



หลักสูตร

การพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (MOE ONE TEAM)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และตำแหน่งศึกษานิเทศก์จังหวัด

MOE
ONE
TEAM



กระทรวงศึกษาธิการ Ministry of Education
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา



คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๙ (๔) และ มาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนดมาตรฐาน ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษาไว้ว่า ต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ข้อ ๑๒.๒ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการกำหนด กอปรกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จึงได้จัดทำรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนา เพื่อให้บรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (MOE ONE TEAM) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หวังว่า คู่มือ หลักสูตรการพัฒนาฯ เล่มนี้ จะใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม สามารถดำเนินการและพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา แปรนโยบายเป้าหมายสู่การปฏิบัติ เป็นนักบริหารจัดการที่ยึดหลัก ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คณะผู้จัดทำคาดหวังให้เกิดผลลัพธ์ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มพูนศักยภาพของผู้บริหารการศึกษา สามารถบูรณาการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ และขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการจัดทำ คู่มือการพัฒนาจนสำเร็จเรียบร้อยไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
วิธีการ	๒
มาตรฐานการพัฒนา	๔
ระยะเวลาในการพัฒนา	๔
วิธีการพัฒนา	๕
วิทยาการ	๕
สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา	๕
การประเมินผลการพัฒนา	๕
บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา	๖
กระบวนการพัฒนา	๗
แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา	๘
บทที่ ๒ กระบวนการพัฒนา (๓ ส่วนการพัฒนา)	๑๐
ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา	๑๐
หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ	๑๐
(สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา)	
สาระการเรียนรู้ที่ ๑ จุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต (Adaptive Leadership)	๑๑
สาระการเรียนรู้ที่ ๒ กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา “โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ : ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหาร”	๑๓
สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร	๑๕
สาระการเรียนรู้ที่ ๔ ทักษะความเป็นผู้นำอนาคต (Re-skill, Up-skill, New-skill)	๑๗
สาระการเรียนรู้ที่ ๕ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๘
หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง	๒๐
(นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหาร)	
สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ	๒๑
สาระการเรียนรู้ที่ ๒ นโยบายกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๔
สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การบริหารสถานการณ์ที่เป็นเลิศ	๒๖
สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ	๒๘
สาระการเรียนรู้ที่ ๕ เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ	๓๐



สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ	๓๑
สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓๒
สาระการเรียนรู้ที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล	๓๓
สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การเสริมสร้างจิตอาสาและการบูรณาการ พระบรมราโชบาย	๓๕
สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การคิดเชิงยุทธศาสตร์	๓๗
ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning)	๓๙
ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation)	๔๒
บทที่ ๓ การวัดและประเมินผล	๔๔
การประเมินผล	๔๔
กรอบการประเมิน	๔๕
ภาคผนวก	๔๗
- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	๔๘
- ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์การพัฒนา	๖๘
- รายนามคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ	๖๙



บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๙(๔) และมาตรา ๘๐ บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ข้อ ๑๒.๒ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการกำหนด กอปรกับ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษานิเทศก์และศึกษานิเทศก์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้จัดทำหลักสูตรตามมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดมาตรฐานตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา (ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านการบริหารและความเป็นผู้นำการพัฒนาการศึกษา ๒) ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กร ๓) ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม ๔) ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย ๕) ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ไว้ ๔ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านแผนงาน ๒) ด้านบริหารงาน ๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาให้ได้มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ และโดยเฉพาะมาตรฐานด้านหลักสูตร มีความชัดเจนในเรื่องหลักการ วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา สื่อนวัตกรรม วิทยากร สถานที่ และแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมที่เอื้อต่อการพัฒนา ตลอดจนการประเมินผล เพื่อให้บรรลุผลตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา

คู่มือการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาของผู้เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินการได้ตามบทบาทหน้าที่ และเวลา ตลอดจนการประเมินผลและการตัดสินใจผ่านการพัฒนาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และได้จัดทำและรวบรวมเครื่องมือ สื่อ วัสดุประกอบการดำเนินการพัฒนาด้วย



วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ผ่านการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นในการปฏิรูปและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้นำทางวิชาการ และนักบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

วิธีการ

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา ประกอบด้วย ๓ ส่วนการพัฒนา ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ ตามสภาพจริง (Authentic learning) ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กิจกรรมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากกรณีศึกษา ระยะเวลา ๑ ปี ๒ และ Case Study ระยะเวลาการพัฒนา จำนวน ๓๐ วัน (๒๗๐ ชั่วโมง) โดยมีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา
จำนวน ๑๐ วัน (จำนวน ๙๐ ชั่วโมง)

โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดหลักสูตรอบรม จำนวน ๑๐ วัน (จำนวน ๙๐ ชั่วโมง) ประกอบด้วย

๑. หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ (สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา)
จำนวน ๕ สาระการเรียนรู้ รวม ๒๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| ๑.๑ สาระการเรียนรู้ที่ ๑ จุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต
(Adaptive Leadership) | ๕ ชั่วโมง |
| ๑.๒ สาระการเรียนรู้ที่ ๒ กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา
“โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ” | ๔ ชั่วโมง |
| ๑.๓ สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร | ๖ ชั่วโมง |
| ๑.๔ สาระการเรียนรู้ที่ ๔ ทักษะความเป็นผู้นำอนาคต (Re-skill, Up-skill, New-skill) | ๖ ชั่วโมง |
| ๑.๕ สาระการเรียนรู้ที่ ๕ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |

๒. หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง (นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการศึกษา) จำนวน ๕ สาระการเรียนรู้ รวม ๔๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------|
| ๒.๑ สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิไลใหม่สู่ความเป็นเลิศ | ๒๗ ชั่วโมง |
| ๒.๒ สาระการเรียนรู้ที่ ๒ นโยบายกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๗ ชั่วโมง |
| ๒.๓ สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การบริหารสถานการณ์ที่เป็นเลิศ | ๕ ชั่วโมง |
| ๒.๔ สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒.๕ สาระการเรียนรู้ที่ ๕ เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ | ๓ ชั่วโมง |



๓. หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ จำนวน ๔ สาระการเรียนรู้ รวม ๒๑ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๓.๑	สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓	ชั่วโมง
๓.๒	สาระการเรียนรู้ที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และหลักธรรมาภิบาล	๗	ชั่วโมง
๓.๓	สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การเสริมสร้างจิตอาสาและการบูรณาการ พระบรมราชาไชบาย	๘	ชั่วโมง
๓.๔	สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การคิดเชิงยุทธศาสตร์	๓	ชั่วโมง

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning) จำนวน ๑๕ วัน (๑๓๕ ชั่วโมง)

ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้จากการศึกษาสภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนางาน ๓ หน่วยงาน แหล่งเรียนรู้ จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบ จำนวน ๑๐ วัน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นสังกัด จำนวน ๕ วัน โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยง Site Visit ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ และสังเคราะห์จากการศึกษาสภาพจริงมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทเขตพื้นที่ของตนเอง

ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ กิจกรรมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ ระยะที่ ๒ และ Case Study จำนวน ๕ วัน (๔๕ ชั่วโมง)

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ ระยะที่ ๒ และ Case Study โดยศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ตามสภาพจริง แล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒. การพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ การเรียนรู้ตามสภาพจริงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสอนแนะ การศึกษาดูงานและวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เน้นการฝึกปฏิบัติที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. การประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนา โดยจัดให้มีการประเมินผลก่อนเข้ารับการพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการและเครื่องมืออย่างหลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์การพัฒนาที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีระยะเวลาเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด และต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งในส่วนของ การประเมินผลระหว่างการพัฒนา และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐



มาตรฐานการพัฒนา

ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตามมาตรฐานการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารจัดการ

จัดทำรายละเอียดหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรกับวิทยากร ดำเนินการพัฒนาโดยยึดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนาจัดวิทยากรเป็นคณะหรือทีมจัดการเรียนรู้ จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นให้เพียงพอ

๒. วิทยากร และวิทยากรพี่เลี้ยง

คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและทางการบริหารในเรื่องที่รับผิดชอบและสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา โดยเน้นผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นสำคัญที่สุด

๓. สื่อ นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้

จัดทำคู่มือ เอกสารประกอบการพัฒนาส่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษาล่วงหน้าเป็นเวลาพอสมควร จัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม จัดเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนูปกรณ์ให้มีปริมาณเพียงพอ

๔. สถานที่ใช้ในการพัฒนา

สถานที่ที่ใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนา รวมทั้งมีแหล่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอในระหว่างการพัฒนา

๕. การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาต้องมุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงและได้มาตรฐาน ผู้รับผิดชอบการพัฒนาและวิทยากรต้องปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผล รวมทั้งดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ระยะเวลาในการพัฒนา

ใช้เวลาในการพัฒนา จำนวน ๓๐ วัน (๒๗๐ ชั่วโมง)



วิธีการพัฒนา

๑. การศึกษาด้วยตนเองจากเอกสารและแหล่งเรียนรู้
๒. การศึกษาจากวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม
๔. การฝึกประสบการณ์ในสภาพจริง
๕. การสังเคราะห์องค์ความรู้จากกิจกรรมการเสริมสร้างสมรรถนะและการฝึกประสบการณ์
๖. การนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิทยากร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา คัดเลือกวิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถ มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการและการบริหารงานในเรื่องที่รับผิดชอบ มีความสามารถในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการพัฒนา และให้ถือว่าผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสำคัญที่สุด

สื่อและนวัตกรรมการพัฒนา

๑. คู่มือและเอกสารประกอบการพัฒนา
๒. แบบฝึกปฏิบัติ ใบงาน ใบความรู้
๓. สื่อเทคโนโลยี
๔. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
๕. รูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย
๖. สถานที่และแหล่งเรียนรู้

