



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานเป็นครูผู้ช่วย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู ซึ่งครูทุกคนได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ในการอบรมพัฒนาตนเอง และสามารถนำองค์ความรู้ไปสู่การจัดการเรียนรู้และยกระดับคุณภาพของผู้เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 คาดหวังว่ารายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ จะสะท้อนให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในปีต่อไป

ขอขอบคุณ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ทุกฝ่าย ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 จนประสบผลสำเร็จอย่างดีเยี่ยมในการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วย

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
บทที่ 3 วิธีดำเนินการ	32
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	35
บทที่ 5 สรุปผลการดำเนินงาน	48
บรรณานุกรม	50

ภาคผนวก

- หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย
- โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- หนังสือแจ้งโรงเรียน
- กำหนดการอบรมพัฒนา
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- เกียรติบัตรการอบรมพัฒนา
- รายชื่อผู้ผ่านการอบรม
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมพัฒนา
- รูปกิจกรรมและภาพข่าวประชาสัมพันธ์
- คณะทำงาน

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 ตามมาตรา 56 บัญญัติให้มีการพัฒนาผู้ที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา 45 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 50 ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น แต่ถ้าผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกอบกับ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งครูผู้ช่วย ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีความตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาครูผู้ช่วยเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและมีจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพครูซึ่งเป็นอาชีพที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัยให้มีคุณภาพเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นหน่วยจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครูผู้ช่วยสู่การเป็นครูมืออาชีพ ทำให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเพิ่มพูนทักษะการพัฒนา การเรียนการสอน สามารถใช้หลักสูตรเพื่อจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เกิดเจตคติที่ดี ต่อวิชาชีพครู และทำให้ครูผู้ช่วยทุกคนได้รับโอกาสเท่าเทียมกันในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาตนเอง (สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 1)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2547: 40) มาตรา 80 จึงกำหนดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ในอันที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการครู จำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่ออบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถของเด็กให้ก้าวหน้าตามไปด้วย รวมทั้งอยู่ในสังคมได้อย่างถูกต้องและมีความสุข การพัฒนาความรู้ของครูมีอยู่ด้วยกันหลายวิธี เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผลและ

เผยแพร่สารสนเทศ ซึ่งรวมแล้วก็คือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม (ครรชิต มาลัยวงศ์. 2540 : 77) เพราะครูเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคมและชาติบ้านเมือง ครูต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคคลในสังคม ให้มีความเจริญงอกงามอย่างเต็มที่ ครูต้องมีการพัฒนาเทคนิคการสอนที่แปลกใหม่ กระตือรือร้น ต่อความก้าวหน้าในวิชาชีพต้องมีการพัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารระบบสารสนเทศของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 (दनัย เทียนพุม. 2550 : 157-160)

นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้านคุณภาพการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 มีความรู้ สมรรถนะ ด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง” ปรับบทบาทของครูจากผู้สอนเป็นโค้ช ที่อำนวยความสะดวก โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มุ่งการยกระดับครูสู่วิชาชีพชั้นสูง มีจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาของสถานศึกษาของไทยประกอบด้วย ปัจจัยหลายประการทั้ง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการรวมทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา ในบรรดาปัจจัยดังกล่าวครูและบุคลากรทางการศึกษานับเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ดังเช่น สมนึก ประเสริฐपालิฉัตร (2532 : 2-3) ศึกษาเรื่องความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้านการปฏิบัติการสอนของครูมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 7 พบว่า อุปสรรคสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้การเรียนการสอนไม่บรรลุจุดมุ่งหมายและหลักการของหลักสูตรเนื่องจากปัญหาและสมรรถภาพของครูผู้สอนนั่นเอง ครูที่มีความสามารถสูงย่อมชำนาญในการจัดกิจกรรมให้นักเรียนลงมือกระทำ อันนำไปสู่ผลการเรียนที่แท้จริง แต่ถ้าครูมีความสามารถต่ำ ก็เป็นแต่เพียงผู้บอกความรู้ นักเรียนก็เกิดแต่ความรู้ความจำ มีนิสัยในการท่องจำ คอยฟังคำบอกจากครู ตัดสินใจเองไม่เป็น นำไปสู่คุณภาพประชากรที่ไม่เป็นผู้ผลิตผลงาน นอกจากนี้ ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา และคณะ (2537 : 5) ก็ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันว่า การจัดการศึกษาให้แก่เยาวชนจะมีคุณภาพเพียงใดนั้น ปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ คุณภาพการสอนของครู ถ้าหากครูมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดี เยาวชนก็ย่อมจะได้รับการศึกษาอย่าง มีคุณภาพ กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ หากครูมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานก็ย่อมจะสามารถให้การศึกษแก่เยาวชนอย่างมีคุณภาพ

จากการศึกษาผลการพัฒนาครู พบว่า ผลการพัฒนาครูยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เช่น ข้อเสนอ การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561) (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2552 : 6) กล่าวว่า การพัฒนาครูยังขาดระบบการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพและขาด

ความต่อเนื่องครูส่วนใหญ่มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง แต่ขาดปัจจัยและระบบการส่งเสริมสนับสนุนจูงใจ ระบบประเมินสมรรถนะครูยังไม่ชัดเจน รูปแบบ และวิธีการพัฒนาครูหลายแหล่งยังใช้วิธีเดิมสอดคล้องกับข้อมูลของคณะกรรมการการศึกษาฯ (2552 : 33- 34) ที่ได้เสนอปัญหาในด้านการพัฒนาครูว่า ขาดระบบการพัฒนาครูที่ดี ครูยังไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอ จึงไม่ทราบแนวโน้มใหม่ทางวิชาการ การวิจัย เชิงนวัตกรรม และแนวปฏิบัติด้านการเรียนการสอน ประกอบกับมีหลายหน่วยงานดำเนินการ ทำให้การพัฒนาไม่เป็นเอกภาพในด้านนโยบาย แผน และมาตรฐาน ที่ชัดเจน การพัฒนาเกิดความซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบไม่ต่อเนื่องและขาดประสิทธิภาพ ไม่ตรงกับความต้องการของครู ทำให้ไม่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนการสอนของครูตามแนวปฏิบัติได้หลักสูตร การอบรมที่ดำเนินการ อยู่ในปัจจุบันเป็นการแยกกันอบรมที่ละส่วนไม่เป็นองค์รวม โดยวิทยากรต่างหน่วยงาน อีกทั้งรูปแบบการอบรมเน้นการบรรยายทางทฤษฎีมากกว่าการฝึกปฏิบัติ วิทยากรขาดประสบการณ์ตรงในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ทำให้การฝึกอบรมครูไม่ได้ผลเท่าที่ควร นอกจากนี้ หลังการอบรมแล้วไม่มีการติดตามผล และการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อครูมีปัญหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ ปฏิบัติงานได้ตามระดับที่คาดหวัง มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับวิชาชีพ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพเข้าถึง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความเข้มแข็งและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาไปสู่เป้าหมายที่กำหนด จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น โดยร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งบุคลากรทางการศึกษา และศึกษานิเทศก์ในการพัฒนาองค์ความรู้ที่สำคัญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ และพนักงานราชการตำแหน่งครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครูให้มีความเป็นมืออาชีพ โดยได้ร่วมกันพัฒนารูปแบบการอบรมให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยใช้การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การพัฒนาครูสู่มืออาชีพ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูมีความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ด้านการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตด้านประชากร

ครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ จำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน รวมทั้งสิ้น 82 คน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 จำนวน 52 โรงเรียน

ขอบเขตด้านเนื้อหา

กิจกรรมการพัฒนาครูผู้ช่วย ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ โดยการแจ้งให้ครูผู้ช่วยได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และความสำคัญของการพัฒนาก่อนการแต่งตั้งให้เป็นครู
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยแจ้งหลักเกณฑ์ รูปแบบ วิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย และให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการชั้นเรียน รวมถึงจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การสร้างเครือข่าย และติดตามประเมินผล
3. การสอนงาน (Coaching) หมายถึง การจัดเตรียมตัวเอง จัดสรรเวลาและเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพัฒนา รวมถึงวิธีการค้นคว้าหาความรู้ เพิ่มเติมจากหัวข้ออบรมได้จากแหล่งที่มาต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้เพิ่มเติม
4. การนิเทศ ติดตาม โดยการแจ้งกำหนดระยะเวลาปฏิทินในการติดตาม และหัวข้อที่จะติดตาม รวมถึงการให้คำแนะนำเพิ่มเติมหากพบว่าครูผู้ช่วย ยังไม่เข้าใจที่ชัดเจน หรือมีข้อสงสัย โดยการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ครูผู้ช่วย หมายถึง ครูที่ผ่านการคัดเลือก สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เป็นครูผู้ช่วยของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ปีการศึกษา 2567 - 2568 รวมทั้งสิ้น 55 คน

2. พนักงานราชการตำแหน่งครู หมายถึง บุคคลที่ได้รับการจ้างงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนหนังสือและดูแลนักเรียนในสถานศึกษา โดยมีสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่ตกลงกัน รวมทั้งสิ้น 27 คน

3. ครู หมายถึง ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ตามนิยามศัพท์เฉพาะ ข้อ 1 และ ข้อ 2 ดังกล่าวข้างต้น

4. โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ที่ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูไปปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งสิ้น 52 โรงเรียน

5. ประสิทธิภาพของรูปแบบการพัฒนาครูผู้ช่วยอาชีพ โดยใช้การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมในรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง ผลจากการประเมินรูปแบบฯ ด้านกระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนี้

3.1 ผลจากการประเมินประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการ ได้แก่ ความถูกต้อง ด้านเนื้อหาสาระ การมีส่วนร่วม ความเป็นไปได้ และมีประโยชน์ในการนำไปใช้ ของคู่มือของรูปแบบฯ ประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ และความพึงพอใจของครูต่อกระบวนการพัฒนา

3.2 ผลประเมินประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่

3.2.1 มิติของผลผลิต คือ ครูทุกคนที่ผ่านการพัฒนาให้มีคุณภาพตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

3.2.2 มิติของผลลัพธ์ คือ ความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นฐานของโรงเรียน ผู้บริหารหรือตัวแทนจากหน่วยงานต้นสังกัด ตัวแทนชุมชน คณะกรรมการชมรมผู้ปกครองนักเรียนและครู และคณะกรรมการชมรมผู้เข้ารับส่งนักเรียน ต่อครูและความคิดเห็นต่อการแสดงผลงานครูเมื่อสิ้นระยะเวลาการอบรมพัฒนา

4. หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรการพัฒนา สำหรับใช้ในการพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู โดยอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

5. คู่มือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครูพี่เลี้ยงและครูผู้ช่วย ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับครูผู้ช่วย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมทั้งหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับ ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพ ทั้งการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู ผ่านเกณฑ์การประเมิน และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกอบด้วย สรุปสาระสำคัญและส่วนสำคัญ 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย เหตุผลและความจำเป็นการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย หลักเกณฑ์วิธีการ หลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และคำสั่งแต่งตั้งครูพี่เลี้ยงเป็นที่ปรึกษา

ดูและระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ ขอบข่าย
ในการใช้ และคำนิยามศัพท์

ส่วนที่ 2 แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมฯ ประกอบด้วย
การพัฒนาครู ทฤษฎีการเรียนรู้ หลักการมีส่วนร่วม และการสอนแบบบูรณาการ

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์หลักสูตรและกระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนา
ครูผู้ช่วย ประกอบด้วย การวิเคราะห์หลักสูตรฯ และกำหนดจุดประสงค์แต่ละเนื้อหา วิธีการและ
ขั้นตอนพัฒนาครูที่นำมาใช้ แผนภูมิกระบวนการ

ส่วนที่ 4 การประเมินและรายงานผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาครูผู้ช่วย
ประกอบด้วย ปฏิทิน วิธีการ เครื่องมือ การประเมิน และการรายงานผลการเตรียมความพร้อมและ
พัฒนาอย่างเข้ม

ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบคู่มือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง กระบวนการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

สำหรับใช้ในการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด และทฤษฎี ที่นำมาใช้ในการวิจัย ได้แก่ หลักการพัฒนาครู ของ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (2549 : 14) มาประยุกต์ใช้ จำนวน 5 ข้อ ดังนี้

1. การพัฒนาต้องเกิดจากความต้องการและการมีส่วนร่วมของครูผู้ช่วย
2. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มนโยบาย ของโรงเรียน และหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
3. หลักการพัฒนาที่มีวิธีการที่หลากหลายเหมาะสม และยืดหยุ่น
4. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
5. การพัฒนาต้องก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้เรียน

