัฒนาจิต | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | | การบริหารจัดการในสถานศึกษา | กีฬาสัมพันธ์ | | นำเสนอผลการศึกษาดูงาน | | |
| 12 | | กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | ทดสอบหลังการพัฒนา และประเมินผลการดำเนินงาน | แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรมฝึกประสบการณ์ และ สัมมนา จัดทำรายงานผลและนำเสนอผลงาน | | | | | |

หมายเหตุ กำหนดการพัฒนา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ (90 ชั่วโมง)

ประกอบด้วย

- ประชุมรับฟังคำสั่งชี้แจงการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ (6 ชั่วโมง)
- ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ 2 แห่ง (84 ชั่วโมง)

มีรายละเอียด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยหลักสูตรกำหนดให้มีการพัฒนา 2 ส่วน รวม 30 วัน (201 ชั่วโมง) เพื่อให้การดำเนินการฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นไปตามหลักสูตรและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เข้ารับการพัฒนา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดบทบาทและแนวทางการฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังนี้

1. บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 คัดเลือกสถานศึกษาต้นแบบระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย อย่างละ 1 แห่ง ต่อผู้เข้ารับการพัฒนาไม่เกิน 10 คน

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการฝึกประสบการณ์ ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประธาน) 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย 3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการศึกษา 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นแบบที่เป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์

1.3 รับรายงานตัวผู้เข้ารับการพัฒนา ในวันแรกของการฝึกประสบการณ์ และจัดประชุมชี้แจงตามหัวข้อดังนี้

1.3.1 แนวทางการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ

1.3.2 เรื่องอื่น ๆ (ตามความเหมาะสม)

พร้อมส่งตัวไปฝึกประสบการณ์ ณ สถานศึกษาต้นแบบแห่งแรก

1.4 ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล และกำกับการฝึกปฏิบัติงานผู้เข้ารับการพัฒนาโดยกรอกคะแนนประเมินและสรุปเวลาการฝึกประสบการณ์ ตามแบบประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาในสถานศึกษาต้นแบบ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ ประ. 2.1)

2. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาต้นแบบ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาร่วมรับฟังคำชี้แจงแนวทางการฝึกประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนา ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัด ในวันแรกก่อนการฝึกประสบการณ์

2.2 เตรียมการและจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานให้กับผู้เข้ารับการพัฒนา ในเรื่องดังต่อไปนี้

2.2.1 การบริหารจัดการในสถานศึกษา

2.2.2 การบริหารจัดการระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา

2.2.3 กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

2.2.4 เรื่องอื่น ๆ (ตามความเหมาะสม)

2.3 จัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้กับผู้เข้ารับการพัฒนาในวันแรก โดยกำหนดขอบเขตเนื้อหาที่ปฐมนิเทศ ประกอบด้วย

2.3.1 การบริหารสถานศึกษาในภาพรวม

2.3.2 นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษา

2.3.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

2.3.4 เรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.4 อภิปรายผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษาดั้งเดิม และรูปแบบการบริหารจัดการของสถานศึกษา ร่วมกับผู้เข้ารับการพัฒนา

2.5 จัดให้มีการประชุมรายงานผลการฝึกประสบการณ์ในวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์

2.6 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการฝึกประสบการณ์ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ประธาน) 2) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และ/หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล จำนวน 2 คน เพื่อกำกับและประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยกรอกคะแนนประเมินและสรุปผลการฝึกประสบการณ์ในแบบประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาในสถานศึกษาดั้งเดิม สำหรับสถานศึกษาดั้งเดิม (แบบ ปร. 2.2)

3. บทบาทของผู้เข้ารับการพัฒนา ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 รายงานตัวและร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของสถานศึกษาดั้งเดิม ในวันแรกของการฝึกประสบการณ์

3.2 รับฟังการปฐมนิเทศที่สถานศึกษาดั้งเดิมก่อนเริ่มการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา

3.3 รับการฝึกประสบการณ์และจัดทำกิจกรรมตามใบงาน

3.4 ประชุมรายงานผลการฝึกประสบการณ์ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะในวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาดั้งเดิมแต่ละแห่ง

3.5 รับผลการประเมิน (บรรจุของปิดผนึก) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดั้งเดิม เพื่อนำส่งคณะกรรมการวิชาการ ณ สถานที่ฝึกพัฒนาในวันแรกของการเข้ารับการพัฒนา

3.6 จัดทำรายงานผลการฝึกประสบการณ์ และนำส่งวิทยากรพี่เลี้ยงในวันของการเข้ารับการพัฒนา

3.7 ผู้เข้ารับพัฒนากรอกความคิดเห็นในแบบสอบถามความคิดเห็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (แบบ ปร. 2.4) แล้วนำส่งวิทยากรพี่เลี้ยงในวันเข้ารับการพัฒนา

**กำหนดการประชุมรับฟังคำชี้แจงการฝึกประสบการณ์ ในวันแรก
ก่อนการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (6 ชั่วโมง)**

- เดินทาง ไปรายงานตัว ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เป็นที่ตั้งของสถานศึกษาด้านแบบ
- รายงานตัวและเข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงการฝึกประสบการณ์ ตามหัวข้อ ดังนี้
 1. แนวทางการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ
 2. การบริหารจัดการของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 3. เรื่องอื่น ๆ (ตามความเหมาะสม)
- รับใบส่งตัวไปฝึกประสบการณ์ ณ สถานศึกษาด้านแบบ

กำหนดการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (84 ชั่วโมง)

วันที่หนึ่ง

- ปฐมนิเทศ ณ สถานศึกษาด้านแบบ
- ชี้แจงหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ศึกษานโยบาย ภารกิจของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ณ สถานศึกษาด้านแบบ

วันที่สอง, สาม, สี่, ห้า, หก

ผู้ฝึกประสบการณ์นำความรู้จากเนื้อหาสาระในหน่วยการเรียนรู้ทั้ง 3 หมวด ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้ง 4 กลุ่มงาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

วันที่เจ็ด

- อภิปรายและรายงานผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้านแบบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะ

ในส่วนของการจัดการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ ให้กำหนดการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ ให้สอดคล้องกับลักษณะของสถานศึกษา โดยครอบคลุมทั้ง 3 ลักษณะของสถานศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาพิเศษ สถานศึกษาสงเคราะห์ และศูนย์การพิเศษ

รายละเอียดการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ ประกอบด้วย ดังนี้

ให้ผู้ฝึกประสบการณ์รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสถานศึกษาด้านแบบและเข้ารับการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยกำหนด รวม 2 แห่ง ๆ ละ 7 วัน (ส่วนผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบของสถานศึกษาในสังกัดการศึกษาพิเศษ ให้สำนักบริหารการศึกษาพิเศษ เป็นหน่วยกำหนด รวม 3 แห่ง ๆ ละ 4 – 5 วัน) แล้วร่วมประชุมเพื่อรายงานผลการฝึกประสบการณ์ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะในวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบแต่ละแห่ง ทั้งนี้ให้อภิปรายและจัดทำรายงานผลการฝึกประสบการณ์ ตามใบงานหัวข้อต่อไปนี้

ใบงานหมวดที่ 1

คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์

ใบงานที่ 1.1

คุณลักษณะของผู้บริหารที่ดี

คำชี้แจง จากการทำท่านได้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ ให้ท่านเขียนคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดี ตามแนวคิดของท่าน

ใบงานที่ 1.2

การร่างหนังสือราชการ

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบทุกท่านดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาหลักการร่างหนังสือราชการทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอกล่วงหน้าจากเอกสารหรือเว็บไซต์
2. อภิปรายกลุ่มย่อยกับเพื่อนผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ และผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นแบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถึงหลักการ วิธีการ และเทคนิคการร่างหนังสือราชการ ทั้งหนังสือราชการภายในและภายนอก
3. ฝึกปฏิบัติร่างหนังสือราชการทั้งหนังสือราชการภายในและภายนอก ตามประเด็น ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นแบบเห็นสมควร
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้นแบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจร่างหนังสือตามข้อ 3 และให้ข้อเสนอแนะ

ใบงานที่ 1.3

การเขียนโครงการ

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบทุกท่านดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาหลักการเขียนโครงการล่วงหน้า องค์กรประกอบที่สำคัญ เช่น หลักการ/เหตุผล วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป็นต้น
2. อภิปรายกลุ่มย่อยร่วมกับเพื่อนผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ และผู้อำนวยการสถานศึกษาด้านแบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถึงหลักการ วิธีการ และเทคนิคการเขียนโครงการ
3. ฝึกปฏิบัติทดลองเขียนโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามประเด็นที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาด้านแบบเห็นสมควร
4. ผู้อำนวยการสถานศึกษาด้านแบบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบโครงการที่ผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบทดลองเขียนและให้ข้อเสนอแนะ