การประเมินผลการพัฒนา

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมิน ก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ดังนี้

๑. การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้ก่อนรับการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่เข้ารับการพัฒนา

๒. การประเมินระหว่างการพัฒนา (๕๐๐ คะแนน)

๒.๑ ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง ประเมินจากการสรุปลองค์ความรู้การนำไปประยุกต์ใช้หรือชิ้นงานที่กำหนด ๓ หน่วยบูรณาการ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๒ ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning) (๑๐๐ คะแนน)

การเรียนรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปลองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด

๒.๓ ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในพื้นที่ กิจกรรมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะเวลาที่ ๑ ระยะเวลาที่ ๒ และ Case Study (๑๐๐ คะแนน)



๓. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (๓๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา โดยใช้ผลการประเมินจากกระบวนการระหว่างการพัฒนาทั้ง ๓ มิติ การพัฒนา และประเมินความสามารถในการประมวลองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนา (๓๐ คะแนน)

๔. เกณฑ์การผ่านการพัฒนา ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีคะแนนการประเมินตามเกณฑ์ ที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

๔.๒ ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

บทบาทของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา

๑. บทบาทผู้บริหารโครงการ

๑.๑ ประสานกับส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมดำเนินการพัฒนา เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา กำหนดระยะเวลา งบประมาณ อาคารสถานที่ ฯลฯ

๑.๒ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๑.๓ ดำเนินการพัฒนาตามกระบวนการและขั้นตอนอย่างเป็นระบบให้บรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนด

๑.๔ อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร ผู้เข้ารับการพัฒนาและผู้เกี่ยวข้องตลอดโครงการ

๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพัฒนา

๑.๖ กำกับและควบคุมเวลาการเข้ารับการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑.๗ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาให้ผู้อำนวยความสะดวกดำเนินการพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. บทบาทคณะกรรมการวิชาการ

๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการพัฒนา

๒.๒ พิจารณาคัดเลือกวิทยากรตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๒.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการให้แก่วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. บทบาทคณะกรรมการวัดและประเมินผล

๓.๑ ศึกษารายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๓.๒ จัดเตรียมเอกสารแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือให้แก่ผู้บริหารโครงการวิทยากรหรือวิทยากรพี่เลี้ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแบบประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแก่ผู้บริหารโครงการ วิทยากร หรือวิทยากรพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้อง

๓.๔ รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ จากผู้บริหารโครงการ วิทยากรหรือวิทยากรพี่เลี้ยงและผู้เกี่ยวข้องเพื่อประมวลผล

๓.๕ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินวิทยากรรายบุคคล

๓.๖ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินโครงการ

๓.๗ สรุปผลการประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบกรอกคะแนนและแบบสรุปผล



การพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ในคู่มือ ทั้งนี้ ผู้ลงนามในแบบประเมิน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ
หน่วยดำเนินการพัฒนาเป็นประธานกรรมการ กรรมการวิชาการ กรรมการวัดและประเมินผล ผู้บริหาร
โครงการและผู้ประสานงานของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ รวม ๕ คน

๔. บทบาทวิทยากร

๔.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๔.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามขอบข่ายสาระและแนวทางการจัดกิจกรรมของหน่วยการเรียนรู้
ตามที่หลักสูตรกำหนด

๔.๓ วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกันในหน่วยการเรียนรู้ในกรณีที่มีวิทยากรเป็นทีม

๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในสาระของหน่วยการเรียนรู้
ที่รับผิดชอบ

๔.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา

๕. บทบาทวิทยากรพี่เลี้ยง

วิทยากรพี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยวิทยากรในการจัดกิจกรรมการพัฒนา อำนวยความสะดวก
ให้แก่ผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีบทบาท ดังนี้

๕.๑ ศึกษาหลักสูตรและทำความเข้าใจสาระของหน่วยการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๕.๒ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร

๕.๓ เสริมประสบการณ์การบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้ารับ
การพัฒนา

๕.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับ
การพัฒนา

๕.๕ ประเมินผู้เข้ารับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด

กระบวนการพัฒนา

๑. ก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนา ศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเองจาก เอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์
และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

๒. ระหว่างการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนา รับฟัง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งระหว่างผู้เข้ารับพัฒนากับวิทยากร และ
ระหว่างผู้เข้ารับพัฒนาด้วยกัน ใช้กระบวนการกลุ่มในการดำเนินกิจกรรม ฝึกปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน
และกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม

๓. หลังการพัฒนา

ผู้ผ่านการพัฒนาเป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ สามารถนำผลการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง
โดยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

๑. ศึกษาเอกสารหลักสูตรและแนวทางการพัฒนาอย่างชัดเจน
๒. เตรียมเอกสารประกอบการศึกษาในแต่ละหน่วยบูรณาการหรือในแต่ละสาระการเรียนรู้
๓. ตรงต่อเวลา ให้ความสนใจและตั้งใจเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรทุกกิจกรรม
๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่วิทยากรและวิทยากรพี่เลี้ยงได้แนะนำและให้ข้อสังเกต
๕. ทบทวนบทเรียนทุกวันในแต่ละรายวิชา สรุปเป็นองค์ความรู้
๖. ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยดำเนินการพัฒนา
๗. ในกรณีที่จำเป็นต้องลา กิจ ลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการหน่วยดำเนินการพัฒนา
โดยผ่านผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรพี่เลี้ยง
๘. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ใช้วาจาที่สุภาพ ปฏิบัติตนเหมาะสม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
๙. ละเว้นอบายมุขทุกชนิด ตลอดระยะเวลาการเข้ารับการพัฒนา
๑๐. ปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา

ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

การรักษาเวลาและความประพฤติทั่วไป

- ข้อ ๑ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนบริหารเวลา ปฏิบัติตามตารางการฝึกอบรมที่หลักสูตรกำหนด
- ข้อ ๒ ในกรณีที่มีธุระจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในระหว่างการพัฒนา ให้ขออนุญาตจากผู้บริหารโครงการหรือวิทยากรประจำกลุ่มเป็นครั้ง ๆ ไป
- ข้อ ๓ ผู้เข้ารับพัฒนาควรปฏิบัติตนเป็นสุภาพชน สร้างภาพลักษณ์ที่เหมาะสม
- ข้อ ๔ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนรู้จักสามัคคี พร้อมจะปฏิบัติตามสถานการณ์ เคารพตนและผู้อื่น
- ข้อ ๕ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนต้องเข้าใจและสนใจร่วมกิจกรรมที่วิทยากรมอบหมาย
- ข้อ ๖ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนให้เกียรติวิทยากรที่กำลังบรรยาย และซักถามในประเด็นที่เป็นประโยชน์ด้วยถ้อยคำที่สุภาพ รู้จักกาลเทศะ
- ข้อ ๗ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ราชการตามปกติ โดยระลึกอยู่เสมอว่า ได้มาปฏิบัติราชการ
- ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนควรตั้งระบบสัญญาณโทรศัพท์มือถือเป็นระบบสั่น หรือตั้งสัญญาณเรียกให้เบาที่สุด และพูดโทรศัพท์นอกห้องฝึกอบรม เพื่อจะได้ไม่รบกวนวิทยากรและผู้เข้ารับการพัฒนาท่านอื่น
- ข้อ ๙ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนรับประทานอาหารเช้า กลางวัน และเย็น ณ ห้องอาหาร ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ
 - อาหารเช้า เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
 - อาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 - อาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- ข้อ ๑๐ ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนละเว้นอบายมุขทุกชนิดระหว่างเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม

ระเบียบปฏิบัติในการใช้บริการหอพัก

- ข้อ ๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหอพัก
- ข้อ ๒ ห้ามนำของผิดกฎหมายเข้ามาในหอพัก
- ข้อ ๓ ไม่ควรเก็บของมีค่าไว้ในหอพัก
- ข้อ ๔ ระมัดระวังภัยจากการสูบบุหรี่ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและอื่น ๆ
- ข้อ ๕ ห้ามประกอบอาหารในห้องพัก
- ข้อ ๖ ไม่ก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
- ข้อ ๗ ไม่นำบุคคลภายนอกเข้าไปในหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อ ๘ ถู้อุบัติเหตุในห้องทุกครั้งเมื่อออกจากห้องพัก
- ข้อ ๙ ละเว้นอบายมุขทุกชนิด
- ข้อ ๑๐ เมื่อมีปัญหาการใช้บริการหอพัก โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่บริการหอพัก
- ข้อ ๑๑ หากวัสดุและครุภัณฑ์ชำรุดเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้เข้าพัก ผู้เข้าพักต้องรับผิดชอบส่วนนั้น



บทที่ ๒
กระบวนการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา จำนวน ๑๐ วัน (๙๐ ชั่วโมง)

หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ (สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา)

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

ผู้นำที่เป็นเลิศทางการศึกษา ต้องเป็นผู้นำทางวิชาการและภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม เป็นผู้มีความสามารถ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา แปรนโยบาย เป้าหมายสู่การปฏิบัติ ในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน วิเคราะห์ การวิจัยและประสานงานด้านวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพ การศึกษา มีความรอบรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เชื่อมโยงจุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่ โลกอนาคต (Adaptive Leadership) กับกระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา “โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ” เป็นผู้ มีคุณลักษณะของผู้นำในยุคดิจิทัล มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร ทักษะความเป็นผู้นำ อนาคต (Re-skill, Up-skill, New-skill) และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการบริหารจัดการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้เกี่ยวกับจุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต (Adaptive Leadership)
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา “โลกเปลี่ยน การศึกษา ต้องปรับ : ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหาร”
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะความเป็นผู้นำอนาคต (Re-skill, Up-skill ,New-skill)
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ (สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา) จำนวน ๕ สาระ การเรียนรู้ รวม ๒๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------|
| ๑. สาระการเรียนรู้ที่ ๑ จุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต (Adaptive Leadership) | ๕ ชั่วโมง |
| ๒. สาระการเรียนรู้ที่ ๒ กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา “โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ : ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหาร” | ๔ ชั่วโมง |
| ๓. สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร | ๖ ชั่วโมง |
| ๔. สาระการเรียนรู้ที่ ๔ ทักษะความเป็นผู้นำอนาคต (Re-skill, Up-skill, New-skill) | ๖ ชั่วโมง |
| ๕. สาระการเรียนรู้ที่ ๕ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ ชั่วโมง |