ในส่วนกระบวนการพัฒนาครู ได้เลือกกระบวนการของ แคสเตอร์ และจุง (Castetter and Young, 2000) ใช้หลักการมีส่วนร่วม การสอนแบบบูรณาการ จิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ และการปฏิบัติจริง สรุปเป็นกรอบแนวคิดได้ ดังนี้

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

“การพัฒนาบุคลากร” “การพัฒนาทรัพยากรบุคคล” และ “การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์” อาจกล่าวได้ว่ามีความหมายไม่แตกต่างกันและสามารถใช้แทนกันได้ ซึ่งต่างได้ความสำคัญกับ “คน” และเป็นกระบวนการในการยกระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ ของคนในองค์กรนั้น ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้จึงใช้คำว่า “การพัฒนาบุคลากร” ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

สมาน รังสียกฤษฎ์ (2540 : 83) ได้กล่าวถึง ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การดำเนินงานส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจน มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาครูเป็นกระบวนการที่จะสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพ ในการทำงาน

วิจิตร อวทะกุล (2540 : 68) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาเป็นกระบวนการที่กว้างขวาง หมายถึง 1) กิจกรรมทั้งปวงที่มีลักษณะเพิ่มพูนความสามารถการเรียนรู้ การสอนการให้ความรู้ทุกประเภท 2) การใช้คนให้ตรงกับงาน ตรงกับความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความถนัด ภายใต้การบริหารอำนวยการที่ถูกต้องเหมาะสม 3) การให้บุคคลเข้าองค์กร เข้าใจงาน เข้าใจเพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีความรับผิดชอบ ภายใต้การบริหารงานอำนวยการที่ถูกต้องเหมาะสม

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 110-111) กล่าวว่า มีคำที่ใช้ยู่สองคำในกระบวนการพัฒนา คือ การฝึกฝน (Training) และอีกคำหนึ่งคือการศึกษา (Educating) ในความหมายแรกนั้นมักมีความหมายในเชิงเพิ่มความถนัด ทักษะ และความสามารถเฉพาะอย่างในการทำงาน ส่วนคำว่าให้ศึกษานั้น มักเพ่งเล็งถึงความพยายามที่จะเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ หรือเจตคติของผู้ปฏิบัติงานเพื่อสามารถปรับให้เข้ากับสภาพของงานได้ดีขึ้น

สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2545 : 9) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง วิธีใหม่ที่ช่วยเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และบุคลิกภาพ ให้มีความก้าวหน้าเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 27) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพของครู ถือเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะเป็นผู้พัฒนาให้เป็นครูมืออาชีพ มีความเป็นผู้นำทางวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ โดยอาศัยความร่วมมือของครูแกนนำ ครูต้นแบบและสถาบันชั้นสูง รวมทั้งชมรมวิชาชีพซึ่งจะช่วยพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นสำคัญ

จากนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการที่สร้างเสริมเพิ่มพูนและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในด้านความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถ ตลอดจนการให้แนวคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน โดยจุดมุ่งหมายให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น และมีผลสะท้อนทำให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การบริหารงานสถานศึกษามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาครูอยู่เสมอ เพราะประสิทธิภาพของงานในโรงเรียนจะต้องขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของครูในโรงเรียน ซึ่งได้มี ผู้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรไว้ เช่น ความสำคัญ และความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2552 : 12-13) ได้กล่าวว่า การพัฒนาครูยุคใหม่ ที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า มีระบบ กระบวนการผลิต และพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐาน เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพครู คณาจารย์ มีปริมารครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเพียงพอ และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ขณะเดียวกันสามารถพัฒนาตนเอง และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีสภาวะวิชาชีพที่เข้มแข็ง บริการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความมั่นคงในอาชีพ มีขวัญกำลังใจอยู่อย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิรูป ดังนี้

1) การพัฒนาระบบผลิตครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรการหลัก คือ การปรับระบบการผลิต การคัดสรร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ให้สามารถดึงดูดคนเก่ง และคนดี มีใจรัก ในวิชาชีพมาเป็นครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรการรองคือ การวางแผน การผลิต การพัฒนาและใช้ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับ ความต้องการทั้งระดับพื้นฐาน ระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ และ การศึกษานอกระบบ และมีการจัดระบบเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาสาขาอื่น มีใจรักในวิชาชีพมาเป็นครู โดยศึกษาวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

2) การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรการหลัก คือ ปรับปรุง และพัฒนาระบบหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะวิชาชีพครู ให้เชื่อมโยงกับความสามารถ แรงจูงใจ ตั้งกองทุนพัฒนาและกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์และมีมาตรการจูงใจครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ชาตรี อนนพเพ็ชร (2545 : 11) ได้กล่าวว่าการพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็น ที่จะทำให้บุคลากรมีคุณภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความเชื่อมั่นในตนเอง ลดความเบื่อหน่าย ความจำเจ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาได้ผลตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ (2549 : 25) ได้กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีส่วนสำคัญ ในการผลักดันองค์กรให้มีความพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้องค์การ ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานในอนาคต

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 116) ได้สรุปความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรไว้ 3 ประการ ดังนี้ 1) เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากรให้สามารถนำความรู้ความสามารถไปใช้ให้เกิด ประโยชน์แก่องค์การมากที่สุด 2) เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการ ทำงานประหยัด ทรัพยากร ประหยัดเวลา 3) เกิดประโยชน์ต่อตัวบุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติมีความพร้อมในความก้าวหน้าต่อหน้าที่

สุวรรณี เนินทอง (2558 : 16) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ให้มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน สร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการทำงานองค์กรและประเทศชาติ

จากความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่นักวิชาการได้กล่าวมา สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็น ทุกองค์กรควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ความก้าวหน้าของบุคลากรและองค์กร

3. ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรมีผู้ให้ความหมายไว้โดยจะนำมากล่าวต่อไปนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 78) ได้กล่าวว่า จุดประสงค์ในการพัฒนานั้นมี 2 ประเภท คือ เพื่อองค์กรมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดความสูญเสียอันเกิดจากการรู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือความประมาทเลินเล่อ รวมทั้งไม่รู้จักระบวนการทำงาน ลดอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นแก่ ผู้ปฏิบัติเอง หรือต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พัฒนาความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับหัวหน้า ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งอาจขจัดลงได้ด้วย ความเข้าใจซึ่งกันและกัน และยอมรับมาซึ่งความพอใจในการทำงานต่อไป เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มทั้งในด้านการผลิต และการจัดระบบการจัดการและเป็นการเตรียมบุคลากรสำหรับงานที่ขยายขึ้น หรือทดแทนคนที่ต้องเปลี่ยนหน้าที่ หรือคนที่ต้องสูญเสียไป และเพื่อตัวบุคลากรเองมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนองความต้องการที่ก้าวหน้า อันเป็นความต้องการระดับสูงของบุคคล สร้างขวัญหรือกำลังใจในการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึกว่าได้รับการเอาใจใส่ และแลเห็นคุณค่าขององค์กร อันก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ลดอุบัติเหตุและการสูญเสียทั้งวัสดุและตัวผู้ปฏิบัติงานเอง ก่อให้เกิดความเข้าใจในเหตุผล นโยบาย และความจำเป็นในการดำเนินงาน ของผู้นำในองค์กร หรือหน่วยงาน

สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2545 : 13-15) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร มีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติในการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งแยกวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรได้ 2 ประการ คือ วัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อสร้างความสนใจในการทำงานของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอแนะการทำงานที่ดีที่สุดเพื่อพัฒนาการทำงานให้ได้ผลสูงเพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน จัดวางมาตรฐานในการทำงาน พัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคคล พัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหาร

ด้านบุคคล ให้มีความพอใจทุกฝ่าย ฝึกฝนคนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงาน และการขยายองค์กร และ
 สมองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะเพื่อผู้มาติดต่อกับองค์กร 1) วัตถุประสงค์ขององค์กร
 1.1) เพื่อสร้างความสนใจในการทำงานของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ 1.2) เพื่อเสนอแนะ
 การทำงานที่ดีที่สุด 1.3) เพื่อพัฒนาการทำงานให้ได้ผลสูงสุด 1.4) เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกัน
 อุบัติเหตุในการทำงาน 1.5) เพื่อจัดวางมาตรฐานในการทำงาน 1.6) เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงาน
 ของบุคคล 1.7) เพื่อพัฒนาการบริหารโดยเฉพาะการบริหารด้านบุคคลให้มีความพอใจทุกฝ่าย
 1.8) เพื่อฝึกฝนคนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานและการขยายองค์กร 1.9) เพื่อสมองบริการอันมี
 ประสิทธิภาพแก่สาธารณะเพื่อผู้มาติดต่อกับองค์กร 2) วัตถุประสงค์ส่วนบุคคล 2.1) เพื่อความก้าวหน้า
 ในการเลื่อนขั้นและเลื่อนตำแหน่ง 2.2) เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการทำงาน
 2.3) เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานโดยทดลองปฏิบัติ 2.4) เพื่อฝึกฝนการตัดสินใจ 2.5) เพื่อเรียนรู้งาน
 และลดความเสี่ยงอันตรายในการทำงาน 2.6) เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น 2.7) เพื่อส่งเสริม
 และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน 2.8) เพื่อเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์กรที่
 ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น 2.9) เพื่อให้ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

Wexley, & Latham (1981 : 4-5) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร มีจุดมุ่งหมาย
 ดังนี้คือ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขความรู้ในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในแต่ละระดับเกี่ยวกับ
 ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หน้าที่ความรับผิดชอบรูปแบบการบริหารและการจัด
 องค์กร ตลอดจนภาวะสังคม เศรษฐกิจและการเมือง การเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน
 เพื่อให้สามารถแก้ไขสถานการณ์ และมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น เพื่อจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่
 ให้ดีขึ้น เพราะหากบุคลากรมีความรู้และทักษะในการทำงานแต่ขาดการจูงใจในการทำงานก็จะไม่
 สามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถตามที่นักวิชาการได้
 กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

4. หลักการและแนวคิดทฤษฎีของ Herzberg Herzberg

Herzberg Herzberg (1968 : 9-10) ได้พัฒนาทฤษฎีสองปัจจัย “Motivation-
 Hygiene Theory” หรือ “Two Factor Theory” โดยได้ทำการศึกษาและค้นพบว่าปัจจัยที่ทำให้เกิด
 ความพึงพอใจในงาน และปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พอใจในงานนั้นไม่ใช่ปัจจัยเดียวกัน จึงได้คิดค้น
 ทฤษฎีการจูงใจในการทำงานซึ่งเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางในการบริหาร ทฤษฎีนี้ได้กล่าวถึง
 ปัจจัยค่าจูงและปัจจัยจูงใจรายละเอียด ดังนี้

1) ปัจจัยจูงใจ (Motivator factors) เป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการ
 ทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน (Job
 Satisfaction) ตัวกระตุ้นประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการ ดังนี้

1.1) ความสำเร็จของงาน หมายถึง ทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จ
 อย่างดี เมื่องานประสบผลสำเร็จจึงเกิดความพึงพอใจและปลอบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้น

1.2) การได้รับการยอมรับ หมายถึง การยอมรับนับถือ ไม่ว่าจะจากผู้บังคับบัญชา
 จากเพื่อนร่วมงาน นักเรียน การยอมรับนี้จะอยู่ในรูปแบบของการยกย่องชมเชยหรือการยอมรับใน
 ความสามารถ

1.3) ลักษณะของงาน หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่ม
 สร้างสรรค์งานที่ทำหาย หรืองานที่สามารถทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบได้เพียงลำพัง

1.4) ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมาย
 ให้รับผิดชอบงาน และมีอำนาจในงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่

1.5) ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง การได้รับการเลื่อนขั้นตำแหน่ง
 ให้สูงขึ้น การมีโอกาสดำเนินการหาความรู้เพิ่มเติม

2) ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene factors) เป็นปัจจัยที่ช่วยบุคคลมีความรู้สึกอยากทำงาน
 ไม่ต้องการที่จะออกจากงาน หากบุคคลได้รับปัจจัยเหล่านี้ก็จะเกิดความพึงพอใจและมีความสุขในการ
 ทำงาน ปัจจัยนี้ประกอบด้วย 11 ประการ ดังนี้

2.1) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นที่น่าพอใจ
 ของบุคคลในหน่วยงาน

2.2) โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง โอกาสที่จะได้รับ
 การแต่งตั้ง เลื่อนขั้น และได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