ใบงานหมวดที่ 2

ภาวะผู้นำทางวิชาการ

1. ให้ผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาวะผู้นำทางวิชาการในสถานศึกษาต้นแบบในหัวข้อต่อไปนี้
 - 1.1 ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการ (พัฒนาการเรียนการสอนที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน)
 - 1.2 ปรัชญาการศึกษาของชาติ หลักการจัดการเรียนรู้
 - 1.3 การบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 1.5 การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 1.6 องค์กรแห่งการเรียนรู้
2. จัดทำรายงานและนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้
 - 2.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบันทางด้านวิชาการของสถานศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ (ตามหัวข้อ 1.1-1.6)
 - 2.2 มีการศึกษาค้นคว้าอ้างอิงจากเอกสาร Internet วารสาร ตลอดจนงานวิจัยต่างๆ
 - 2.3 จัดทำรายงานการนำเสนอผลวิเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดภาพความสำเร็จในสถานศึกษาของท่าน
 - 2.4 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการในสถานศึกษาของท่าน เพื่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น

ใบงานหมวดที่ 3

นโยบาย ภารกิจ ของสถานศึกษาและ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. ให้ผู้ฝึกประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ การบริหารจัดการในสถานศึกษาต้นแบบและการประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษาตามใบงานที่ 3.1 – 3.4
2. จัดทำรายงานและนำเสนอผลการวิเคราะห์และการนำไปประยุกต์ใช้ ตามใบงานที่ 3.1 – 3.4

ใบงานที่ 3.1

นโยบาย ภารกิจ ของสถานศึกษาและ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบทุกท่าน ดำเนินการ ดังนี้ - :

1. ศึกษา นโยบาย แผนกลยุทธ์ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ศึกษาวิธีการนำนโยบาย แผนกลยุทธ์ ภารกิจของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
3. วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานจริงให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ ภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย
4. การประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ใบงานที่ 3.2

การบริหารจัดการในสถานศึกษา

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์สถานศึกษาดำเนินการดังนี้ - :

1. ศึกษาการบริหารจัดการในสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและการบริหารทั่วไป
2. ศึกษาวิธีการบริหารงานตามภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยยึดหลัก
ธรรมาภิบาล
3. วิเคราะห์ผลการบริหารจัดการของสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องและครอบคลุมภารกิจ
หลักของสถานศึกษา
4. การประยุกต์ความรู้ และประสบการณ์ ไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ใบงานที่ 3.3

การพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย

การพัฒนาสถานศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้ - :

1. ศึกษาการพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การพัฒนาสถานศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตาม
ประเมินผลและรายงานผล
2. วิเคราะห์ผลการพัฒนาระบบภาคีเครือข่าย การพัฒนาสถานศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตาม
ประเมินผลและรายงานผล
3. การประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ ไปใช้ในการบริหารจัดการในการพัฒนาระบบภาคี
เครือข่าย การพัฒนาสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

ใบงานที่ 3.4

กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

คำชี้แจง ให้ผู้ฝึกประสบการณ์สถานศึกษาต้นแบบทุกท่านดำเนินการ ดังนี้ - :

1. ศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
2. ศึกษาวิธีการนำกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
3. วิเคราะห์และการปฏิบัติจริงถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
4. การใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง

รูปแบบการเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์

ให้ผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาดำเนินการเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์ โดยการบูรณาการจากเนื้อหาสาระในหน่วยการเรียนรู้ของหมวดต่าง ๆ ทั้ง 3 หมวด ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยกำหนดรูปแบบรายงาน ดังนี้

บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาดำเนินการ

บทที่ 2 ผลการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาดำเนินการ แยกตามหมวด

บทที่ 3 สรุปผลและแนวทางการนำไปประยุกต์ใช้ (ให้ครอบคลุมทั้ง 4 งานของสถานศึกษา) ภาคผนวก เอกสารอ้างอิง ภาพกิจกรรม เป็นต้น

หมายเหตุ จำนวนหน้าของรายงาน จำนวน 40 – 60 หน้า (ไม่รวมภาคผนวก)

ส่วนที่ 2 การจัดทำ รายงานผลและนำเสนอผลงาน
(20 ชั่วโมง)

ประกอบด้วย

กิจกรรมสัมมนา จัดทำ รายงานผล และนำเสนอผลการวิเคราะห์ผลงาน (20 ชั่วโมง)

มีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมสัมมนา จัดทำ รายงาน และนำเสนอผลงาน กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา นำผลการพัฒนาจากกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และกิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ ได้นำความรู้ ประสบการณ์ มาวิเคราะห์ บูรณาการและจัดทำเป็นรายงานผลการพัฒนา แล้วนำผลการพัฒนามานำเสนอต่อผู้เข้ารับการพัฒนาด้วยกัน โดยใช้เทคนิคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลาดนัดความรู้ และการวิพากษ์โดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ชิ้นงานที่เกิดจากการหลอมรวมประสบการณ์ของผู้เข้ารับการพัฒนา มาสรุปผลแนวทางการพัฒนาที่ดีเด่นและสามารถนำไปใช้ในสถานศึกษาได้ต่อไป ทั้งนี้รูปแบบการจัดกิจกรรม ดังนี้

ตารางกิจกรรมการสัมมนา จัดทำ รายงานผล และนำเสนอผลงาน

| วัน | 08.30–09.30 น. (1 ชม) | 10.00–12.00 น. (2 ชม) | | 13.00–14.30 น. (1:30 ชม) | 14.30–16.00 น. (1:30 ชม) | | 18.00–21.00 น. (3 ชม.) |
|-----|---|--|--------------------------|--|--|-----------------------|--|
| 1 | กล่าวต้อนรับและชี้แจงรูปแบบการจัดทำผลงาน/นำเสนอผลงาน/การวัดและประเมินผล | ปฏิบัติการนำเสนอผลงานของตนเอง (3 หมวด) ต่อกลุ่มย่อยในแต่ละรุ่น | พักรับประทานอาหารกลางวัน | ปฏิบัติการนำเสนอผลงานของตนเอง (3 หมวด) ต่อกลุ่มย่อยในแต่ละรุ่น | ตัวแทนกลุ่มย่อยนำเสนอผลงานทั้ง 3 หมวดในภาพรวมต่อที่ประชุมในแต่ละรุ่น | พักรับประทานอาหารเย็น | เตรียม 1.จัดทำรายงานสรุปของรุ่น 2. จัดตลาดนัดผลงาน นิทรรศการภาพรวมในรุ่น 3. การนำเสนอผลงานของรุ่น |
| 2 | เตรียม (ต่อ) 1. จัดทำรายงานสรุปของรุ่น 2. จัดตลาดนัดผลงาน/ นิทรรศการ 3. การนำเสนอผลงานของรุ่น | | | แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากตลาดนัดผลงาน/นิทรรศการและผลการปฏิบัติงาน | | | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ |
| 3 | ตัวแทนรุ่นนำเสนอผลงานต่อที่ประชุมใหญ่ (วิพากษ์โดยผู้เชี่ยวชาญ) | | | ประเมินการดำเนินงานและซักถามปัญหา | พิธีปิดและมอบวุฒิบัตร | | |

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การวัดและประเมินผล

การประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษานี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งจัดเนื้อหาเป็น 3 หมวด ใช้เวลา 201 ชั่วโมงนั้น การประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดแบ่งกิจกรรมและคะแนน(จากคะแนนประเมิน 100 คะแนน) เป็น 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ใช้เวลา 12 วัน (91 ชั่วโมง) มีคะแนนประเมิน 55 คะแนน กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา ใช้เวลา 15 วัน (90 ชั่วโมง) มีคะแนนประเมิน 35 คะแนน และกิจกรรมการสัมมนา จัดทำและนำเสนอผลงาน ใช้เวลา 3 วัน (20 ชั่วโมง) มีคะแนนประเมิน 10 คะแนน โดยในแต่ละกิจกรรมที่มีการประเมินนั้นฝ่ายประเมินได้จัดทำแบบประเมินผลและใบงานที่เกี่ยวข้อง ดังที่ปรากฏในเอกสารนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกกับการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้องต่อไป โดยใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ตามสภาพจริง การฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสอนแนะ การเรียนรู้จากระบบพี่เลี้ยงและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาดูงาน และวิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสม ดังนั้น การประเมินผลการพัฒนา จึงเป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุง พัฒนาโดยจัดให้มีการประเมินผลก่อนเข้ารับการพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา และใช้วิธีการประเมินตามสภาพจริงเน้นคุณภาพของผลงาน โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลและแบ่งการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาจะต้องมีเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเวลาที่กำหนด
2. ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องผ่านการประเมินทั้ง 2 ส่วน ดังนี้
 - 2.1 ผ่านการประเมินส่วนที่ 1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - 2.2 ผ่านการประเมินส่วนที่ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สำหรับรายละเอียดการประเมิน มีดังนี้