สาระการเรียนรู้ที่ ๑ จุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต (Adaptive Leadership) เวลา ๕ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษา มีภาวะผู้นำเชิงวิชาการและเชิงนวัตกรรม มีทักษะและคุณลักษณะ ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ สามารถส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้นำทางวิชาการ และสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความคาดหวังของการศึกษาในอนาคตเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ในยุคศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการศึกษาในปัจจุบันและอนาคต
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะและคุณลักษณะในการเป็นผู้นำทางวิชาการ สร้างสรรค์นวัตกรรม
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มขีดความสามารถในการเป็นผู้นำทางวิชาการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในอนาคต

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การยกระดับภาวะผู้นำของผู้นำทางการศึกษา
 - ๑.๑ คุณลักษณะในการเป็นผู้นำเชิงวิชาการ ผู้นำเชิงนวัตกรรม
 - ๑.๒ แนวทางการสร้างผู้นำทางวิชาการ
๒. การจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกในอนาคต (Next Normal)
 - ๒.๑ การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ และโลกอนาคต
 - ๒.๒ การจัดการศึกษาของประเทศผู้นำทางการศึกษาของโลก

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit / การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ
๔. การถอดประสบการณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ



วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการเสริมสร้างภาวะผู้นำทางวิชาการในองค์กรทางการศึกษาที่ประสบความสำเร็จ เช่น

- ผู้บริหารการศึกษาที่ได้รับรางวัลในระดับประเทศ
- ผู้ที่มีผลงานและวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันทดสอบแห่งชาติ
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐหรือเอกชน เป็นต้น

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๒ กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา “โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ : ภาษาอังกฤษ เพื่อการบริหาร” เวลา ๔ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ในการขับเคลื่อนและยกระดับคุณภาพการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น ผู้บริหารการศึกษาต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ กฎหมายการศึกษา นโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหารได้ สามารถขับเคลื่อนและส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสามารถในการวิเคราะห์ รัฐธรรมนูญ กฎหมายการศึกษา ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายการศึกษาของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษในการบริหารจัดการศึกษา สามารถขับเคลื่อน และส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การประกันคุณภาพการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการนิเทศการศึกษา
๒. การยกระดับคุณภาพการศึกษาโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน (Area Based Management)
๓. ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การนำเสนอ และการประชุมระดับนานาชาติ

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /Clinic PLC ฐานการเรียนรู้/ถกแถลง/ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์เป็นที่ยอมรับ เช่น

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ผู้บริหารการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จในการยกระดับคุณภาพการศึกษา
- ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- ประธานกรรมการการศึกษา สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันพระปกเกล้า
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ
๔. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร เวลา ๖ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ผู้ที่มีอุดมการณ์ และกระบวนทัศน์ มีทักษะ การพูด การนำเสนอ วินัยในตนเอง คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ธรรมาภิบาลในการบริหาร โดยใช้ วิธีการเรียนรู้ ที่เน้นการปฏิบัติและการประเมินผลที่หลากหลาย โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร เพื่อให้เป็นองค์กรดิจิทัลอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีอุดมการณ์ (Ideology) และกระบวนทัศน์ (Paradigm) ของการเป็น ผู้บริหารการศึกษา
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและธรรมาภิบาล ในการบริหารการศึกษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. Growth Mindset and Ethics กับการเติบโตขององค์กร
๒. การสร้างบุคลิกภาพ ภาพลักษณ์ของผู้นำในยุคดิจิทัล (Image and Personal Branding of Super Leader)

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การ ถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ Clinic PLC ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเสนอคุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษา ในศตวรรษที่ ๒๑ เช่น

- ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ที่ปรึกษากระทรวงศึกษาธิการ
- เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้บริหารระดับสูง
- บุคลากรที่มีความชำนาญ และสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนา บุคคลที่มีชื่อเสียง และมีประสบการณ์ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลาย



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ
๔. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๔ ทักษะความเป็นผู้นำอนาคต (Re-skill, Up-skill ,New-skill) เวลา ๖ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษา มีทักษะ สมรรถนะการเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียนและพลโลก เข้าใจ ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ สื่อสาร และการแสวงหาความรู้ สามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะ สมรรถนะการเป็นพลเมืองไทยพลเมืองอาเซียนและพลโลก
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีสมรรถนะ ทักษะการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการและการแสวงหาความรู้ เป็นผู้นำอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. สมรรถนะของการเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลโลก
๒. ทักษะการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและการแสวงหาความรู้
๓. ทักษะเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self- Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ถกแถลง/ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี : Application
๒. เอกสารความรู้ : Web site
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ : Social Media

วิทยากร

- ผู้ทรงคุณวุฒิภาครัฐและเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการสร้างแพลตฟอร์ม เพื่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้
- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุบบทความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๕ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เวลา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้ที่ต้องขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะการพูดที่ดี มีความเป็นกัลยาณมิตร สร้างความเข้าใจและสร้างแรงกระตุ้นจากการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรสามารถทำงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ สร้างสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ทำให้ทุกทีมมีการสื่อสารกันด้วยใจ ด้วยความเป็นมิตรภาพ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความไว้วางใจในการทำงาน โดยมีเป้าหมายสู่การพัฒนาองค์กรอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะการพูดและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีกรอบความคิดและทัศนคติในการสื่อสารเชิงบวกและสร้างสรรค์
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีเทคนิคในการสื่อสารและเทคนิคการรับฟังที่ดี
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีเทคนิคในการพูดเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีบุคลิกภาพและสุนทรียภาพเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ทักษะการพูด การสื่อสาร
๒. กรอบความคิดและทัศนคติในการสื่อสารเชิงบวกและสร้างสรรค์
๓. เทคนิคในการสื่อสารกับผู้ฟังประเภทต่างๆ ได้อย่างตรงจุดและโดนใจ
๔. เทคนิคในการฟังอย่างเข้าใจเพื่อเป็นนักสื่อสารที่มีเสน่ห์
๕. เทคนิคในการพูดเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ
๖. การสื่อสารเพื่อให้ได้รับความร่วมมือและการประสานงานอย่างเต็มที่
๗. การให้ Feedback ที่ให้กำลังใจและสร้างความเปลี่ยนแปลง
๘. การสร้างบุคลิกภาพที่เหมาะสม

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique / การฝึกปฏิบัติที่ละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop) / จัดเวทีฝึกปฏิบัติทักษะการพูด/ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก / ฝึกปฏิบัติทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นนักพูด ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสบการณ์ในการถ่ายทอดความรู้ที่เข้าใจง่าย เพลิดเพลิน มีความลึกซึ้งในทักษะ มีกลวิธีการถ่ายทอดที่น่าสนใจ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และปฏิบัติได้



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ
๔. กรณีศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง (นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหาร)

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารในระดับพื้นที่และต้องเป็นผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง มีหลักการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ มีความเข้าใจในหลักการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบริหารจัดการสถานการณ์ที่เป็นเลิศ มีการพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ มีเทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพเพื่อเป็นพลโลกและพลเมืองดิจิทัลได้อย่างรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ สามารถบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีความรู้ในการการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถบริหารสถานการณ์ที่เป็นเลิศ
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีเทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ

หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง (นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหาร)

จำนวน ๕ สาระการเรียนรู้ รวม ๔๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------|
| ๑. สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ | ๒๗ ชั่วโมง |
| ๒. สาระการเรียนรู้ที่ ๒ นโยบายกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๗ ชั่วโมง |
| ๓. สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การบริหารสถานการณ์ที่เป็นเลิศ | ๕ ชั่วโมง |
| ๔. สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. สาระการเรียนรู้ที่ ๕ เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ | ๓ ชั่วโมง |



สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ เวลา ๒๗ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และพัฒนาองค์กรเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด พัฒนาการสู่ความเป็นเลิศ มีความรู้ความเข้าใจนโยบายการศึกษา โครงสร้าง ภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ และผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารการศึกษา การบริหารจัดการมาตรฐานและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ในการบริหารงานเลขานุการในองค์กรคณะบุคคล (อ.ค.ศ./ก.ต.ป.น. และอื่นๆ) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สู่การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้เรียน ให้มีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑ ปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ จัดการเรียนรู้ ด้วยกระบวนการ Active Learning และพัฒนาการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA และการติดตามและประเมินผลการศึกษา สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำโครงการและคำของบประมาณ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) และดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชันของประเทศไทย (CPI)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การอภิปราย การถอดประสบการณ์ การจัดเวทีเสวนา การศึกษารายกรณี (Case study) หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในประเด็น

๑. นโยบายการศึกษาและผู้นำทางวิชาการ
๒. การบริหารงานเลขานุการในองค์กรคณะบุคคล
๓. การปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ จัดการเรียนรู้ด้วย Active Learning และพัฒนาการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA
๔. การจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำโครงการ/ คำของบประมาณ
๕. การบริหารจัดการและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๖. การติดตามและประเมินผลการศึกษา
๗. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๘. MOE Safety Center, School Health Hero ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย
๙. การบริหารเชิงกลยุทธ์



สาระการเรียนรู้ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ เวลา ๒๗ ชั่วโมง
ประกอบด้วย ๘ รายวิชาย่อย ได้แก่