2.3) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาหมายถึง การติดต่อสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
 ตลอดจนความสามารถทำงานร่วมกันและความเข้าใจซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคคล
 ทั่วไป

2.4) ฐานอาชีพ หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับของสังคม มีเกียรติ
 มีศักดิ์ศรี

2.5) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาหมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงาน
 ร่วมกันมีความเข้าใจอันดี และความสัมพันธ์อันดีกับผู้บังคับบัญชา

2.6) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
 ระหว่างเพื่อนด้วยกัน

2.7) เทคนิคการนิเทศ หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการ
 ดำเนินงาน หรือยึดหลักความยุติธรรมในการบริหาร

2.8) นโยบายการบริหารงาน หมายถึง การจัดการบริหารงานองค์กรและ
 การติดต่อสื่อสารในองค์กร

2.9) สภาพภาพการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น สื่อการสอน อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ

2.10) ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง ความรู้สึกดี หรือไม่มีอันเป็นผลจากที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

2.11) ความมั่นคงในงาน หมายถึง ความรู้สึกของครูผู้สอนที่มีต่อความมั่นคงในงานความยั่งยืนของอาชีพ หรือความมั่นคงขององค์กร ปัจจัยคำจูงไม่ใช่สิ่งจูงใจที่จะทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น แต่เป็นข้อกำหนดที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานที่ทำ ถ้าไม่มีปัจจัยเหล่านี้ อาจก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจได้

จากแนวคิดทฤษฎีสองปัจจัย สรุปได้ว่า ปัจจัยจูงใจเป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผลผลิตเพิ่มขึ้น ทำให้บุคคลพอใจในการทำงาน ส่วนปัจจัยคำจูงไม่ใช่สิ่งจูงใจที่จะทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น แต่เป็นข้อกำหนดที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พอใจในงานที่ทำทั้งสองส่วนนี้จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ นั่นคือ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ศุภชัย ยาวะประภาษ (2548 :182) ได้กล่าวถึง แนวทางและหลักการในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1) การให้การศึกษา/เรียนรู้ (Education/Learning) เป็นการเตรียมการสำหรับชีวิต การให้การศึกษาเกี่ยวข้องกับการปลูกฝังคุณค่าและทัศนคติ การเติมความรู้ การใช้วิจารณ์ญาณ ความเข้าใจ และปัญญา การให้ศึกษามักทำผ่านการศึกษาในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและสถาบันทางรัฐประศาสนศาสตร์ต่าง ๆ

2) การฝึกอบรม (Training) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในตำแหน่งหนึ่ง ๆ ในแง่มุมมองขององค์กรแล้ว การอบรมมักเป็นกิจกรรมที่มุ่งสู่บุคลากรในระดับปฏิบัติ หรือหัวหน้างาน

3) การพัฒนาบุคลากร (Employee Development) เป็นกระบวนการของการเกี่ยวข้องเชื่อมโยงจากภาวะขั้นหนึ่งไปสู่ภาวะอีกขั้นหนึ่ง อาทิ จากผลการปฏิบัติงานระดับทั่วไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับดี และพัฒนาสู่ระดับดีเยี่ยม การพัฒนามุ่งขยายโลกทัศน์ของผู้ปฏิบัติงาน

จากแนวคิดและหลักของการพัฒนาบุคลากรของนักวิชาการหลายการพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการทำงานของทุกองค์กรย่อมต้องการบุคลากร ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และความชำนาญอย่างแท้จริง อีกทั้งมีอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มใจ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงต้องมีการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสม อาศัยหลักเสริมสร้างความ

เชื้อถือศรัทธา ตั้งแต่ระยะเริ่มแรกที่มีการพัฒนาบุคลากร สร้างความสนใจหรือแนวโน้มจิตใจให้มีส่วนร่วม เสริมสร้างภาพพจน์ที่ดี มีการฝึกฝนพัฒนาด้านพฤติกรรม ด้านจิตใจและการพัฒนาปัญญา เพราะการพัฒนาปัญญาเป็นตัวควบคุมพฤติกรรมทั้งหมด

5. กระบวนการและวิธีการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการการพัฒนาบุคลากรเป็นงานที่ผู้บริหารควรจัดทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติและเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความสามารถ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รวมทั้งยึดหลักความต้องการของผู้รับการพัฒนา คำนึงถึงความต้องการและปัญหาภาวะความเป็นอยู่ของท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้มีส่วนร่วมวางแผนในการพัฒนาบุคลากร พันธ์ หันนาคินทร์ (2542 : 75-76) จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจถึงกระบวนการและวิธีการของการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายดังที่มีผู้กล่าวถึง กระบวนการและวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้หลายท่าน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544 : 101-102) ได้เสนอแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

- 1) การปฐมนิเทศ จัดขึ้นสำหรับผู้ที่ย้ายรับราชการใหม่ หรือผู้ที่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ เรื่องการปฐมนิเทศ คือ การแนะนำสถานที่ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ การจัดองค์กร การรู้จักผู้ร่วมงานและแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 2) การอบรม เป็นการปรึกษาหารือ ชี้แจงการตัดสินใจ หรือการรวบรวมข้อมูล ตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป วิธีการที่ใช้ เช่น การอบรมสัมมนาเพื่อให้ครูได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนในการปฏิบัติงาน การอบรมประจำเดือนเพื่อชี้แจงการปฏิบัติราชการ และ เสริมสร้างความรู้ต่าง ๆ การอบรมสายชั้น การพัฒนาความรู้ในแต่ละสายชั้น
- 3) การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะของบุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในสภาพการณ์ปัจจุบันและอนาคต เช่น การพัฒนาหลักสูตร
- 4) การอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นการจัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มพูนความสามารถเรื่องต่าง ๆ ที่คณะครูมีความต้องการและได้ฝึกปฏิบัติจริง เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติ การเขียนแผนการสอน การเขียนคำขอและการทำผลงานทางวิชาการ การทำและการใช้สื่อการเรียนการสอน การใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- 5) การปฏิบัติจริงเป็นการนำความรู้หรือวิธีการใหม่ ๆ ให้คณะครูที่มีความรู้ความสามารถ นำไปทดลองการปฏิบัติจริง แล้วนำผลมาเสนอที่ประชุมเพื่อให้คณะครูคนอื่น ๆ นำไปปฏิบัติตาม เช่น การพัฒนาแผนการสอน การพัฒนาวิธีสอน เป็นต้น