เกณฑ์การประเมินส่วนที่ 1

1. การประเมินตนเองก่อนกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (5 คะแนน) หลักสูตรกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาเอกสารและค้นคว้าเพิ่มเติม จากเอกสารและสื่ออื่น ๆ ด้วยตนเอง และควรศึกษาเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้อื่นเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานตามหน่วยการเรียนรู้ แล้วจัดทำสรุปบทเรียนที่ได้จากการศึกษาเอกสาร จำนวนไม่เกิน 5 หน้า แล้วนำเสนอเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัวและลงทะเบียนก่อนเข้ารับการพัฒนาในกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

2. การประเมินการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (50 คะแนน) หลักสูตรได้กำหนดเกณฑ์การประเมินการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หมวดที่ 1-3 ประกอบด้วย

- งานเดี่ยว (12 คะแนน)
- งานกลุ่ม (18 คะแนน)
- การมีส่วนร่วม (9 คะแนน)
- การสรุปองค์ความรู้ (6 คะแนน)
- ทดสอบหลังการพัฒนา (5 คะแนน)

3. การประเมินผลกิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (35 คะแนน) หลักสูตรได้กำหนดเกณฑ์การประเมินและคะแนนไว้ดังนี้

3.1 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ แห่งที่ 1 (10 คะแนน)

3.2 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ แห่งที่ 2 (10 คะแนน)

3.3 การประเมินผลการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ โดยคณะกรรมการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (5 คะแนน)

3.4 การประเมินผลจากรายงานการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ ทั้ง 2 แห่ง โดยวิทยากรที่เลี้ยงเป็นผู้ประเมิน (10 คะแนน)

เกณฑ์การประเมินส่วนที่ 2 (10 คะแนน)

การประเมินผลกิจกรรมสัมมนาจัดทำ รายงานผล และนำเสนอผลงาน เพื่อจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการเรียนรู้จากการพัฒนาสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วนำเสนอผลงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักสูตรได้กำหนดเกณฑ์การประเมินและคะแนนไว้ดังนี้

- การมีส่วนร่วม (5 คะแนน)
- การนำเสนอผลงานและตลาดนัดความรู้ (5 คะแนน)

**คะแนนการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้กำหนดตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา**

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (90 คะแนน)

1.1 กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (55 คะแนน)

| | |
|---|----------|
| 1.1 รายงานการศึกษาค้นคว้าก่อนกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 5 คะแนน |
| 1.2 ชิ้นงานเดี่ยว (12 คะแนน) | |
| - หมวดที่ 1 | 4 คะแนน |
| - หมวดที่ 2 | 4 คะแนน |
| - หมวดที่ 3 | 4 คะแนน |
| 1.3 ชิ้นงานกลุ่ม (18 คะแนน) | |
| - หมวดที่ 1 | 4 คะแนน |
| - หมวดที่ 2 | 4 คะแนน |
| - หมวดที่ 3 | 4 คะแนน |
| - ศึกษาดูงาน | 6 คะแนน |
| 1.4 พฤติกรรมและการมีส่วนร่วม (9 คะแนน) | |
| - หมวดที่ 1 | 3 คะแนน |
| - หมวดที่ 2 | 3 คะแนน |
| - หมวดที่ 3 | 3 คะแนน |
| 1.5 สรุปลองค์ความรู้ (6 คะแนน) | |
| - หมวดที่ 1 | 2 คะแนน |
| - หมวดที่ 2 | 2 คะแนน |
| - หมวดที่ 3 | 2 คะแนน |
| 1.6 ทดสอบหลังการพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 5 คะแนน |
| 1.2 กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ (35 คะแนน) | |
| 2.1 ผลการประเมินจากสถานศึกษาด้านแบบที่ 1 | 10 คะแนน |
| 2.2 ผลการประเมินจากสถานศึกษาด้านแบบที่ 2 | 10 คะแนน |
| 2.3 ผลการประเมินจากสำนักเขตพื้นที่การศึกษา | 5 คะแนน |
| 2.4 รายงานการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ | 10 คะแนน |

ส่วนที่ 2 การจัดทำ และนำเสนอผลงาน (10 คะแนน)

2.1 กิจกรรมสัมมนา จัดทำ รายงานและนำเสนอผลงาน (10 คะแนน)

- พฤติกรรมและการมีส่วนร่วม 5 คะแนน
- การนำเสนอผลงานและตลาดนัดความรู้ 5 คะแนน

แนวทางการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล

1. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินผลต่อผู้บริหาร โครงการและวิทยากรที่เกี่ยวข้องที่หน่วยพัฒนา ก่อนการจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. จัดประชุมชี้แจง โปรแกรมและการลงคะแนนประเมินให้กับคณะกรรมการประเมินของหน่วยพัฒนา
3. หน่วยพัฒนาชี้แจงแนวทางการประเมินผลและการผ่านเกณฑ์ให้ผู้เข้ารับการพัฒนา
4. ติดตาม ประเมินผล ประสานงาน และให้คำแนะนำในการลงข้อมูลใน โปรแกรม และแนวทางการประเมิน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
5. หน่วยพัฒนาจัดทำรายงานผลการประเมินผู้ผ่านการพัฒนาของหน่วยพัฒนา จำนวน 3 ชุด ส่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลในวันสุดท้ายของการจัดกิจกรรมสัมมนา จัดทำ รายงาน และนำเสนอผลงาน
6. การลงนามรับรองผลการประเมิน ประกอบด้วย
 - 6.1 ประธานคณะกรรมการบริหารวิชาการของหน่วยพัฒนา
 - 6.2 รองประธานคณะกรรมการบริหารวิชาการ ฝ่ายวัดและประเมินผลของหน่วยพัฒนา
 - 6.3 เจ้าหน้าที่วัดและประเมินผลของหน่วยพัฒนา
 - 6.4 คณะกรรมการติดตามและประเมินผล
7. ผู้แทนคณะกรรมการติดตามและประเมินผลนำผลการประเมินแต่ละหน่วยพัฒนามาสรุปและนำเสนอ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

แนวทางการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.1 กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (12 วัน)

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|--|---|---|-------|---|---|
| 1.1 | งานมอบหมายก่อนพัฒนา โดยจัดทำเอกสารสรุปเนื้อหาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารให้ ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาในประเด็นคุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ ภาวะผู้นำทางวิชาการ การบริหารจัดการสถานศึกษา | โดยสรุปเป็นเอกสารความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษเอ 4 ประเมิน 5 ประเด็น การครอบคลุมในเนื้อหา ความชัดเจน รูปแบบการสรุป การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติ และการส่งทันเวลา | ประเด็นละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 5 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมินจำนวน 1 ชุด / รุ่ง นำส่งวิทยากรพี่เลี้ยง |
| 1.2 | การประเมินพฤติกรรมกรมีส่วนร่วมหมวด 1 จำนวน 7 หน่วยการเรียนรู้หมวด 2 จำนวน 6 หน่วยการเรียนรู้หมวด 3 จำนวน 4 หน่วยการเรียนรู้ | เนื้อหาแต่ละหมวดวิชาโดยประเมินภาพรวมของการมีส่วนร่วมได้แก่ ความตั้งใจ ตรงเวลา เสนอความคิดเห็น ร่วมกิจกรรม ความสำเร็จของงาน | หน่วยการเรียนรู้ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 9 | วิทยากร พี่เลี้ยง และผู้บริหาร โครงการ | ประเมินรายบุคคลในแต่ละรายวิชาที่บรรยาย |
| 1.3 | งานเดี่ยว หมวด 1 จำนวน 1 ชิ้น หมวด 2 จำนวน 1 ชิ้น หมวด 3 จำนวน 1 ชิ้น | ประเมินจากชิ้นงานที่วิทยากรมอบให้ โดยประเมินภาพรวม 5 ประเด็น ได้แก่ การสร้างสรรค์ การครอบคลุมเนื้อหา ทันทเวลา ชัดเจน/ตรงประเด็น และความร่วมมือ/รูปแบบนำเสนอ | งานชิ้นละ 50 คะแนน โดยแต่ละชิ้นมี 5 ประเด็น ะ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 12 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมินที่กรรมการประเมินผลจัดทำ จำนวน 3 ชุด ะ 1 ชิ้นงาน |