- | | |
|--|-----------|
| ๑. นโยบายการศึกษาและผู้นำทางวิชาการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. การบริหารงานเลขานุการในองค์กรคณะบุคคล | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. การปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ จัดการเรียนรู้ด้วย Active Learning และพัฒนาการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. การจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำโครงการ/ คำของงบประมาณ | ๔ ชั่วโมง |
| ๕. การบริหารจัดการและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | ๒ ชั่วโมง |
| ๖. การติดตามและประเมินผลการศึกษา | ๓ ชั่วโมง |
| ๗. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๓ ชั่วโมง |
| ๘. MOE Safety Center, School Health Hero ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๙. การบริหารเชิงกลยุทธ์ | ๓ ชั่วโมง |

ขอขยายเนื้อหา

๑. นโยบายการศึกษาและผู้นำทางวิชาการ
๒. การบริหารงานเลขานุการในองค์กรคณะบุคคล
๓. การปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ จัดการเรียนรู้ด้วย Active Learning และพัฒนาการอ่านตามแนวทางการประเมิน PISA
๔. การจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำโครงการ/ คำของงบประมาณ
๕. การบริหารจัดการและการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๖. การติดตามและประเมินผลการศึกษา
๗. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๘. MOE Safety Center, School Health Hero ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย
๙. การบริหารเชิงกลยุทธ์

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น Reflective practice, reflection / Case study : Examples of administrative lawsuits / Workshop / PLC / Study visit / Case study : take lessons from failure and succeed / Clinic Mentoring : case by case / Simulation based Learning



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. เอกสารความรู้
๒. สื่อเทคโนโลยี
๓. ใบกิจกรรม

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ ระยะที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง ฯลฯ

วิทยากร

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ เกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เคยพิจารณาตัดสินคดีพิพาทที่เกิดจากการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิขององค์กรภาครัฐหรือเอกชน ที่มีรูปแบบการบริหารจัดการที่ดีหรือเป็นแบบอย่างได้ เช่น เป็น/เคยเป็นตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น / ผู้บริหารระดับสูง / ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้บริหารการศึกษา / ตุลาการศาลปกครอง / ผู้บริหารขององค์กรภาครัฐหรือเอกชน ฯลฯ



สาระการเรียนรู้ที่ ๒ นโยบายกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เวลา ๗ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารหรือผู้นำ ต้องยึดหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อหลักความคุ้มค่า ต้องมีความรู้ความเข้าใจ นโยบาย กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรในองค์กรด้านวินัย การดำเนินการทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีองค์ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลด้านการศึกษา
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้เกี่ยวกับนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนายึดหลักทศพิธราชธรรมในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนางค์กร
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความพร้อมในการวิเคราะห์นโยบาย ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. วินัยและการดำเนินการทางวินัย
๓. หลักธรรมาภิบาลขององค์กร
๔. การบริหารจัดการงานเลขานุการ กศจ. /อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self- Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้ /ถกแถลง/ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ



วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดความรู้ แนะนำ ชี้แนะ ได้อย่างรอบด้าน ทั้งเทคนิคการวางแผน การเตรียมการประชุม การโต้ตอบ การสื่อสารระหว่างประชุม บทบาทหน้าที่ในการประชุม และการควบคุมสถานการณ์ระหว่างประชุม เป็นผู้ที่มีเทคนิคใหม่ๆ ในการสร้างความเข้าใจ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การบริหารสถานการณืที่เป็นเลิศ

เวลา ๕ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

การบริหารสถานการณืเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับ หน่วยงานทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน เพราะเมื่อเผชิญหน้ากับปัญหาหรือวิกฤต หน่วยงานจะสามารถรับมือได้ดีเพียงพอ นอกจากนี้ ทุกครั้งที่เผชิญหน้ากับสถานการณืที่วิกฤต ให้ผู้บริหารในหน่วยงานมองว่าสิ่งที่เกิดขึ้นถือเป็นโอกาสในการสร้างและพัฒนาประสบการณ์ในการเรียนรู้สิ่งใหม่ให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนรับมือกับสถานการณืในลักษณะที่คล้ายคลึงกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ผู้บริหารที่สามารถบริหารสถานการณืที่เป็นเลิศ จะช่วยให้องค์กรหลุดพ้นจากความเสี่งต่าง ๆ ได้ ใช้โอกาสจากสถานการณืที่เกิดวิกฤตขึ้นในองค์กร เพื่อกระตุ้นหรือสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อให้เกิดความพร้อม และเป็นการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเตรียมพร้อมต่อการรับมือกับสภาวะวิกฤตในอนาคต ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาสู่คุณภาพผู้เรียน และการส่งเสริม สนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน รวมทั้งความปลอดภัย และการสร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย Zero dropout

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเมืองค์ความรู้ในการบริหารสถานการณืที่เป็นเลิศ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะในการแก้ปัญหา
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีภาวะผู้นำในการตัดสินใจที่ชาญฉลาดและรวดเร็ว
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีภูมิคุ้มกันและสามารถปรับเปลี่ยนวิกฤตเป็นโอกาสได้
๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรอบรู้ มีเทคนิควิธีการ มีไหวพริบทันต่อสภาพปัญหาหรือความเสี่งต่าง ๆ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ทักษะในการแก้ปัญหา
๒. การบริหารสถานการณืที่เป็นเลิศ
๓. ภาวะผู้นำในการตัดสินใจที่ชาญฉลาดและรวดเร็ว
๔. การประเมินความเสี่ง
๕. เทคนิคการสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวเอง

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้ / ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการบริหารในทุกๆระดับ ตั้งแต่ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ สพท./ศจ. และระดับสถานศึกษา สามารถถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ได้ดี เข้าใจง่าย เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหาร ได้รับการยอมรับในวงการการศึกษา

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลงค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ เวลา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

การสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการศึกษา โดยการสนับสนุนการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น สามารถค้นหาศักยภาพแห่งภาวะผู้นำในการเสริมสร้างแรงบันดาลใจ และเพิ่มขีดความสามารถในการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน โดยใช้ กระบวนการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน อย่างมีความสุข เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพการสร้าง เครือข่าย เป็นเครื่องมือสำคัญในการระดมสรรพกำลัง เพื่อสร้างความร่วมมือกับองค์กรและเครือข่าย ให้ร่วมกัน ขับเคลื่อนมุ่งไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาสถานศึกษาและผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความสามารถในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีศักยภาพแห่งภาวะผู้นำในการเสริมสร้างแรงบันดาลใจ และเห็นคุณค่า ในการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึง การศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ความสามารถในการนำจิตศึกษาไปบูรณาการจัดการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น
๒. การสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนให้กับเครือข่ายการจัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสในการ เข้าถึงการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย
 - ๒.๑ ภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในการเสริมสร้างแรงบันดาลใจ
 - ๒.๒ การเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างเครือข่ายการจัดการศึกษา
๓. จิตศึกษา หลักสูตรพัฒนาปัญญาภายในและกระบวนการทัศน์ของจิตศึกษา
 - ๓.๑ ความเป็นชุมชน ซึ่งเป็นทั้งพื้นที่และบรรยากาศที่เสมือนเป็นบ้านหลอมใหญ่
 - ๓.๒ จิตวิทยาเชิงบวก ซึ่งเป็นวิธีการที่เน้นชี้ถูก และการเป็นแบบอย่าง
 - ๓.๓ กิจกรรมซึ่งเป็นเครื่องมืออันหลากหลายที่ใช้ฝึกฝน



แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. เอกสารความรู้
๒. ไฟล์นำเสนอ (Power Point)
๓. สื่อเทคโนโลยี/สื่อมัลติมีเดีย
๔. ใบบงานกิจกรรมกลุ่ม

วิทยากร

ผู้บริหารองค์กรภาครัฐและเอกชนที่ประสบความสำเร็จด้านการสร้างโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา

การประเมินผล

๑. สังเกตพฤติกรรมการฟังบรรยาย/การมีส่วนร่วมกิจกรรม
๒. การนำเสนอผลงาน
๓. แบบสอบถาม



สาระการเรียนรู้ที่ ๕ เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ เวลา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษา มีทักษะ เทคนิค และปัจจัยความสำเร็จของการสร้างและพัฒนาทีมงานให้เป็นทีมงานคุณภาพ มีความรักและศรัทธาต่อองค์กร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะ เทคนิคในการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสามารถวิเคราะห์ปัจจัยที่มีที่ส่งผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวในการสร้างและพัฒนาทีมงาน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาศาสามารถเป็นผู้นำในการสร้างและสนับสนุนชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. ทักษะสำคัญในการสร้างและพัฒนาทีมงาน
๒. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการสร้างและพัฒนาทีมงาน
๓. การสร้างและสนับสนุนชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit / การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิภาครัฐหรือเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบผลสำเร็จในการสร้าง พัฒนาทีมงาน และมีผลงานการพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ

คำอธิบายหน่วยการเรียนรู้

การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพื้นที่การศึกษา มีความรู้ความเข้าใจ โครงสร้างภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ ของผู้บริหารการศึกษา เพื่อสร้าง Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ ต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน รวมทั้งการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล เป็นต้นแบบจิตอาสา สร้างเครือข่ายคุณภาพ และมีเทคนิคการการคิดเชิงยุทธศาสตร์บริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสู่ความสำเร็จ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเมืองค้ความรู้ในการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นต้นแบบจิตอาสาและเกิดการสร้างเครือข่ายคุณภาพ
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีทักษะการคิดเชิงยุทธศาสตร์

หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ

จำนวน ๔ สาระการเรียนรู้ รวม ๒๑ ชั่วโมง ประกอบด้วย

๓.๑ สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓ ชั่วโมง
๓.๒ สาระการเรียนรู้ที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล	๗ ชั่วโมง
๓.๓ สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การเสริมสร้างจิตอาสาและการพัฒนาเครือข่าย	๘ ชั่วโมง
๓.๔ สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การคิดเชิงยุทธศาสตร์	๓ ชั่วโมง



สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง เวลา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

ผู้บริหารการศึกษาสามารถพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ มีวิทยฐานะตามมาตรฐานวิชาชีพและเป็นบุคคลที่มีองค์ความรู้ในการจัดทำผลงานทางวิชาการ หรืองานวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเมืองมีความรู้ในการทำผลงานทางวิชาการสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับพัฒนามีทักษะในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถพัฒนาตนเองสู่ความก้าวหน้าทางวิชาชีพและตำแหน่งที่สูงขึ้น

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. เส้นทางความก้าวหน้าทางวิชาชีพสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น
๒. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการ
๓. การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักบริหารมืออาชีพตามมาตรฐานตำแหน่ง

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้ / ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สื่อเทคโนโลยี
๒. เอกสารความรู้
๓. แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

วิทยากร

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการทำผลงานทางวิชาการและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เช่น

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัย (รศ.ขึ้นไป)
- ผู้ทรงคุณวุฒิจาก ก.ค.ศ.
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมรายวิชา
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ



สาระการเรียนรู้ที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล เวลา ๗ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา เป็นนักบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามบริบท (Context) ของสังคมทุกมิติ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธาให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร มีเป้าหมายร่วมนำ การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กร วิถีใหม่ มีการนำแนวคิดหลักการเชิงกลยุทธ์ประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการ ที่สอดคล้องกับบริบท

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสามารถในการบริหารจัดการเชิงระบบ โดยนำระบบนิเวศการบริหาร การศึกษา (Educational Management Ecosystem) เป็นแนวทางในการพัฒนา
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มี Soft Skills เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบจากการ เปลี่ยนแปลง (Impact for change)
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา เรียนรู้แนวคิดหลักการและเทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาในการนำระบบนิเวศการบริหารการศึกษา (Educational Management Ecosystem) เป็นแนวทางในการพัฒนา
๒. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๓. การบริหารการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรคุณภาพ ตามนโยบาย “เรียนดี มีความสุข”
๔. การบูรณาการทำงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. เอกสารความรู้
๒. สื่อเทคโนโลยี
๓. กรณีศึกษา Best practices ของเขตพื้นที่การศึกษา



วิทยากร

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือบริหารองค์กรได้ประสบความสำเร็จ เช่น

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการบริหารการศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัย
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน อาทิ มูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต้นแบบ เช่น การเรียนรู้อารยเกษตร (รูปแบบโคกหนองนาโมเดล ฯลฯ)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๒. สรุปลองค้ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ
๔. การศึกษาดูงาน



สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การเสริมสร้างจิตอาสาและการบูรณาการพระบรมราโชบาย เวลา ๘ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

- ผู้บริหารหรือผู้นำ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจิตอาสา และสร้างภาคีเครือข่ายอย่างหลากหลาย อีกทั้งส่งเสริม สนับสนุน เสริมสร้างจิตอาสาและการพัฒนาเครือข่าย ให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อสร้างพลังและความเข้มแข็งในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
- การบูรณาการพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระบรมราโชบายจิตอาสา
๒. สามารถนำพระบรมราโชบายจิตอาสาไปใช้ในการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสามารถสร้างความสัมพันธ์เพื่อสร้างความไว้วางใจและความศรัทธาในองค์กร

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. บทบาทของผู้บริหารการศึกษาในการเป็นแบบอย่างในด้านจิตอาสา
๒. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์เพื่อสร้างความไว้วางใจและความศรัทธา (Rapport Building for Coaching)
๓. ทักษะการ AAR /Reflection/learn/Un-learn/Re-learn
๔. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านการศึกษา

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self- Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. เอกสารความรู้
๒. สื่อเทคโนโลยี
๓. กรณีศึกษา Best practices ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



วิทยากร

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือบริหารองค์กรได้ประสบความสำเร็จ เช่น

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิทางการบริหารการศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัย
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน อาทิ มูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต้นแบบ เช่น การเรียนรู้อารยเกษตร (รูปแบบโคกหนองนาโมเดล ฯลฯ)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๒. สรุปลองค้ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ
๔. การศึกษาดูงาน



สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การคิดเชิงยุทธศาสตร์ เวลา ๓ ชั่วโมง

คำอธิบายสาระการเรียนรู้

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา เป็นนักบริหารจัดการเชิงระบบ โดยใช้ Soft Skills เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธาให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร มีเป้าหมายร่วมกันในการนำการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กร กระบวนการคิดเชิงยุทธศาสตร์เป็นความสามารถในการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ ที่เป็นอยู่ท่ามกลางสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน เพื่อกำหนดแนวทางที่เหมาะสมที่สุด เมื่อทางเดินหนึ่งมีอุปสรรคก็พร้อมจะเลือกทางเดินใหม่ได้ทันที เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ ผู้บริหารจึงควรนำแนวคิดหลักการเชิงกลยุทธ์มาประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับบริบท

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความสามารถในการบริหารจัดการเชิงระบบ โดยนำระบบนิเวศการบริหารการศึกษา (Educational Management Ecosystem) เป็นแนวทางในการพัฒนา
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา มี Soft Skills เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนา เรียนรู้แนวคิดหลักการเชิงกลยุทธ์จากแหล่งเรียนรู้ อารยเกษตรตามโครงการพระราชดำริ

ขอบข่ายเนื้อหา

๑. การคิดเชิงยุทธศาสตร์กับการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๒. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาในการนำระบบนิเวศการบริหารการศึกษา (Educational Management Ecosystem) เป็นแนวทางในการพัฒนา
๓. การพัฒนา Soft Skills เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง อาทิ การสื่อสารแบบภาคตัดขวางและแนวตั้ง ทักษะในการประชุมและการประสานงาน การประเมินและการบริหารสถานการณ์ที่มีประสิทธิภาพ
๔. การเรียนรู้ อารยเกษตรตามโครงการพระราชดำริ รูปแบบโคกหนองนาโมเดล

แนวทางการจัดกิจกรรม

วิทยากรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit /การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. เอกสารความรู้
๒. สื่อเทคโนโลยี
๓. กรณีศึกษา Best practices ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๔. แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น



วิทยากร

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเขตพื้นที่การศึกษา หรือบริหารองค์กรได้ประสบความสำเร็จ เช่น

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารการศึกษา
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัย
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน อาทิ มูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต้นแบบ เช่น การเรียนรู้อารยเกษตร (รูปแบบโคกหนองนาโมเดล ฯลฯ)

การวัดและประเมินผล

๑. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๒. สรุปลองค์ความรู้และการนำไปประยุกต์ใช้
๓. ผลการฝึกปฏิบัติ
๔. การศึกษาดูงาน



ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning)

จำนวน ๑๕ วัน

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้สภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้ ตามที่หน่วยงาน
กำหนด จำนวน ๑๐ วัน และ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นสังกัด จำนวน
๕ วัน โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยง Site Visit ร่วมเรียนรู้สภาพจริงตลอดเวลา การฝึกประสบการณ์ และนำผลจากการ
เรียนรู้ตามสภาพจริง มาบูรณาการและปรับประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทองค์กรของตนเอง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษาสภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้ ตามที่หน่วยงาน
กำหนด
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาสังเคราะห์จากการศึกษาสภาพจริงมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ให้
สอดคล้องกับบริบทองค์กรของตนเอง
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษาบริบทการทำงานของแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่และการประสาน
เครือข่าย

กิจกรรมการเรียนรู้

๑. ศึกษาสภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ณ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้ ตามที่หน่วยงานกำหนด จำนวน ๑๐ วัน
๒. สังเคราะห์จากการศึกษาสภาพจริงมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบท
ของตนเอง จำนวน ๕ วัน

แนวปฏิบัติในการเลือกหน่วยงานต้นแบบ

คัดเลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้
ที่บริหารจัดการและพัฒนาองค์กรที่เป็นเลิศ

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นแบบ

๑. ประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้กับวิทยากรพี่เลี้ยง/ผู้เข้ารับการพัฒนา
๒. ผู้บริหารการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ถ่ายทอดประสบการณ์
๓. กำหนดสถานที่ศึกษาดูงานต้นแบบ เช่น องค์กรภาครัฐ องค์กรเอกชน หน่วยงานในชุมชน
ที่มีวิธีการบริหารจัดการที่ดีเป็นแบบอย่างได้
๔. ประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตร



แนวทางการจัดกิจกรรม

๑. เรียนรู้ตามสภาพจริง ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ณ หน่วยงานต้นแบบที่กำหนด
๒. ศึกษากรณี (Case Study) และสังเคราะห์องค์ความรู้ ระยะที่ ๑ และการเรียนรู้ตามสภาพจริง ระยะที่ ๒ มาปรับประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทองค์กรของตนเอง
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานต้นแบบ
๔. วิทยากรพี่เลี้ยง Site Visite ตลอดระยะเวลาการเรียนรู้ตามสภาพจริง