6) การศึกษาเอกสาร เป็นวิธีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของครูด้วยการอ่านหนังสือที่เกี่ยวข้อง

7) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นวิธีการพัฒนาความรู้และขั้นตอนการปฏิบัติงานครู ด้วยการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้คณะครูในแต่ละงานที่เกี่ยวข้องได้มีไว้ศึกษาและเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือวางแผนการบริหารโรงเรียน การรับสมัครนักเรียน การรับบริจาค เป็นต้น

8) การเข้าศึกษาอบรมนอกสังกัด สนับสนุนให้คณะครูได้เข้าประชุมอบรมในวิชาการต่าง ๆ ในหน่วยงานนอกสังกัดที่จัดเพิ่มเติม โดยการร่วมออกค่าใช้จ่ายในการอบรม

9) การศึกษาดูงาน เป็นวิธีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและประสบการณ์โดยตรง ประหยัดเวลา เป็นที่ชื่นชอบของบุคลากรที่ได้เห็นตัวอย่างผลงานและให้ความสนใจในการปฏิบัติตาม

กล่าวโดยสรุปได้ว่ากระบวนการพัฒนาครู จะมีขั้นตอนเดียวกันกับการดำเนินการด้านอื่น ๆ กล่าวคือ ขั้นเตรียม โดยการศึกษาสภาพปัญหา แล้วกำหนดเป้าหมายของการพัฒนา ขั้นวางแผน คือ ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาครู ขั้นดำเนินการตามแผน เป็นขั้นตอนลงมือปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในขั้นที่ 2 และขั้นสุดท้าย คือ การประเมินผล การพัฒนาเพื่อนำข้อสรุป ข้อดีข้อเสีย สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงครั้งต่อไป

วิธีการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากรถือว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาเอง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามความมุ่งหมายจะต้องอาศัยวิธีการพัฒนาที่หลากหลายและเหมาะสมกับปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่ในองค์กร ได้มีนักวิชาการหลายท่าน เสนอวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้เช่นกัน

ศุภชัย ยาวะประภาษ (2548 : 192) ได้กล่าวถึงวิธีพัฒนาข้าราชการ โดยแยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1) การพัฒนาบุคลากรก่อนเข้ารับราชการ ซึ่งเป็นวิธีการที่ปฏิบัติสืบเนื่องมาจากอดีต ก่อนที่จะบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งราชการ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1) การจัดสรรทุนการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ความต้องการของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งส่วนใหญ่จัดสรรในสาขาที่ขาดแคลน หรือที่จำเป็นต้องศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อนำความรู้มาถ่ายทอดต่อผู้ร่วมงาน

1.2) การจัดการศึกษาหรือการฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการ ในสาขาวิชาหรือระดับการศึกษาที่สถาบันการศึกษามีได้จัดให้มีการเรียนการสอนซึ่งเป็นการแก้ปัญหาความขาดแคลนบุคลากรในอดีตของส่วนราชการ

2) การพัฒนาบุคลากรในระหว่างรับราชการ ซึ่งเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะเป็นการพัฒนาข้าราชการโดยสำนักงาน ก.พ. โดยใช้วิธีการฝึกอบรม จัดประชุม สัมมนา บรรยายพิเศษและการสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง เช่น การศึกษา ต่อการฝึกอบรมทางไกล เป็นต้น

ศิริวรรณ หวังดี (2549 : 4-6) กล่าวว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้และการบูรณาการการเรียนการสอน “ศูนย์การเรียนรู้ หรือ learning center” เข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่เริ่มตั้งแต่การสร้างและจัดทำศูนย์การเรียนรู้ การนำศูนย์การเรียนรู้ไปพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความถนัดในการสร้างคำถาม - คำตอบ การเล่าเรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แต่การเก็บรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในตัวคน กลุ่ม และองค์กรนั้นยังพบค่อนข้างมาก จึงควรทำการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการเขียนและการสกัดความรู้ การสร้างการเรียนรู้ การสืบค้นแหล่งเรียนรู้ ซึ่งส่งผลกระทบให้มีการสนับสนุนและ เสริมจุดแข็ง

6. การยกระดับและการพัฒนาครูปัจจุบัน

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (2557 : 8-9)กล่าวว่า ด้วยภารกิจและความรับผิดชอบต่อคุณภาพของนักเรียน/นักศึกษาดังกล่าว หากจะพิจารณาถึงวงจรของระบบครูปัจจุบัน ที่ประกอบไปด้วย การผลิต การพัฒนา และการใช้ครูพบว่า

1) การผลิตครูมีการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพครูโดยคุรุสภา และมีสถาบันผลิตครูในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน และคณะสงฆ์ ถึง 77 แห่ง ปี 2553 ทุกชั้นปี จำนวน 123,070 คน สำเร็จการศึกษา 15,466 คน คิดเป็นร้อยละ 12.56 และเข้าใหม่ 47,436 คน คิดเป็น ร้อยละ 38.54 พบว่า คุณลักษณะครูที่ต้องการเป็นครูที่มีจิตวิญญาณของความเป็นครูและผู้ให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดการเรียนรู้ ผู้อำนวยการความสะอาด นวัตกรรมผู้สร้างแรงบันดาลใจ ตามทันเทคโนโลยี มีคุณธรรม มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้และเข้าใจอัตลักษณ์ของความเป็นพลเมืองและพลโลก สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และประชาคมอาเซียน การผลิตครูจึงต้องการการออกแบบที่สอดคล้องกับการเรียนรู้แบบใหม่ ในศตวรรษที่ 21 บนพื้นฐานความเป็นไทยที่ต้องรณรงค์และคัดเลือกให้คนเก่งคนดีมาเป็นครูควบคู่กับการจัดระบบการตอบแทนที่เหมาะสมและศักดิ์ศรีของครูมืออาชีพที่ควรปฏิรูประบบการผลิต

ครูของครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ที่ทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและความรู้
พลิกรูปแบบของการผลิตและพัฒนาครูให้เป็นผู้จัดกระบวนการเรียนรู้