| ปร. | กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|-----|--|---|--|-------|---------------------------------|--|
| 1.4 | งานกลุ่ม หมวด 1 จำนวน 1 ชั้น หมวด 2 จำนวน 1 ชั้น หมวด 3 จำนวน 1 ชั้น ศึกษาดูงาน 1 ชั้น | ประเมินจากชิ้นงานที่วิทยากรมอบให้ หมวดละ 1 ชั้น และงานจากการศึกษาดูงาน โดยประเมินภาพรวม มี 5 ประเด็น ได้แก่ การมีส่วนร่วม ความครอบคลุม เนื้อหา ทันทเวลา ชัดเจน/ตรงประเด็น และความร่วมมือ/รูปแบบนำเสนอ | งานชิ้นละ 50 คะแนน โดยแต่ละชั้นมี 5 ประเด็น ๆ ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 18 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมินที่กรรมการประเมินผลจัดทำ ส่วนการศึกษาดูงาน ใช้แบบ ปร. 1.9 |
| 1.5 | สรุปองค์ความรู้ 3 หมวดวิชา คือ -ด้านคุณลักษณะรองผู้อำนวยการที่พึงประสงค์ -ด้านภาวะผู้นำทางวิชาการ -ด้านการบริหารและการจัดการในสถานศึกษา | สรุปจาก 3 หมวดวิชา ๆ ละ 5 ประเด็น การครอบคลุมในเนื้อหา ความชัดเจนรูปแบบการสรุป การประยุกต์เนื้อหาสู่การปฏิบัติ และการส่งทันเวลา โดยตรวจคะแนนจากแบบใบงานผู้เข้ารับการพัฒนาที่ 15/1 | ประเด็นละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 6 | ผู้รับผิดชอบ รายหมวด วิชา | แบบประเมินที่กรรมการประเมินผลจัดทำ จำนวน 1 ชุด/รุ่น |
| 1.6 | ข้อสอบ จำนวน 50 ข้อ หมวดที่ 1 จำนวน 20 ข้อ หมวดที่ 2 จำนวน 15 ข้อ หมวดที่ 3 จำนวน 15 ข้อ | การทดสอบ โดยการประมวลเนื้อหาจากการบรรยายของวิทยากรและเอกสารประกอบการบรรยาย ใน 3 หมวดวิชา (17 เรื่อง) โดยคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรเป็นผู้จัดทำ | ข้อสอบจำนวน 50 ข้อ ๆ ละ 1 คะแนน | 5 | กรรมการ ประเมินผล | การส่งข้อสอบ คณะกรรมการประเมินผล จะส่งให้หน่วยพัฒนาทาง e-mail ก่อนวันทดสอบ 1 วัน |

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|---|---|--|-------|---|---|
| 1.7 | แบบสำรวจความคิดเห็นการดำเนินงาน ในกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ | จำนวน 15 ประเด็นได้แก่ การติดต่อสื่อสารการมีส่วนร่วม ความเข้าใจจากการศึกษาเนื้อหาหลักสูตร เอกสารประกอบการพัฒนา สถานที่ เวลา วิทยากร วิทยากรพีเลียขง สื่อ กิจกรรม การศึกษาดูงาน บรรยายกาศการ พัฒนา ประโยชน์ การนำไปใช้ และข้อเสนอแนะ | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇨ 4.51-5.00 ดี ⇨ 3.51-4.50 พอใช้ ⇨ 2.51-3.50 ปรับ ปรับ ⇨ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง ⇨ 1.00-1.50 | - | ผู้รับการ พัฒนา และ กรรมการ ประเมินผล | ผู้รับการพัฒนาใช้ ประเมิน ในวัน สุดท้าย นำส่ง กรรมการประเมินผล |
| 1.8 | แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร บรรยาย กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ หมวด 1 จำนวน 7 หน่วย หมวด 2 จำนวน 6 หน่วย หมวด 3 จำนวน 4 หน่วย | ประเมินความเหมาะสมทุกวิชา จำนวน 10 ประเด็นได้แก่ เอกสาร สถานที่ เวลา การมีส่วนร่วม วิทยากร สื่อ กิจกรรม งานที่ มอบหมาย ประโยชน์ และการ นำไปใช้ | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇨ 4.51-5.00 ดี ⇨ 3.51-4.50 พอใช้ ⇨ 2.51-3.50 ปรับ ปรับ ⇨ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง ⇨ 1.00-1.50 | - | ผู้รับการ พัฒนา และ กรรมการ ประเมินผล | ผู้รับการพัฒนาใช้ ประเมิน หลัง วิทยากรบรรยายใน แต่ละหน่วยการ เรียนรู้ โดยรวบรวม ส่งวิทยากรพีเลียขง |

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|----------------------------|---|--|-------|---|---------------------------------------|
| 1.9 | ใบงานการศึกษาดูงาน | สิ่งที่ได้รับจากการศึกษาดูงานจากสถานที่ทั้ง 2 แห่งในเรื่ององค์ความรู้ที่ได้รับจากสถานที่ดูงาน การนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะในการศึกษาดูงาน | งานชิ้นละ 50 คะแนน โดยแต่ละชิ้นมี 5 ประเด็น ๆ ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇒ 9-10 ดี ⇒ 7-8 พอใช้ ⇒ 5-6 ปรับปรุง ⇒ ต่ำกว่า 5 | 6 | ผู้เข้าพัฒนา และ วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้รายบุคคลในวันดูงานและใช้ทำงานกลุ่ม |
| 1.10 | แบบสรุปเวลาเข้าร่วมพัฒนา | ประเมินเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมในกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะพัฒนารองผู้อำนวยการสถานศึกษา (91 ชั่วโมง) กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา (90 ชั่วโมง) และกิจกรรมการสัมมนา จัดทำ และการนำเสนอผลงาน (20 ชั่วโมง) | นำเวลา(ชั่วโมง)ไปรวมกันในแต่ละส่วนต้องได้ไม่น้อยกว่า 90% | - | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบเดียวกันทั้ง 2 ส่วน |

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานที่จะประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|--|--|---|-------|----------------------|--|
| 1.11 | แบบประเมินการฝึกทักษะการพูด (ใบงานเดี่ยวหมวดที่ 1) | จำนวน 10 ประเด็นได้แก่ การกล่าวนำ บุคลิก น้ำเสียง เนื้อหาสาระ การใช้ภาษา บรรยากาศ การพูด การควบคุมอารมณ์ ลีลาการสรุปจบ และการรักษาเวลา | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇒ 46 - 50 ดี ⇒ 36 - 45 พอใช้ ⇒ 26 - 35 ปรับปรุง ⇒ 16 - 25 ต้องปรับปรุง ⇒ 1 - 5 | 4 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมินที่คณะกรรมการประเมินผลจัดทำ 1 แผ่นต่อ 1 กลุ่ม |
| 1.12 | แบบสรุปการส่งงานของวิทยากรและผู้เกี่ยวข้อง | เป็นการตรวจสอบการส่งงานจากวิทยากรพี่เลี้ยงหรือผู้เกี่ยวข้อง ในการนำส่งที่กรรมการประเมินผลซึ่งสามารถเพิ่มเติมรายการหรือจัดทำขึ้นใหม่เพื่อสะดวกในการปฏิบัติได้ | ตรวจสอบการส่งงานตรงเวลา ครบถ้วน | | กรรมการ ประเมินผล | ควรรอบแบบฉบับนี้ให้กับวิทยากรพี่เลี้ยงเพื่อติดตามงานด้วย |

1.2 กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา (15 วัน)

| แบบ ปร. | กิจกรรม | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|--|--|--|-------|----------------------------------|--|
| 2.1 | ติดตาม ประเมิน การฝึกประสบการณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประเมินความเหมาะสม 3 ด้าน คือ คุณลักษณะรองผู้อำนวยการที่พึงประสงค์ (10 ประเด็น) ได้แก่ ความรับผิดชอบ มีน้ำใจ มนุษยสัมพันธ์ ร่วมมือ พึงความคิดเห็น แสดงออก สร้างสรรค์ บริหารเวลา อารมณ์ และผู้นำทางวิชาการที่ดี ภาวะผู้นำทางวิชาการ (6 ประเด็น) ได้แก่ ความเข้าใจ ในปรัชญาการศึกษา ความสามารถในการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การปฏิบัติงานสารบรรณ ความสามารถใช้เทคโนโลยี ความสามารถในการใช้ ข้อมูลวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา การสื่อสาร การบริหารและการจัดการในสถานศึกษา(4 ประเด็น) ได้แก่ ความสามารถวิเคราะห์นโยบายและภารกิจของสถานศึกษา ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการในสถานศึกษา การบริหารจัดการเครือข่าย และ การใช้หลักเกณฑ์ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประเด็นละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 5 ดี ⇨ 4 พอใช้ ⇨ 3 ปรับปรุง ⇨ 2 ต้องปรับปรุง ⇨ 1 | 5 | คณะ กรรมการที่ สพท. แต่งตั้ง | ใช้แบบประเมินจาก ก ร ร ม ก า ร ประเมินผลและ ผู้รับผิดชอบราย หมวดวิชาจัดทำให้ และให้ผู้ประเมินจัด ประเมินแล้วปิดผนึก มอบให้ผู้เข้าพัฒนา นำส่ง หน่วย จัด พัฒนาในวันแรก ของการพัฒนา |
| 2.2 | การปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต้นแบบ 2 แห่ง | ประเมินประเด็นเดียวกับ 2.1 | ใช้เกณฑ์เดียวกับ 2.1 | 20 | คณะกรรมการ ที่สถานศึกษา แต่งตั้ง | ใช้เช่นเดียวกับข้อ 2.1 |