กิจกรรม/งาน/ ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน ๑๕๐	ผู้ประเมิน
การเข้าร่วม กิจกรรม	การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม เช่น การตรงต่อเวลา ความเป็นผู้นำ ผู้ตาม และความร่วมมือ	๒๐	วิทยากรพี่เลี้ยง (ปผ.๒.๒/๑)
รายบุคคล	รายงานการศึกษากรณี (Case Study) ประเด็นที่สนใจต้องการแก้ไขปัญหาในองค์กร จากการสังเคราะห์เรียนรู้สภาพจริง มาปรับประยุกต์ใช้ ให้สอดคล้องกับบริบทองค์กรของตนเอง ๑.ความเป็นมา ๒.วัตถุประสงค์ ๓.วิธีดำเนินการ ๔.การนำไปใช้ ส่งชิ้นงานด้วยรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ (รวมปกและภาคผนวกไม่เกิน ๑๐ หน้า)	๕๐	วิทยากรพี่เลี้ยง (ปผ.๒.๓/๒)
งานกลุ่ม	รายงานผล สรุปภาพรวมเรียนรู้ตามสภาพจริง แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นรูปแบบบริหารจัดการ และพัฒนาองค์กร ของกลุ่ม ด้วยรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ (รวมปกและภาคผนวกไม่เกิน ๓๐ หน้า)	๕๐	วิทยากรพี่เลี้ยง (ปผ.๒.๓/๑)
การเสนอผล การศึกษาดูงาน	นำเสนอผลการเรียนรู้สภาพจริง ด้วยรูปแบบ VTR / Clip Video / Tiktok / Lemon ๘ หรืออื่น ๆ ไม่เกิน ๑๐ นาที	๓๐	วิทยากรพี่เลี้ยง (ปผ.๒.๒/๒)



สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. หน่วยงานต้นแบบที่มีนวัตกรรมการบริหารที่เป็นเลิศ
๒. องค์กรที่มีองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชน ได้แก่ ศาลปกครอง มหาวิทยาลัย
๓. องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. สถานศึกษาภาครัฐและเอกชน
๖. องค์กรในกลุ่มประเทศอาเซียนหรือประเทศอื่น ๆ

การวัดและประเมินผล

๑. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๒. สังเกตพฤติกรรม
๓. งานกลุ่ม
๔. งานรายบุคคล
๕. การนำเสนอผลงาน/คลิป



**ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation)
จำนวน ๕ วัน**

คำอธิบาย

ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหารการศึกษา ระยะที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง และการศึกษารายกรณี (Case Study) สามารถแปลงยุทธศาสตร์สู่ภาคปฏิบัติ โดยใช้ AI เพื่อการศึกษาและการออกแบบ เทคนิคการนำเสนอขั้นสูง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนานำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหารการศึกษา ระยะที่ ๒ การเรียนรู้สภาพจริง และการศึกษารายกรณี (Case Study) สามารถแปลงยุทธศาสตร์สู่ภาคปฏิบัติ และมีเทคนิคการนำเสนอขั้นสูง

กิจกรรมการเรียนรู้

การนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ ระยะที่ ๒ โดยวิทยากร ใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลายได้ตามความเหมาะสม เช่น การอภิปราย/ การถอดประสบการณ์/ จัดเวทีเสวนา/ Case study/ Work shop/ Active Learning/ PLC / World café/ Participative / Lesson Learned / Role Playing / News Desk / Self-Study/ Present/ Reflective/ Study visit / การศึกษาดูงาน/ ฐานการเรียนรู้/ นิทรรศการ/ ถกแถลง/ ถอดบทเรียนจากความล้มเหลว

แนวทางการจัดกิจกรรม

ผู้เข้ารับการพัฒนานำองค์ความรู้จากการเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้จากสภาพจริง มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมดังนี้

วันที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	งานกลุ่ม : นำเสนอสรุปภาพรวม การเรียนรู้ตามสภาพจริง ณ หน่วยงานต้นแบบ หัวข้อ “การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร” โดยนำเสนอรูปแบบ (VTR / Clip Video / Tiktok/ Lemon ๘ หรืออื่น ๆ) กลุ่มละไม่เกิน ๑๐ นาที เวทีกลาง (กลุ่มใหญ่)	
	งานเดี่ยว : นำเสนอการศึกษารายกรณี (Case Study) ต่อวิทยากรพี่เลี้ยง คนละไม่เกิน ๕ นาที (กลุ่มย่อย)	
๒	ผู้เข้ารับการพัฒนา นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา / แผนกลยุทธ์ ในการพัฒนาการศึกษาจังหวัด ต่อวิทยากรพี่เลี้ยง (กลุ่มย่อย) ด้วยรูปแบบ Power Point, Canva หรือรูปแบบอื่นๆ คนละ ๑๐ นาที แล้วคัดเลือกตัวแทนกลุ่มละ ๑ คน ไปนำเสนอเวทีกลาง (กลุ่มใหญ่)	
๓	ตัวแทนกลุ่มที่ได้รับการคัดเลือกนำเสนอ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา / แผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการศึกษาจังหวัด ด้วยรูปแบบ Power Point, Canva หรือรูปแบบอื่นๆ กลุ่มละ ๑๐ นาที เวทีกลาง (กลุ่มใหญ่)	



กิจกรรม/งาน/ชิ้นงาน/คะแนน

ในการทำกิจกรรมและชิ้นงานประกอบด้วย การนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะที่ ๑ ระยะที่ ๒ และการศึกษารายกรณี (Case Study)

กิจกรรม/งาน/ชิ้นงาน	รายละเอียด	คะแนน	ผู้ประเมิน
		๑๕๐	
การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม (งานกลุ่ม)			
นำเสนอผลงาน (งานเดี่ยว Case Study) และสรุปภาพรวมงานกลุ่ม)	งานกลุ่ม : นำเสนอสรุปภาพรวม การเรียนรู้ตามสภาพจริง ณ หน่วยงานต้นแบบ หัวข้อ “การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร” โดยนำเสนอรูปแบบ (VTR / Clip Video / Tiktok) กลุ่มละไม่เกิน ๑๐ นาที	๕๐	วิทยากรพี่เลี้ยง
	งานเดี่ยว : นำเสนอการศึกษารายกรณี (Case Study) ต่อวิทยากรพี่เลี้ยง คนละไม่เกิน ๕ นาที (กลุ่มย่อย)	๕๐	
การนำเสนอแผนกลยุทธ์ การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation)	- ผู้เข้ารับการพัฒนา : นำเสนอแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษา / แผนกลยุทธ์ ในการพัฒนาการศึกษาจังหวัด ต่อวิทยากรพี่เลี้ยง (กลุ่มย่อย) ด้วยรูปแบบ Power Point หรือรูปแบบอื่นๆ คนละ ๑๐ นาที แล้วคัดเลือกตัวแทนกลุ่มละ ๑ คน	๕๐	วิทยากรพี่เลี้ยง

สื่อและแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา

๑. เอกสาร/ใบงาน
๒. สื่อเทคโนโลยี
๓. นิทรรศการ
๔. อื่นๆ

การวัดและประเมินผล

๑. สังเกตพฤติกรรม
๒. สอบถาม
๓. งานรายบุคคล/กลุ่ม
๔. นำเสนอผลงาน และอื่นๆ



บทที่ ๓ การวัดและประเมินผล

การประเมินผล

การประเมินผลการพัฒนาเป็นกระบวนการเพื่อปรับปรุง พัฒนา โดยกำหนดให้มีการประเมินก่อนพัฒนา ระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา มุ่งเน้นการประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยยึดวัตถุประสงค์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. การประเมินก่อนการพัฒนา

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้ก่อนรับการพัฒนาด้วยการทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่เข้ารับการพัฒนา

๒. การประเมินระหว่างการพัฒนา (๖๕๐ คะแนน)

๒.๑ ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง ประเมินจากการสรุปองค์ความรู้การนำไปประยุกต์ใช้ หรือชิ้นงานที่กำหนดใน ๓ หน่วยบูรณาการ (๓๕๐ คะแนน)

๒.๒ ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning) (๑๕๐ คะแนน)

ศึกษาสภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้ ตามที่หน่วยงานกำหนด จำนวน ๑๐ วัน และ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นสังกัด จำนวน ๕ วัน โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยง Site Visit ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ และสังเคราะห์จากการศึกษาสภาพจริงมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทเขตพื้นที่ของตนเอง โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปองค์ความรู้หรือชิ้นงานที่กำหนด

๒.๓ ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation) และ Case Study (๑๕๐ คะแนน)

กิจกรรมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะเวลาที่ ๑ ระยะเวลาที่ ๒ และ Case Study ประเมินจากคุณภาพชิ้นงาน การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม

๓. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (๕๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา โดยใช้ผลการประเมินจากกระบวนการระหว่างการพัฒนาทั้ง ๓ ส่วนการพัฒนา และประเมินความสามารถในการประมวลองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนา

๔. เกณฑ์การผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องมีคะแนนการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด

๔.๒ ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนา และเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐



กรอบการประเมิน

๑. ด้านระยะเวลา

- ๑.๑ มีระยะเวลาในการเข้ารับการพัฒนานานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการพัฒนาทั้งหมด
- ๑.๒ ผู้เข้ารับการพัฒนานจะต้องมีระยะเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมและผ่านการพัฒนาทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - ๑.๒.๒ ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - ๑.๒.๓ ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒. ได้คะแนนประเมินระหว่างการพัฒนาและเมื่อสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ การประเมินระหว่างการพัฒนา (๖๕๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง ประเมินจากการสังเกตร่องรอยความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ หรือชิ้นงานที่กำหนด ๓ หน่วยบูรณาการ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ (๓๕๐ คะแนน) ประเมินจาก

๑) ประเมินชิ้นงานเดี่ยว โดยสรุปองค์ความรู้เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและ พัฒนาตนเอง จำนวน ๑๔ สาระการเรียนรู้ (๒๑๐ คะแนน)

หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ (สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา)

จำนวน ๕ สาระการเรียนรู้ จำนวน ๕ ชิ้น รวม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. สาระการเรียนรู้ที่ ๑ จุดเปลี่ยนการศึกษากับการพัฒนาผู้นำสู่โลกอนาคต ๑๐ คะแนน
(Adaptive Leadership)
๒. สาระการเรียนรู้ที่ ๒ กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา ๑๐ คะแนน
“โลกเปลี่ยน การศึกษาต้องปรับ : ภาษาอังกฤษเพื่อการบริหาร”
๓. สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหาร ๑๐ คะแนน
๔. สาระการเรียนรู้ที่ ๔ ทักษะความเป็นผู้นำอนาคต ๑๐ คะแนน
(Re-skill, Up-skill, New-skill)