2) การพัฒนา การพัฒนาครูเป็นหน้าที่ของต้นสังกัด และองค์กรกลาง
ด้านนโยบายและส่งเสริมการพัฒนาครู (สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา :
สคบศ.) ที่ยังคงต้องการกระจายการพัฒนาไปที่สถานศึกษาโดยตรง ตามความต้องการการพัฒนา
ที่แท้จริงของครู ความเสมอภาคในโอกาสได้รับการพัฒนาระหว่างครูในเมืองและครูในชนบท
ครูในโรงเรียนขนาดใหญ่ และครูในโรงเรียนขนาดกลางหรือขนาดเล็ก โดยเฉพาะนวัตกรรม การพัฒนา
ที่หลากหลายที่ให้ ความสำคัญว่าครูคือ ผู้เรียนที่ต้องแสวงหาและได้รับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
เพื่อศิษย์ที่มีคุณภาพ

3) การใช้ครู องค์กรบริหารจัดการครูโดยคณะกรรมการข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) องค์กรวิชาชีพครูโดยคุรุสภา ทำหน้าที่ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐาน
วิชาชีพครู พบว่า ต้องการครูที่สอดคล้องกับความขาดแคลนเชิงปริมาณและคุณภาพและสามารถ
กำหนดความต้องการได้เอง โดยเฉพาะครูประจำสาระวิชา ครูวิชาเอก การสร้างแรงจูงใจและ
ความภาคภูมิใจในวิชาชีพ การควบคุมมาตรฐานคุณภาพและการพัฒนาวิชาชีพครูที่สอดคล้องกับ
สภาพจริง การรักษา และปกป้องสิทธิครู รวมทั้งการประเมินครูเพื่อเลื่อนวิทยฐานะตามสภาพจริงและ
ผลที่เกิดกับผู้เรียนที่ผูกกับความรู้ความสามารถของครูควรควบคุมมาตรฐานครู ควรปฏิรูประบบ
การสอนของครูที่เน้น การคิดวิเคราะห์และมีวิจารณญาณของผู้เรียน การประเมินครูแบบค่าสัมพัทธ์
ที่ให้ความสำคัญต่อความเปลี่ยนแปลงสุทธิที่เกิดขึ้นกับปัจจัย (net gain) รวมทั้งภาวะผู้นำของผู้บริหาร
และธรรมาภิบาล

กล่าวโดยสรุปว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรสามารถกระทำได้หลายวิธี ได้แก่ การฝึกอบรม
โดยการส่งไปศึกษาอบรมดูงาน โดยกระบวนการในแต่ละวิธีแตกต่างกันไปตามหลักการและแนวทาง
ปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือความต้องการให้ทุกคนได้พัฒนาตนเองในการทำงานทุก ๆ ด้าน
อันก่อให้เกิดผลดีทั้งหน่วยงานและครูในหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย

การฝึกอบรม

1. ความหมายของการฝึกอบรม

Beach (1980) ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า เป็นกระบวนการที่จัดขึ้น
เพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และฝึกความชำนาญด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะตามวัตถุประสงค์

Goldstein (1993) วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545 : 1) สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์
ณ ตะกั่วทุ่ง (2550 : 14) ให้ความหมายของการฝึกอบรมที่มีความสอดคล้องกันว่า หมายถึง
กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill)

ความสามารถ (Ability) และทัศนคติ (Attitude) ของบุคลากรในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ซูซีย์ สมิทโทไร (2548 : 7) กล่าวถึงการฝึกอบรมไว้ว่า คือกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งถูกจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดประสงค์พัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ

พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ (2552 : 6) ให้ความหมายของการฝึกอบรม (Training) ว่าเป็นกระบวนการใช้กิจกรรมและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และเกิดทักษะความชำนาญเฉพาะเรื่องและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน/องค์การ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือทัศนคติในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสามารถนำไปพัฒนาตนเองหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากร นักวิชาการ กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

ซูซีย์ สมิทโทไร (2548 : 5-6) ได้สรุปจุดประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากร ในองค์การไว้ 3 ประการ ดังนี้

2.1 เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักรู้ในตนเอง (Self-awareness) ของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเอง เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง เช่น การทำความเข้าใจ บทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์การ การเข้าใจทัศนคติของผู้อื่นที่มีต่อตนเองและการเรียนรู้ว่า การกระทำของตนเองมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น

2.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน (Job skills) ของแต่ละบุคคลอาจเป็นการเพิ่มพูนทักษะใดทักษะหนึ่งหรือหลายทักษะก็ได้ เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การดูแลรักษาความปลอดภัย

2.3 เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (Motivation) ของแต่ละบุคคล ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีในการปฏิบัติงาน แม้ว่าบุคคลนั้นจะมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงานบุคคลนั้น อาจไม่ได้ใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่ ผลการปฏิบัติงานอาจไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2550 : 17) กล่าวถึง เหตุผลที่จะต้องจัดให้มีการอบรมก็เพื่อให้บุคลากรในองค์การสามารถทำประโยชน์แก่องค์การ หน่วยงานที่ทีมงานได้อย่างเต็มที่เพราะการฝึกอบรมจะทำให้

1. ได้รับทราบถึงทิศทาง (อันได้แก่ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์) และเป้าหมายที่จะนำองค์การมุ่งไปเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้อย่างสอดคล้องเหมาะสม
2. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากหลักการและวิธีการทำงานที่ดีขึ้น
3. ได้รับทักษะและความชำนาญจากการเรียนรู้ตัวอย่างและประสบการณ์ของผู้อื่น
4. ทศนคติที่ถูกต้อง เข้าใจธรรมชาติของทีมงาน เข้าใจพฤติกรรมของคนและเข้าใจสังคม
5. มีจิตสำนึกที่ดีในหน้าที่การงานและความรับผิดชอบตามบทบาทของตนเอง

วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545 : 2) แบ่งจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในปัจจุบัน ซึ่งถือได้ว่าเป็นสาเหตุหลักของการจัดให้มีการฝึกอบรม
2. เพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งแก้ไขปัญหาในการทำงาน และเตรียมบุคลากรเพื่อรับกับ การเปลี่ยนแปลงในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำประโยชน์แก่องค์กร หน่วยงานได้อย่างเต็มที่

3. ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สุภาพร พิศาลยบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2545 : 21) กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์ที่จะพัฒนาบุคลากรในองค์การ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคคลช่วยให้ระบบวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพราะเมื่อได้รับความรู้จากการฝึกอบรม ก็จะสามารถนำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการแก้ข้อบกพร่องปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และมีการติดต่อประสานงานดีขึ้น
2. การพัฒนาบุคคลเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้เกิดการประหยัด เมื่อได้รับการพัฒนา แล้วความผิดพลาดที่ก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลง ทำให้ประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. การพัฒนาบุคคลช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง เมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว จะสามารถปฏิบัติงานได้ผลดีและลดเวลามากกว่าที่จะต้องทำงาน และเรียนงานควบคู่กันไปในเวลาเดียวกัน