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองาน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|--|--|---|-------|---|--|
| 2.3 | การรายงานผลการฝึก ประ ส บ ก า ร ณ์ ใน สถานศึกษา | ประเมินจากแบบรายงานที่ผู้เข้ารับการพัฒนาเขียนรายงาน การฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา โดย บรูณาการ จากเนื้อหาสาระในหน่วยการเรียนรู้ของ 3 หมวดไป ประยุกต์ใช้กับการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยกำหนดรูปแบบรายงานเป็นบทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของ สถานศึกษาดั้งแบบ บทที่ 2 ผลการฝึกประสบการณ์ใน สถานศึกษาดั้งแบบแยกตามหมวด บทที่ 3 สรุปผลและ แนวทางการนำไปประยุกต์ใช้ ภาคผนวก โดยรายงานนั้น จะต้องเกิดจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถนำสู่การ ปฏิบัติได้ประเด็นประเมินประกอบด้วย ความครอบคลุม ในเนื้อหา , การบูรณาการ, การประยุกต์เนื้อหาสู่การ ปฏิบัติ, รูปแบบการสรุป และ การส่งทันเวลา ความยาว ของเนื้อหาโดยประมาณ 40 – 60 หน้า ไม่รวมภาคผนวก | ประเมิน 5 ประเด็น ๗ ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 10 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมินจาก ก ร ร ม ก า ร ประเมินผลจัดทำ |
| 2.4 | แบบสำรวจความคิดเห็นการ ดำเนินการ กิจกรรมฝึก ประสบการณ์ | จำนวน 10 ประเด็น ได้แก่ ระยะเวลาฝึก ประสบการณ์ในสถานศึกษา ความเหมาะสมของ สถานศึกษาที่ฝึกปฏิบัติ ความพร้อมในการ เตรียมการของสถานศึกษา การกำกับติดตามของ สพท. ความพึงพอใจของผู้บริหารสถานศึกษา ความรู้ประสบการณ์สอดคล้องกับความคาดหวัง ของตนเอง ความเหมาะสมของงานที่มอบหมายให้ ปฏิบัติ ประโยชน์และประสบการณ์ที่ได้รับ ความ เหมาะสมของหลักสูตรและข้อเสนอแนะ | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇨ 4.51-5.00 ดี ⇨ 3.51-4.50 พอใช้ ⇨ 2.51-3.50 ปรับปรุง ⇨ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง ⇨ 1.00-1.50 | - | ผู้รับการ พัฒนา/ กรรมการ ประเมินผล | ผู้รับ การ พั ฒ น า แสดงความคิดเห็น การฝึกประสบการณ์ ใน ส ต า น ส ี ก ข า ต้นแบบแต่ละแห่ง รวม 2 แห่งนำเสนอ หน่วยพัฒนาในวัน แรกของการพัฒนา |

ส่วนที่ 2 การจัดทำ รายงานผลและนำเสนอผลงาน

กิจกรรมการสัมมนา จัดทำ รายงานและนำเสนอผลงาน

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|---|---|---|-------|---|---|
| 3.1 | การมีส่วนร่วมในการสัมมนากลุ่ม/รุ่น กิจกรรมสัมมนา | ประเมินการมีส่วนร่วมได้แก่ พฤติกรรมที่แสดงออกในด้าน การร่วมอภิปราย การร่วมนำเสนอ การตรงต่อเวลา บุคลิกภาพ และการให้ความร่วมมือจัดสัมมนา/นิทรรศการ โดยพิจารณาภาพการมีส่วนร่วมทั้งหมด | ประเมิน 5 ประเด็น ๑ ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 5 | วิทยากร พี่เลี้ยง และ ผู้บริหาร โครงการ | ใช้แบบประเมิน ประเมินรายบุคคล ส่งกรรมการ ประเมินผลก่อนวัน สุดท้าย |
| 3.2 | การจัดนิทรรศการนำเสนอผลงานของรุ่นที่ ได้จากการพัฒนาและการไปปฏิบัติงานใน สถานศึกษา | ประเมิน 5 ประเด็น ได้แก่ สร้างสรรค์ ครอบคลุมเนื้อหา การ สรุปเอกสาร ความน่าสนใจ และ ความร่วมมือในกลุ่ม | ประเมิน 5 ประเด็น ๑ ละ 10 คะแนน ดีมาก ⇨ 9-10 ดี ⇨ 7-8 พอใช้ ⇨ 5-6 ปรับปรุง ⇨ ต่ำกว่า 5 | 5 | วิทยากร พี่เลี้ยง | ใช้แบบประเมิน ประเมินกลุ่มส่ง กรรมการประเมินผล ก่อนวันสุดท้าย |
| 3.3 | แบบสำรวจความคิดเห็นการดำเนินการจัด กิจกรรมการสัมมนา | จำนวน 14 ประเด็นได้แก่ อำนาจความ สะดวกที่พัก การมีส่วนร่วม ความเข้าใจ จากการศึกษาเนื้อหาหลักสูตร เอกสาร ประกอบการพัฒนา สถานที่ เวลา วิทยากร วิทยากรพี่เลี้ยง สื่อ กิจกรรม สัมมนา อาหาร ประโยชน์การนำไปใช้ โดยภาพรวมของการสัมมนาและ ข้อเสนอ | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇨ 4.51-5.00 ดี ⇨ 3.51-4.50 พอใช้ ⇨ 2.51-3.50 ปรับปรุง ⇨ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง ⇨ 1.00-1.50 | - | ผู้รับการ พัฒนา และ กรรมการ ประเมินผล | ผู้รับการพัฒนาใช้ ประเมินในวัน สุดท้าย นำส่ง กรรมการ ประเมินผล |

| แบบ ปร. | กิจกรรมหรืองานประเมิน | ประเด็นประเมิน | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน | ผู้ประเมิน | การใช้แบบประเมิน |
|---------|--|--|--|-------|------------------------------------|--|
| 3.4 | แบบสำรวจความคิดเห็นการดำเนินงานพัฒนาฯจากคณะทำงาน กรรมการและผู้บริหาร | ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการดำเนินการโดยภาพรวมเกี่ยวกับ หลักสูตร ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการ วิทยากร ช่วงเวลา สื่อ การดูงาน การฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา การสัมมนา เอกสาร ตลอดจนทั้งข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็น | ประเมิน 5 ระดับ คือ 5♦4♦3♦2♦1 โดยสรุปผล 5 ระดับ ดีมาก ⇨ 4.51-5.00 ดี ⇨ 3.51-4.50 พอใช้ ⇨ 2.51-3.50 ปรับปรุง ⇨ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง ⇨ 1.00-1.50 | - | คณะทำงาน และ วิทยากร ที่เกี่ยวข้อง | ใช้แบบประเมินเพื่อ แสดงความคิดเห็น ส่งฝ่ายประเมินก่อน วันสุดท้ายของการ สัมมนา ระยะ 3 |
| 3.5 | ใบงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการจัด นิทรรศการ | สิ่งที่ได้รับจากการจัดนิทรรศการ ใน ประเด็นรูปแบบการจัด, ความ น่าสนใจ/ประทับใจ, องค์ความรู้ เพื่อสะท้อนถึงความตั้งใจ ใน การศึกษาและแนวคิดในการ นำไปใช้ในการบริหาร | ประกอบในการให้ คะแนนพฤติกรรมกร มีส่วนร่วม/งานกลุ่ม | - | วิทยากรที่ เกี่ยวข้อง | ใช้แบบประเมินใน การ ดู และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ นิทรรศการ |
| 3.6 | ผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | ประเมินจากส่วนที่ 1 กิจกรรม พัฒนาสมรรถนะฯ 91 ชั่วโมงและ ฝึกประสบการณ์ 90 ชั่วโมงและ ส่วนที่ 2 การนำเสนอผลงาน (20 ชั่วโมง) โดยมีภาพรวมคะแนน การประเมิน 100 คะแนน เวลา พัฒนา 201 ชั่วโมง | ได้คะแนนแต่ละส่วนไม่ น้อยกว่า 80 % และเวลา รวมไม่น้อยกว่า 90% | - | กรรมการ ประเมินผล | การประเมินย่อย เป็น ไป ตาม ที่ กำหนดในหลักสูตร |