๕. สาระการเรียนรู้ที่ ๕ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ๑๐ คะแนน

หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง (นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหาร)

จำนวน ๕ สาระการเรียนรู้ จำนวน ๕ ชิ้น รวม ๑๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. สาระการเรียนรู้ที่ ๑ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรวิถีใหม่สู่ความเป็นเลิศ ๘๐ คะแนน
๒. สาระการเรียนรู้ที่ ๒ นโยบายกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑๐ คะแนน
๓. สาระการเรียนรู้ที่ ๓ การบริหารสถานการณ์ที่เป็นเลิศ ๑๐ คะแนน
๔. สาระการเรียนรู้ที่ ๔ การพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ ๑๐ คะแนน
๕. สาระการเรียนรู้ที่ ๕ เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมงานคุณภาพ ๑๐ คะแนน



หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ

จำนวน ๔ สารการเรียนรู้ จำนวน ๕ ชั้น รวม ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| ๑. สารการเรียนรู้ที่ ๑ การพัฒนาการพัฒนาดตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง | ๑๐ คะแนน |
| ๒. สารการเรียนรู้ที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและหลักธรรมมาภิบาล | ๑๐ คะแนน |
| ๓. สารการเรียนรู้ที่ ๓ การเสริมสร้างจิตอาสาและการบูรณาการ
พระบรมราโชบาย | ๑๐ คะแนน |
| ๔. สารการเรียนรู้ที่ ๔ การคิดเชิงยุทธศาสตร์ | ๑๐ คะแนน |

๒) ประเมินการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ (๑๔๐ คะแนน)

สารการเรียนรู้ละ ๑๐ คะแนน ๑๔ รายวิชา รวม ๑๔๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic learning) (๑๕๐ คะแนน)

ศึกษาสภาพจริง ประเด็น : ด้านการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นแบบ หน่วยงาน/แหล่งเรียนรู้ ตามที่หน่วยงานกำหนด จำนวน ๑๐ วัน และ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้นสังกัด จำนวน ๕ วัน โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยง Site Visit ตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ และสังเคราะห์จากการศึกษาสภาพจริงมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ของตนเอง โดยสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และการสรุปองค์ความรู้ หรือชิ้นงานที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation) และ Case Study (๑๕๐ คะแนน)

กิจกรรมการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn) จากการสังเคราะห์ ระยะเวลาที่ ๑ ระยะเวลาที่ ๒ และ Case Study ประเมินจากคุณภาพชิ้นงาน การนำเสนอและการทำงานเป็นทีม

๒.๒ การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการพัฒนา (๕๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องเข้ารับการประเมินความรู้เมื่อสิ้นสุดการพัฒนา โดยใช้ผลการประเมินจากกระบวนการระหว่างการพัฒนาทั้ง ๓ ส่วนการพัฒนา และประเมินความสามารถในการประมวลองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนา



ภาคผนวก



แบบสรุปการประเมินเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

แบบ ปผ.๑.๑

กลุ่มที่.....

ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา

เลขที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม										รวมเวลา(วัน)	หมายเหตุ	
			วันที่ ๑	วันที่ ๒	วันที่ ๓	วันที่ ๔	วันที่ ๕	วันที่ ๖	วันที่ ๗	วันที่ ๘	วันที่ ๙	วันที่ ๑๐			
๑															
๒															
๓															
๔															
๕															
๖															
๗															
๘															
๙															
๑๐															
๑๑															
๑๒															
๑๓															

หมายเหตุ

- ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ แทน การเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน
- ให้ใส่เครื่องหมาย ○ แทน การขาดการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน

ลงชื่อ.....วิทยากรพีเลี้ยงผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....วิทยากรพีเลี้ยงผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....



ใบรายงานการสรุปองค์ความรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาตนเอง
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

แบบ ปผ.๑.๒

หน่วยบูรณาการ ที่.....เรื่อง.....
ชื่อสาระการเรียนรู้.....
ชื่อผู้รายงาน.....กลุ่มที่.....เลขที่.....

๑. การสรุปองค์ความรู้

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

๒. การนำไปประยุกต์ใช้

๒.๑ พัฒนาตนเอง

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

๒.๒ พัฒนาหน่วยงาน

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

แบบสรุปรูปการประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา
ส่วนที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะของผู้บริหารการศึกษา

แบบ ปผ.๑.๓



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยบูรณาการ การพัฒนาภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ (สมรรถนะในการบริหารจัดการศึกษา)						หน่วยบูรณาการ ผู้สร้างพลังสู่การเปลี่ยนแปลง (นโยบายการศึกษาและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการศึกษา)						หน่วยบูรณาการ Growth Mindset พลังสู่ความสำเร็จ					
		จุดเปลี่ยน	กระบวนการทัศน์	การประยุกต์ใช้	ทักษะ	การสื่อสาร	รวม	การบริหาร	นโยบายกฎหมาย และระเบียบฯ	การบริหาร สถานการณ์	การพัฒนา	เทคนิค	รวม	การพัฒนา ตนเอง	การเสริมสร้าง	การเสริมสร้างจิต อาสาฯ	การคิดเชิง	รวม	
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐	๓๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๗๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐
	วันที่ประเมิน																		

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

(ลงชื่อ).....วิทยากรพิเลียง (ลงชื่อ).....วิทยากรพิเลียง



แบบ ปผ.๑.๕

แบบสำรวจความคิดเห็นต่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

หน่วยบูรณาการที่ สาธารณการเรียนรู้ที่

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านในประเด็นดังต่อไปนี้

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	ความรู้ความเข้าใจเนื้อหาก่อนเข้ารับการอบรม					
๒	ความเหมาะสมของวิทยากร (การสนับสนุนความรู้ในเนื้อหา การดูแล การประเมิน)					
๓	ความเหมาะสมของเนื้อหา (ระยะเวลา ความสอดคล้อง วัตถุประสงค์ ประโยชน์)					
๔	ความเหมาะสมของกิจกรรมการเรียนรู้					
๕	ความเหมาะสมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง					
๖	ความเหมาะสมของการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม					
๗	ความเหมาะสมของการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้					
๘	ความเหมาะสมในการวัด/ประเมินผลหน่วยการเรียนรู้					
๙	การได้รับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้หลังการอบรม					
๑๐	ความคาดหวังในการนำความรู้ในเนื้อหา หน่วยการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติได้จริง					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ระดับคะแนน เห็นด้วยในระดับมากที่สุด (๕) เห็นด้วยในระดับมาก (๔) เห็นด้วยในระดับปานกลาง (๓)
เห็นด้วยในระดับน้อย (๒) เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด (๑)



แบบ ปผ.๑.๖

แบบสำรวจความคิดเห็นต่อการดำเนินการ
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน ในประเด็นดังต่อไปนี้

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยจัดอบรมกับผู้เข้ารับการอบรม					
๒	ความเข้าใจจากการศึกษาเนื้อหาหลักสูตรก่อนการอบรม					
๓	ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการอบรม					
๔	ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม					
๕	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรม					
๖	การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการอบรม					
๗	ความเหมาะสมของวิทยากรการอบรม					
๘	การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม					
๙	บรรยากาศในการอบรม					
๑๐	ประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพที่ได้รับจากการอบรม					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ระดับคะแนน เห็นด้วยในระดับมากที่สุด (๕) เห็นด้วยในระดับมาก (๔) เห็นด้วยในระดับปานกลาง (๓)
เห็นด้วยในระดับน้อย (๒) เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด (๑)



แบบสรุปประเมินเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา
กลุ่มที่.....

แบบ ปผ.๒.๑

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ตามสภาพจริง

เลขที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม															รวมเวลา (วัน)	หมายเหตุ				
			วันที่ ๑	วันที่ ๒	วันที่ ๓	วันที่ ๔	วันที่ ๕	วันที่ ๖	วันที่ ๗	วันที่ ๘	วันที่ ๙	วันที่ ๑๐	วันที่ ๑๑	วันที่ ๑๒	วันที่ ๑๓	วันที่ ๑๔	วันที่ ๑๕						
๑																							
๒																							
๓																							
๔																							
๕																							
๖																							
๗																							
๘																							
๙																							
๑๐																							
๑๑																							
๑๒																							
๑๓																							
๑๔																							
๑๕																							

หมายเหตุ

- ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ แทน การเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน
- ให้ใส่เครื่องหมาย O แทน การขาดการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน

ลงชื่อ..... ผอ.สพท./ศจจ. ต้นแบบ
(.....)
...../...../.....



แบบ ปผ.๒๒/๑

แบบประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายการประเมิน พฤติกรรมการเรียนรู้และเข้าร่วมกิจกรรม
กลุ่มที่.....รายงานวันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน				
		บุคลิกภาพ ๑๐	ความมุ่งมั่น ตั้งใจ ๑๐	การเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ๒๐	การตรง ต่อเวลา ๑๐	หมายเหตุ (ผ/มผ)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

(ลงชื่อ)..... วิทยากรที่เลี้ยง
(.....)



แบบ ปผ.๒.๒/๒

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายการประเมิน การเสนอผลการศึกษาดูงาน
กลุ่มที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน				
		ตรงประเด็น ชัดเจน	การรักษาเวลา	วิธีการนำเสนอ	คุณภาพ ของงาน	หมายเหตุ (ผ/มผ)
		๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง
(.....)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง
(.....)