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. แบบประเมิน

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รายการประเมิน สรุปรูปเนื้อหาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสาร

รุ่นที่.....กลุ่มที่.....ประเมินวันที่.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | รายการประเมิน | | | | | |
|-------|---------------|-------------------|------------|---------------|---------------------------|---------------|-----|
| | | ครอบคลุมในเนื้อหา | ความชัดเจน | รูปแบบการสรุป | ประยุกต์เนื้อหาสู่ปฏิบัติ | การส่งทันเวลา | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการมีส่วนร่วม การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
 รุ่นที่.....กลุ่มที่.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | หมวด 1 คุณลักษณะรองผอ.ที่พึงประสงค์ | | | | | | | หมวด 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ | | | | | | | หมวด 3 การบริหารจัดการ | | | | | |
|-------|---------------|-------------------------------------|--------|---------|--------|---------|-------|----------|----------------------------|--------------|--------|----------|-----------|-------|----------------|------------------------|--------|--------|-----------|--------|-----|
| | | สุขภาพกาย | บุคลิก | สื่อสาร | เจตคติ | คุณธรรม | วินัย | พัฒนาจิต | รวม | ผู้นำวิชาการ | ปรัชญา | หลักสูตร | เทคโนโลยี | วิจัย | องค์กรเรียนรู้ | รวม | นโยบาย | จัดการ | เครือข่าย | กฎหมาย | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 70 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 60 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | วันที่ประเมิน | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | มีค | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ การมีส่วนร่วม หมายถึงพฤติกรรมกรรมการแสดงออก ในด้านความตั้งใจ ตรงเวลา การเสนอความคิดเห็น การร่วมกิจกรรม ความสำเร็จของงาน ซึ่งประเมินในแต่ละเนื้อหา ในระดับ ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5) และแบบประเมินใช้สำหรับวิทยากรพี่เลี้ยงและผู้บริหาร โครงการด้วย ให้หน่วยพัฒนา/วิทยากรระบุวันที่การบรรยาย/ประเมิน

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รายการประเมิน งานเดี่ยว หมวดที่.....หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....กลุ่มที่.....

ชื่อชิ้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | รายการประเมิน | | | | | |
|-------|---------------|-------------------|------------|---------------|-------------------|---------------|-----|
| | | ครอบคลุมในเนื้อหา | สร้างสรรค์ | รูปแบบการสรุป | ชัดเจน/ตรงประเด็น | การส่งทันเวลา | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รายการประเมิน งานกลุ่ม หมวดที่...หน่วยการเรียนรู้.....รุ่นที่.....

ชื่อชั้นงาน.....ชื่อวิทยากร.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | รายการประเมิน | | | | | |
|-------|--|-------------------|------------|---------------|-------------------|---------------|-----|
| | | ครอบคลุมในเนื้อหา | สร้างสรรค์ | รูปแบบการสรุป | ชัดเจน/ตรงประเด็น | การส่งทันเวลา | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 |
| | กลุ่มที่ 1 (เลขที่.....ถึงเลขที่.....) | | | | | | |
| | กลุ่มที่ 2 (เลขที่.....ถึงเลขที่.....) | | | | | | |
| | กลุ่มที่ 3 (เลขที่.....ถึงเลขที่.....) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
รายการประเมิน สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการพัฒนาหมวดที่.....รุ่นที่.....กลุ่มที่.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | หมวด 1 คุณลักษณะรองผอ.ที่พึงประสงค์ | | | | | หมวด 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ | | | | | หมวด 3 การบริหารจัดการ | | | | | | | |
|-------|---------------|-------------------------------------|----------|--------|--------------------|---------|----------------------------|----------|----------|--------|--------------------|------------------------|-----|----------|----------|--------|--------------------|---------|-----|
| | | ครอบคลุม | บูรณาการ | รูปแบบ | ประยุกต์สู่ปฏิบัติ | ทันเวลา | รวม | ครอบคลุม | บูรณาการ | รูปแบบ | ประยุกต์สู่ปฏิบัติ | ทันเวลา | รวม | ครอบคลุม | บูรณาการ | รูปแบบ | ประยุกต์สู่ปฏิบัติ | ทันเวลา | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 | 10 | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)
 (ลงชื่อ).....วิทยากรพีได้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีได้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีได้ยง

ใบงาน สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการพัฒนา (12วัน)

- หมวดที่ 1 คุณลักษณะรอกพอ.ที่พึงประสงค์
- หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ
- หมวดที่ 3 การบริหารจัดการ

ชื่อ-สกุล.....กลุ่มที่.....รุ่นที่.....ส่งวันที่.....

| ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา | การนำไปประยุกต์ใช้ |
|-----------------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการพัฒนา
 (.....)

แบบประเมินการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการพัฒนา ในการพัฒนากิจกรรม โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง รวมทั้งเสนอแนะข้อที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการ ในโอกาสต่อไป

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|-------|---|------------------|----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | ความชัดเจนของการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยจัดอบรมกับผู้เข้ารับการพัฒนา | | | | | |
| 2 | ความเข้าใจจากการศึกษาเนื้อหาหลักสูตรก่อนการพัฒนา | | | | | |
| 3 | ความเหมาะสมของหน่วยการเรียนรู้ในหลักสูตรพัฒนา | | | | | |
| 4 | ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการพัฒนา | | | | | |
| 5 | ความเหมาะสมของสถานที่จัดพัฒนา | | | | | |
| 6 | ความเหมาะสมของระยะเวลาในการพัฒนา (12วัน) | | | | | |
| 7 | การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการพัฒนา | | | | | |
| 8 | ความเหมาะสมของวิทยากรบรรยาย โดยภาพรวม | | | | | |
| 9 | ความเหมาะสมของวิทยากรพี่เลี้ยง | | | | | |
| 10 | ความเหมาะสมของสื่อประกอบการพัฒนา | | | | | |
| 11 | การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการพัฒนา | | | | | |
| 12 | ความเหมาะสมของกิจกรรมสัมพันธ | | | | | |
| 13 | บรรยากาศในการพัฒนา | | | | | |
| 14 | ประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพ ที่ได้รับจากการพัฒนา | | | | | |
| 15 | ความมั่นใจที่จะนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

แบบประเมินวิทยากรวิชา.....หมวดที่.....

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

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากร โดยทำเครื่องหมาย (✓)

ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในโอกาสต่อไป

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|-------|---|------------------|----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | วิทยากรมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาที่ใช้พัฒนา | | | | | |
| 2 | วิทยากรพูดได้ตรงประเด็น ชัดเจน | | | | | |
| 3 | วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้เข้าใจง่าย | | | | | |
| 4 | วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าพัฒนามีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | | | | | |
| 5 | บุคลิกภาพของวิทยากร | | | | | |
| 6 | เอกสารประกอบการอบรม ชัดเจน เข้าใจง่าย | | | | | |
| 7 | การใช้สื่อประกอบ มีความเหมาะสม | | | | | |
| 8 | ระยะเวลาเหมาะสมกับเนื้อหาสาระ | | | | | |
| 9 | เนื้อหาสาระสอดคล้องกับหัวข้อการบรรยาย | | | | | |
| 10 | เนื้อหาหน่วยการเรียนรู้มีประโยชน์ นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติได้ | | | | | |

สิ่งที่ท่านพอใจวิทยากรท่าน

.....

สิ่งที่ท่านเห็นว่าควรปรับปรุง

.....

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รายการประเมิน ฝึกทักษะการพูด

วันที่ประเมิน.....

| ร.ด- เลข | ชื่อ-สกุล | รุ่นที่ | กลุ่ม | รายการประเมิน | | | | | | | | | | หมายเหตุ | |
|---|-----------|---------|-------|---------------|-----------|----------|----------|------------|----------------|--------------|------------|--------|-----------|----------|-----|
| | | | | กล่าวนำ | บุคลิกภาพ | น้ำเสียง | ครอบคลุม | การใช้ภาษา | บรรยากาศการพูด | ควบคุมอารมณ์ | ลีลาการพูด | สรุปจบ | รักษาเวลา | | รวม |
| | | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 100 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ.....วิทยากรพี่เลี้ยง ลงชื่อ.....วิทยากรพี่เลี้ยง ลงชื่อ..... วิทยากรพี่เลี้ยง | | | | | | | | | | | | | | | |

แบบประเมินผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อผู้ฝึกประสบการณ์.....ตำแหน่ง.....รุ่นที่.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปเวลาการฝึกประสบการณ์ มาปฏิบัติการฝึกปฏิบัติงานจำนวน.....ชั่วโมง โดยลา/ไม่มาในวันที่.....