แบบ ปผ.๒.๓/๑

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายงานผลการศึกษาศาพจรการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบและสังเคราะห์จากการศึกษาศาพจรการมาบูรณาการและ
แนวทางการประยุกต์ใช้ (งานกลุ่ม)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน				
		ครอบคลุม เนื้อหา	การทำงาน เป็นทีม	การนำไป ประยุกต์ใช้	ความคิด สร้างสรรค์	รวม
		๑๐	๑๐	๑๕	๑๕	๕๐
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)



แบบ ปผ.๒.๓/๒

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายการประเมิน รายงานการศึกษารายกรณี (Case Study) (รายบุคคล)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน				
		ความ เป็นมา	วัตถุประสงค์	วิธี ดำเนินการ	การนำไปใช้	รวม
		๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๕๐
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)



แบบ ปผ.๒.๓/๓

สรุปลงค์ความรู้ในสภาพจริงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายการประเมิน การสรุปลงค์ความรู้จากการเรียนรู้สภาพจริงและการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาหน่วยงาน
วันที่.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....กลุ่มที่.....เลขที่.....

๒. สถานที่ศึกษาดูงาน.....

๓. สิ่งที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน

๓.๑ องค์กรความรู้จากการเรียนรู้สภาพจริง

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

๓.๒ การนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาหน่วยงาน

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

๔. ข้อเสนอแนะในการศึกษาดูงาน

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

หรือ การสรุปในรูปแบบ

I Like

I Learn

I Will



ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการดำเนินการฝึกประสบการณ์ผู้บริหารการศึกษา

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในการฝึกประสบการณ์การบริหารการศึกษาของหน่วยงานต้นแบบ					
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์และมีคุณค่าต่อการฝึกประสบการณ์					
๓. ความพึงพอใจต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบในการฝึกประสบการณ์ผู้บริหารการศึกษา					
๔. การฝึกประสบการณ์การบริหารหน่วยงานต้นแบบช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อวิชาชีพผู้บริหาร					
๕. การประสานงานการฝึกประสบการณ์มีความราบรื่น					
๖. ระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์หน่วยงานต้นแบบมีความเหมาะสม					
๗. การฝึกประสบการณ์การบริหารช่วยเสริมสร้างสมรรถนะ / ทักษะการบริหาร					
๘. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมฝึกประสบการณ์การบริหาร					
๙. การฝึกประสบการณ์การบริหารช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการบริหาร					
๑๐. บรรยากาศในการฝึกประสบการณ์การบริหาร					

ตอนที่ ๓ ปัญหา / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ระดับคะแนน เห็นด้วยในระดับมากที่สุด (๕) เห็นด้วยในระดับมาก (๔) เห็นด้วยในระดับปานกลาง (๓)
เห็นด้วยในระดับน้อย (๒) เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด (๑)



ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการดำเนินการฝึกประสบการณ์การบริหาร

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ในการฝึกประสบการณ์การบริหารของหน่วยงานต้นแบบ					
๒. หน่วยงานต้นแบบให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์และมี คุณค่าต่อการฝึกประสบการณ์					
๓. ความพึงพอใจต่อหน่วยงานต้นแบบในการฝึกประสบการณ์ การบริหาร					
๔. การฝึกประสบการณ์การบริหารที่หน่วยงานต้นแบบ ช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อวิชาชีพผู้บริหาร					
๕. การประสานงานการฝึกประสบการณ์กับหน่วยงานต้นแบบ มีความราบรื่น					
๖. ระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ในหน่วยงานต้นแบบ มีความเหมาะสม					
๗. การฝึกประสบการณ์การบริหารในหน่วยงานต้นแบบ ช่วยเสริมสร้างสมรรถนะ / ทักษะการบริหาร					
๘. ความพึงพอใจต่อกิจกรรมฝึกประสบการณ์การบริหาร ในหน่วยงานต้นแบบ					
๙. การฝึกประสบการณ์การบริหารช่วยเสริมสร้าง ความมั่นใจในการบริหาร					
๑๐. บรรยากาศในการฝึกประสบการณ์การบริหาร ในหน่วยงานต้นแบบ					

ตอนที่ ๓ ปัญหา / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

หมายเหตุ ระดับคะแนน เห็นด้วยในระดับมากที่สุด (๕) เห็นด้วยในระดับมาก (๔) เห็นด้วยในระดับปานกลาง (๓)
เห็นด้วยในระดับน้อย (๒) เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด (๑)



แบบสรุปรประเมินเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

แบบ ปผ.๓.๑

ส่วนที่ ๓ การจัดทำและนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษาในพื้นที่ (Strategy Formulation)
และ Case Study

เลขที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม					รวม (วัน) ๕ วัน	หมายเหตุ
			วันที่ ๑	วันที่ ๒	วันที่ ๓	วันที่ ๔	วันที่ ๕		
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐									
๑๑									
๑๒									
๑๓									
๑๔									
๑๕									

หมายเหตุ

- ให้ใส่เครื่องหมาย แทน การเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน
- ให้ใส่เครื่องหมาย แทน การขาดการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน

ลงชื่อ.....วิทยากรพี่เลี้ยงผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....วิทยากรพี่เลี้ยงผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....



แบบ ปผ.๓.๒

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา
รายการประเมิน แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (รายบุคคล)
กลุ่มที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน				
		ความเป็นมา	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	การนำไปใช้	รวมคะแนน
		๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๕๐
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

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

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพีเลี้ยง
(.....)



แบบ ปพ.๓.๓

แบบประเมินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

รายการประเมิน การนำเสนอภาพรวมจากการศึกษาดูงาน สพท./ศจ. ต้นแบบ (งานกลุ่ม)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน					
		องค์ความรู้	ความร่วมมือ	แนวคิด	การนำเสนอ	การนำไปใช้	รวมคะแนน
		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
๑๑							
๑๒							
๑๓							
๑๔							
๑๕							

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

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง
(.....)

(ลงชื่อ).....วิทยากรพี่เลี้ยง
(.....)



แบบ ปผ.๓.๔

แบบสำรวจความคิดเห็นการดำเนินการ
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านในประเด็น
ดังต่อไปนี้

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยจัดอบรมกับผู้เข้ารับ การอบรม					
๒. ความเข้าใจจากการศึกษาเนื้อหาหลักสูตรก่อนการอบรม					
๓. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการอบรม					
๔. ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม					
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรม					
๖. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ในการอบรม					
๗. ความเหมาะสมของวิทยากรการอบรม					
๘. การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม					
๙. บรรยากาศในการอบรม					
๑๐. ประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพที่ได้รับจากการอบรม					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ระดับคะแนน เห็นด้วยในระดับมากที่สุด (๕) เห็นด้วยในระดับมาก (๔) เห็นด้วยในระดับปานกลาง (๓)
เห็นด้วยในระดับน้อย (๒) เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด (๑)



ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์การพัฒนา



ว ๑๑/๒๕๖๗ หลักเกณฑ์และ
วิธีการคัดเลือกฯ ตำแหน่ง ผอ.สพท.



ว ๕/๒๕๖๖ หลักเกณฑ์และ
วิธีการคัดเลือกฯ ตำแหน่ง ศรจ.



ว ๑๔/๒๕๖๗ มาตรฐานตำแหน่งฯ
ตำแหน่ง ผอ สพท



ว ๑๑/๒๕๖๐ มาตรฐานตำแหน่งฯ
ตำแหน่ง ศรจ.



ว ๑๔/๒๕๖๓ หลักเกณฑ์และวิธีการ
พัฒนาฯ ตำแหน่ง ศรจ.



คณะทำงานพัฒนาและจัดทำคู่มือหลักสูตร
การพัฒนาผู้บริหารการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษา (MOE ONE TEAM)

๑. ที่ปรึกษา

๑.๑ นายสุเทพ แก่งสันเทียะ	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑.๒ ว่าที่ร้อยตรี ธนู วงษ์จินดา	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑.๔ นายพัฒนา พัฒนทวีดล	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑.๖ นายธนู ขวัญเดช	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะผู้พัฒนาและจัดทำคู่มือหลักสูตร

๒.๑ นายศุภสิน ภูศรีโสม	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบ บริหารงานบุคคลและนิติการ	หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๒.๒ นางสาววาสุภกาญจน์ ปูทอง	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	รองหัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๒.๓ นางกนกวรรณ บุญมาสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๔ นางสาวสิณีณาฎ อารีย์	รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่	คณะผู้จัดทำ
๒.๕ นางสาวณัฐธินันท์ พรหมณัสสังข์	รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี	คณะผู้จัดทำ
๒.๖ นางสาวสาธกา ตาลชัย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	คณะผู้จัดทำ
๒.๗ นางสาวอารีลักษณ์ ปุ๊กน้อย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี	คณะผู้จัดทำ
๒.๘ นายวุฒิชชาติ ชาตวิฑูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไร่พิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	คณะผู้จัดทำ
๒.๙ นายชัชวาลย์ อ่ำเทศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนคีรีมาศพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๐ นางสาวอ้อมฤทัย ปาทาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนม่วง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๑	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๑ นางสาวเกษแก้ว เจริญเกตุ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโพธิ์ทะเลสามัคคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๒ นางศรีรักษ์ ปลื้มวีระจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ



๒.๑๓ นางสาวทวิรัตน์ ประภามณฑล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๔ นายศรารุช ไชยทองพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๕ นางสาวอารยา ดาราศรีศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๖ นายชัยณรงค์ นธีนาม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๗ นายภาณุเดช ยี่สารพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๘ นางสาวสลิลทิพย์ ฝนิกเพชร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ
๒.๑๙ นายสังคม จันทวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา การบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ	คณะผู้จัดทำ และเลขานุการ
๒.๒๐ นางสาวศิริวรรณ ขวัญมุข	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพิษณุโลก อุดรดิตถ์	คณะผู้จัดทำ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๑ นางสุนทร ขวัญดำ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครปฐม	คณะผู้จัดทำ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๒ นางสาวเดือนเพ็ญ ทองพิลา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และนิติการ	คณะผู้จัดทำ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๓ นางสาวฉัตรพรรณ อินทา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และนิติการ	คณะผู้จัดทำ และผู้ช่วยเลขานุการ

MOE ONE TEAM

กระทรวงศึกษาธิการ Ministry of Education
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