คำชี้แจง สำหรับคณะกรรมการที่ ผอ.สพท. แต่งตั้ง โดยให้ประเมินการฝึกประสบการณ์จากการสังเกต สัมภาษณ์ แบบรายงาน การนำเสนอผล โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการของผู้ฝึก ประสบการณ์ในโอกาสต่อไป ทั้งนี้หลังการประเมินให้ลงนามปิดผนึกให้เรียบร้อย มอบผู้ฝึกประสบการณ์ นำส่ง หน่วยพัฒนา

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับการประเมิน/การปฏิบัติ | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------------|-----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | คะแนน (5) | (4) | (3) | (2) | (1) |
| | คะแนน | | | | | |
| 1 | ความรับผิดชอบ | | | | | |
| 2 | ความมีน้ำใจต่อคนอื่น | | | | | |
| 3 | ความมีมนุษยสัมพันธ์ | | | | | |
| 4 | การให้ความร่วมมือ | | | | | |
| 5 | การรับฟังความคิดเห็น | | | | | |
| 6 | การแสดงออก | | | | | |
| 7 | การสร้างสรรค์ | | | | | |
| 8 | การบริหารเวลา | | | | | |
| 9 | การควบคุมอารมณ์ | | | | | |
| 10 | การเป็นผู้นำทางวิชาการที่ดี | | | | | |
| 11 | ความเข้าใจในปรัชญาการศึกษา | | | | | |
| 12 | ความสามารถในการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | | | | | |
| 13 | ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ(ร่างหนังสือราชการ) | | | | | |
| 14 | ความสามารถใช้เทคโนโลยี | | | | | |
| 15 | ความสามารถในการใช้ข้อมูลวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 16 | ความสามารถในการสื่อสาร | | | | | |
| 17 | ความสามารถวิเคราะห์นโยบายและภารกิจของสถานศึกษา | | | | | |
| 18 | ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการในสถานศึกษา | | | | | |
| 19 | ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการภาคีเครือข่ายการพัฒนาสถานศึกษา | | | | | |
| 20 | การใช้หลักเกณฑ์ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | | | | | |
| รวมคะแนนที่ได้(คะแนนเต็ม 100) | | | | | | |

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผู้ฝึกประสบการณ์เพื่อการพัฒนาให้เกิดความเหมาะสม

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมิน
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 ประเมินเมื่อวันที่.....

แบบประเมินผู้ฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาด้านแบบ สำหรับสถานศึกษาด้านแบบ

ชื่อสถานศึกษา..... สพท.

ชื่อผู้ฝึกประสบการณ์..... ตำแหน่ง.....เลขที่.....รุ่นที่.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปเวลาการฝึกประสบการณ์ มาปฏิบัติการฝึกปฏิบัติจำนวน.....ชั่วโมง โดยลา/ไม่มาในวันที่.....

คำชี้แจง สำหรับคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาด้านแบบแต่งตั้ง โดยให้ประเมินการฝึกประสบการณ์จากการสังเกต สัมภาษณ์ แบบรายงาน การนำเสนอผล โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการของผู้ฝึกประสบการณ์ในโอกาสต่อไป ทั้งนี้หลังการประเมินให้ลงนามปิดผนึกให้เรียบร้อย มอบผู้ฝึกประสบการณ์ นำส่งหน่วยพัฒนา

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับการประเมิน/การปฏิบัติ | | | | |
|-------------------------------|--|----------------------------|-----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | คะแนน (5) | (4) | (3) | (2) | (1) |
| 1 | ความรับผิดชอบ | | | | | |
| 2 | ความมีน้ำใจต่อคนอื่น | | | | | |
| 3 | ความมีมนุษยสัมพันธ์ | | | | | |
| 4 | การให้ความร่วมมือ | | | | | |
| 5 | การรับฟังความคิดเห็น | | | | | |
| 6 | การแสดงออก | | | | | |
| 7 | การสร้างสรรค์ | | | | | |
| 8 | การบริหารเวลา | | | | | |
| 9 | การควบคุมอารมณ์ | | | | | |
| 10 | การเป็นผู้นำทางวิชาการที่ดี | | | | | |
| 11 | ความเข้าใจในปรัชญาการศึกษา | | | | | |
| 12 | ความสามารถในการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | | | | | |
| 13 | ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ(ร่างหนังสือราชการ) | | | | | |
| 14 | ความสามารถใช้เทคโนโลยี | | | | | |
| 15 | ความสามารถในการใช้ข้อมูลวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา | | | | | |
| 16 | ความสามารถในการสื่อสาร | | | | | |
| 17 | ความสามารถวิเคราะห์นโยบายและภารกิจของสถานศึกษา | | | | | |
| 18 | ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการในสถานศึกษา | | | | | |
| 19 | ความสามารถในการเรียนรู้การบริหารจัดการภาคีเครือข่ายการพัฒนาสถานศึกษา | | | | | |
| 20 | การใช้หลักเกณฑ์ กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | | | | | |
| รวมคะแนนที่ได้(คะแนนเต็ม 100) | | | | | | |

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผู้ฝึกประสบการณ์เพื่อการพัฒนาให้เกิดความเหมาะสม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมิน

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ประเมินเมื่อวันที่.....

แบบสอบถามความคิดเห็นการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ในกิจกรรม การฝึกประสบการณ์รองผู้อำนวยการ

โรงเรียนต้นแบบแห่งที่.....ชื่อโรงเรียน.....สพท.....

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการฝึกประสบการณ์ผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาต้นแบบแต่ละแห่ง ของการพัฒนางานกิจกรรมที่ 2 โดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในโอกาสต่อไป

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น/เหมาะสม | | | | |
|-------|---|--------------------------|----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | ระยะเวลาฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา | | | | | |
| 2 | ความเหมาะสมของสถานศึกษาต้นแบบ | | | | | |
| 3 | การเตรียมการของสถานศึกษาต้นแบบ | | | | | |
| 4 | ความพึงพอใจต่อผู้บริหาร โรงเรียนต้นแบบ | | | | | |
| 5 | ความเหมาะสมของงานที่ได้รับมอบหมายให้ฝึกประสบการณ์ | | | | | |
| 6 | การให้การสนับสนุนของบุคลากรของสถานศึกษาต้นแบบ | | | | | |
| 7 | การกำกับติดตามสนับสนุนและจัดประชุมของ สพท. | | | | | |
| 8 | ความรู้ประสบการณ์สอดคล้องกับความคาดหวังของตนเอง | | | | | |
| 9 | ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ครั้งนี้ | | | | | |
| 10 | ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษา | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

นำส่ง หน่วยพัฒนาพร้อมกับแบบรายงานการฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ

แบบ ปร 3.1

แบบประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการสัมมนาการจัดทำและนำเสนอผลงาน
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
สัมมนา กลุ่มที่.....รุ่นที่.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | รายการประเมิน | | | | | |
|-------|---------------|---------------|---------|--------------------|-------------------|------------------|-----|
| | | ความตั้งใจ | ตรงเวลา | การเสนอความคิดเห็น | การร่วมมือกิจกรรม | ความสำเร็จของงาน | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)
 (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง

แบบประเมินการจัดนิทรรศการ ในกิจกรรม การสัมมนาการจัดทำและนำเสนอผลงาน
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
วันที่.....

| ลำดับ | ชื่อ-ชื่อสกุล | รายการประเมิน | | | | | |
|-------|---------------|----------------|----------|----------------------|-----------------------|-------------|-----|
| | | สร้าง สรรค์ | ครอบคลุม | สรุปเอกสาร ประกอบ | การร่วมมือ กิจกรรม | ความน่าสนใจ | รวม |
| | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 50 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

หมายเหตุ ระดับคะแนน ดีมาก (9-10) ดี (7-8) พอใช้ (5-6) ปรับปรุง (ต่ำกว่า 5)
(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง (ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง

แบบสอบถามความคิดเห็นการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (กิจกรรมที่ 3) รุ่นที่ 1-4

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการพัฒนา ในการพัฒนากิจกรรมการสัมมนา โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการในโอกาสต่อไป

| ลำดับ | รายการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|-------|--|------------------|----|---------|------|------------|
| | | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการสัมมนา | | | | | |
| 2 | ความเหมาะสมของสถานที่ | | | | | |
| 3 | ความเหมาะสมของระยะเวลาในการสัมมนา(3วัน) | | | | | |
| 4 | การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการสัมมนา | | | | | |
| 5 | ความเหมาะสมของวิธีการสัมมนา 3 วัน | | | | | |
| 6 | ความเหมาะสมของบทบาทวิทยากรที่เลี้ยง | | | | | |
| 7 | ความเหมาะสมของสื่อประกอบการสัมมนา | | | | | |
| 8 | การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการสัมมนา | | | | | |
| 9 | ความเหมาะสมของกิจกรรมการสัมมนา | | | | | |
| 10 | ความเหมาะสมของบรรยากาศในการสัมมนา | | | | | |
| 11 | การจัดการด้านอาหารเครื่องดื่ม | | | | | |
| 12 | ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาจากกิจกรรมการสัมมนา | | | | | |
| 13 | ประโยชน์ที่ได้ต่อการพัฒนาวิชาชีพ ที่ได้รับจากการสัมมนา | | | | | |
| 14 | ความมั่นใจที่จะนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบสอบถามความคิดเห็นการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับคณะทำงาน ขอให้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมการดำเนินการจัดการพัฒนา โดยทำเครื่องหมาย (✓) และข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการ

ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม (ตอบได้มากกว่าข้อ)

- กรรมการดำเนินการพัฒนา ฝ่ายอำนวยการ วิชาการ
 บริหารโครงการ วิทยากรพิเศษ อื่น ๆ(ระบุ).....

| ลำดับ | รายการประเมิน | ความเหมาะสม | | ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง |
|-------|---|-------------|------------|-------------------------|
| | | เหมาะสม | ไม่เหมาะสม | |
| 1 | หลักสูตร (เนื้อหา ระยะเวลา กิจกรรม ฯลฯ) | | | |
| 2 | สถานที่พัฒนากิจกรรมที่ 1 | | | |
| 3 | สถานศึกษาดั้งเดิม | | | |
| 4 | สถานที่พัฒนากิจกรรมที่ 3 | | | |
| 5 | วิทยากรบรรยายและวิทยากรพิเศษ | | | |
| 6 | ความเหมาะสมของการประเมินผล | | | |
| 7 | การประสานงาน | | | |
| 8 | การบริหารจัดการทั่วไป | | | |
| 9 | อื่นๆ | | | |

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

กรุณาส่งภายในระยะเวลาของการพัฒนากิจกรรม

แบบ ปร 3.6

ผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่ถึง ณ จังหวัด.....

| เลข ที่ | ชื่อ-สกุล | สพท. สอบคัดเลือก | รุ่นที่ | กลุ่ม | ส่วนที่ 1 | | | | ส่วนที่2 | | เวลารับการพัฒนา | | | | ผลการ ประเมิน |
|------------|-----------|---------------------|-----------------|-------|------------------|--------------------------|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----|-------------------|------------------|
| | | | | | กิจกรรม พัฒนา | กิจกรรมฝึก ประสบการณ์ | รวม | คิดเป็น ร้อยละ | กิจกรรม นำเสนอ | คิดเป็น ร้อยละ | ส่วน ที่ 1 | ส่วน ที่ 2 | รวม | คิดเป็น ร้อยละ | |
| | | | คะแนน / ชั่วโมง | | 55 | 35 | 90 | 100 % | 10 | 100 % | 181 | 20 | 201 | 100 % | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

อนุมัติ

ภาคผนวก ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร
พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- | | |
|---|---------------|
| 1. นายเสน่ห์ ขาวโต รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวาทีณี ชีระตระกูล ผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| 3. นายปราณีต ศรีศักดิ์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| 4. นายประดิษฐ สนั่นเอื้อ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| 5. นายสมเกียรติ บุญรอด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 | กรรมการ |
| 6. นายสายัณห์ ฝาน้อย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 | กรรมการ |
| 7. นายสุทธิศักดิ์ เฟื่องเกษม ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 | กรรมการ |
| 8. นางสาวสุปราณี ไกรวิถ์นุสรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลประชาสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 | กรรมการ |
| 9. นายสงบ มณีพรหม ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสงขลา เขต 2 | กรรมการ |
| 10. นายสุรัตน์ เกียรติตระกูล ผู้อำนวยการโรงเรียนพะเยาพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 1 | กรรมการ |
| 11. นายวีระเดช ชาติดา ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 | กรรมการ |

- | | |
|--|---------|
| 12. ว่าที่ ร.ต.ไพศาล ประทุมชาติ ผู้อำนวยการ โรงเรียนสิงห์บุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี เขต 1 | กรรมการ |
| 13. นายสำเริง กุจิรพันธ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลนครปฐม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 | กรรมการ |
| 14. นางนารี คูหาเรืองรอง ผู้อำนวยการ โรงเรียนประถมศึกษาธรรมศาสตร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 | กรรมการ |
| 15. นายสมบุญณ์ แต่งเกลี้ยง ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลกระบี่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระบี่ | กรรมการ |
| 16. นายธำรง น่วมศิริ ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลอุดรดิตถ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 | กรรมการ |
| 17. นายชัยรัตน์ หลายวัชรกุล ผู้อำนวยการ โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาหนองคาย เขต 1 | กรรมการ |
| 18. นายพะโยม ชินวงศ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนครปฐม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐมเขต 2 | กรรมการ |
| 19. นายพีระ รัตนวิจิตร ผู้อำนวยการ โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 | กรรมการ |
| 20. นายปริญญา ธรเสนา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 1 | กรรมการ |
| 21. นายวีระพงษ์ ไตรศิริกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | กรรมการ |
| 22. นายสท้าน วารี ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านนาราชควาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 1 | กรรมการ |

23. นางกาญจนา วัฒนา กรรมการ
ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
24. นางแก้วตา ไทรงาม กรรมการ
ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
25. นางระวีวรรณ โพธิ์วัง กรรมการ
ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
26. นางสาวศกฉวรรณ เปลียนจำ กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
27. นางสาวสุรัสวดี มุสิกบุตร กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
28. นางชัชฎา พารุ่ง กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
29. นางจินตนา สินธุ์พันธ์ประทุม กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
30. นายณรงค์ศักดิ์ สุมาลัยโรจน์ กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
31. นางสุพรรณิณี สมิต กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
32. นางสาวณัฐณี จันทร์สมวงศ์ กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
33. นายประสิทธิ์ เขียวศรี กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
34. นายวีระชัย จิระชาติ กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
35. นางกรรณิการ์ บุญฤทธิ์ กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาผู้นำ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
36. นายนิรัชช กิตติวิสาร กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนา
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

37. นายมานัส เกิดแย้ม กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
38. นางวิภา ปัญญาวัฒน์ กรรมการ
ครูเชี่ยวชาญ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
39. นางสาวสุนทรี ไกรกาบแก้ว กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
40. นางอรุณี รุ่มนุ่ม กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
41. นางจิราภรณ์ สีขาว กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
42. นายกิติเดช จันทศิริวงศ์ กรรมการ
ครูชำนาญการพิเศษ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
43. นายบุรชัย ศิริมหาสาคร กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
44. นายชัชรินทร์ ชวนวัน กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
45. นางฉัฐพร เล็กเลิศศิริวงศ์ กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
46. นางปริญนันท์ เฟิงพุ่ม กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
47. นางสาววาสุกาญจน์ บู่ทอง กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
48. นางสาวฉัฐชากานต์ เชียงหวอง กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

49. นางอรวรรณ วงษ์ประคอง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
กรรมการ
50. นายปัญญา แก้วกี้อยูร
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและเลขานุการ
51. นายกฤษฎี ศรีบรรพต
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
52. นางมาลัย จันทน์เทศ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
53. นางสุกัญญา สยามภูวงศ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
54. นายเพชรสมร อุทุมทอง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
55. นางสาวเพ็ญนภา เส็งซ้าย
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
56. นางสาวศิริธร มีนาค
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
สำนักพัฒนาครูและบุคลากรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คำนำ

ตามที่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 80 บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามหนังสือ ที่ ศษ 0206.7/ว18 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2552 เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรก่อนเข้าดำรงตำแหน่งได้รับการพัฒนา สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือพัฒนาหลักสูตรพัฒนารองผู้อำนวยการสถานศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ต่อไป

สารบัญ

หน้า

คำนำ

หลักสูตรพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

| | |
|--|----|
| หลักการและเหตุผล | 1 |
| ผู้รับผิดชอบหลักสูตร | 2 |
| วัตถุประสงค์ | 2 |
| โครงสร้างหลักสูตร | 2 |
| รายละเอียดหลักสูตร | |
| หมวดที่ 1 คุณลักษณะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 5 |
| หมวดที่ 2 ภาวะผู้นำทางวิชาการ | 8 |
| หมวดที่ 3 การบริหารและจัดการในสถานศึกษา | 12 |
| รูปแบบการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา | |
| ส่วนที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | |
| กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะรองผู้อำนวยการสถานศึกษา | 17 |
| กิจกรรมฝึกประสบการณ์ในสถานศึกษาต้นแบบ | 37 |
| ส่วนที่ 2 การจัดทำรายงานผลและนำเสนอผลงาน | |
| การนำเสนอผลการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | 49 |
| การวัดและประเมินผล | 51 |
| ภาคผนวก | 64 |
| ภาคผนวก ก. แบบประเมิน | 65 |
| ภาคผนวก ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | 88 |