4. การพัฒนาบุคคลช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมมีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการทำงานเพิ่มขึ้น

5. การพัฒนาบุคคลเป็นการแนะแนวทางในความก้าวหน้าของบุคคลทางหนึ่ง เมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และโยกย้ายเพื่อความก้าวหน้า

นงลักษณ์ สีนสืบผล (2542 : 33-34) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรม ดังนี้

1. เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่จะช่วยให้การทำงานดีขึ้นได้รับความเจริญก้าวหน้า มีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
2. ทำให้เกิดขวัญ และกำลังใจและมีทัศนคติที่ดีทำให้พนักงานมีขวัญ และกำลังใจในการทำงาน ลดอัตราการขาดงาน และช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร
3. เพิ่มประสิทธิภาพต่อผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญงาน สามารถเพิ่มผลผลิต รู้จักวิธีการใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
4. ลดปัญหาการบริหารงานช่วยแก้ปัญหางาน เช่น ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี
5. สร้างเสถียรภาพให้แก่องค์กรมีความมั่นคง เนื่องจากการฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน มีการพัฒนาเสมอถ้าขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใดก็สามารถหาพนักงานมาทดแทนได้

จากประโยชน์ของการฝึกอบรมดังกล่าว สรุปได้ว่า การฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาคนให้มีความรู้ความเข้าใจ เจตคติ และทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการทำงานหรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งตอบสนองการทำงานของบุคลากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

4. ประเภทของการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมขึ้นในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ นั้น มีลักษณะการจัดได้หลายลักษณะแตกต่างกันออกไปตามความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ นักการศึกษาได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว (2545 : 12-13) แบ่งประเภทการฝึกอบรมตามเกณฑ์การแบ่ง 3 เกณฑ์ คือ ยึดถือช่วงเวลาการเข้าทำงานเป็นเกณฑ์ยึดถือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเป็นเกณฑ์และยึดถือระดับตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ ดังนี้

1. แบ่งประเภทโดยยึดถือช่วงระยะเวลาการเข้าทำงานเป็นเกณฑ์แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1.1 การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service training) หมายถึง การฝึกอบรมก่อนที่จะบรรจุหรือแต่งตั้งให้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ซึ่งอาจเป็นการเข้าทำงานใหม่หรือทำงานอยู่แล้ว แต่เลื่อนตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น หรือเปลี่ยนหน้าที่ใหม่ในหน่วยงานเดิมก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถสำหรับเตรียมตัวล่วงหน้าในการทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ ที่คาดว่าจะเข้าไปทำในอนาคตอันใกล้

1.2 การฝึกอบรมเมื่อทำงานแล้ว (In-service training) หมายถึง การฝึกอบรมหลังจากที่บุคคลนั้น ๆ ได้เข้าทำงานในตำแหน่งหรือหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งแล้ว ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1.2.1 การปฐมนิเทศ (Orientation) การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำ ชี้แจงแก่บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน ประวัติความเป็นมา โครงสร้างบุคคลสำคัญหน้าที่ความรับผิดชอบ เงื่อนไขในการทำงาน สิทธิสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการทำงาน สามารถปรับตัวได้ในระยะเวลาอันสั้น

1.2.2 การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the job training) การฝึกอบรมในขณะทำงาน คือ การฝึกอบรมวิธีการทำงานไปพร้อมกับการปฏิบัติงานตามปกติเป็น วิธีการฝึกอบรมที่เน้นการปฏิบัติหรือฝึกทักษะไม่มีหลักสูตรแน่นอนตายตัว ไม่เป็นทางการ มีวิทยากรแต่อาศัยผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน หรือผู้ร่วมงานที่มีความชำนาญเป็นผู้คอยสอน ชี้แนะ สาธิต ตอบ ปัญหา ตรวจสอบผล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

1.2.3 การฝึกอบรมนอกเวลาทำงาน (Off the job training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการโดยหน่วยงานหรือสถาบันที่มีเจ้าหน้าที่สำหรับ ดำเนินการโดยเฉพาะ มีวัตถุประสงค์และหลักสูตรตามความต้องการของหน่วยงาน ระหว่าง การฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องหยุดพักจากการทำงานชั่วคราวเพื่อไปเข้าฝึกอบรม ตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วจึงกลับ มาทำงานตามปกติ

1.3 การฝึกอบรมเมื่อพ้นจากการทำงาน (Retirement training) เป็นการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรที่พ้นจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานไปแล้ว หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ประเภทนี้มักเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่มีบุคลากรที่พ้นจากการทำงานในแต่ละปีจำนวนค่อนข้างมาก หลักสูตรหรือเนื้อหาสาระจะเป็นเรื่องของ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การปรับตัว ให้เข้ากับสภาพใหม่ การจัดฝึกอบรมประเภทนี้ ถือเป็นการตอบแทนบุญคุณที่บุคคลเหล่านี้ ได้ทำคุณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานเป็นเวลานาน

1.3.1 แบ่งประเภทโดยยึดถือระดับ ตำแหน่งงานของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์

1.3.2 ระดับผู้บริหาร

1.3.3 ระดับหัวหน้างาน

1.3.4 ระดับพนักงาน

1.4 แบ่งประเภทโดยยึดถือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเป็นเกณฑ์

1.4.1 การฝึกอบรมโดยหน่วยงานของรัฐ

1.4.2 การฝึกอบรมโดยสถาบันเอกชน

1.4.3 ฝึกอบรมของหน่วยงานและสถานประกอบการ

จกกลนี้ ชุดีมาเทวินทร์ (2544 : 10-11) แบ่งประเภทการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภท
ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-entry training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้างานใหม่หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่โดยทั่วไปผู้เข้าอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงานซึ่งเนื้อหาของการอบรมจะเน้นในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภารกิจทั่วไปขององค์กรเนื้อหาโดยทั่วไป จะมีลักษณะผสมผสาน คือ มีทั้งการฝึกอบรมในห้องและการฝึกอบรมภาคสนามปกติจะมีช่วงเวลาที่ไม่ยาวนานนัก ตั้งแต่ 2 -3 วัน หรือบางกรณีอาจจะใช้เวลานานเป็นเดือน

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-service training) เป็นการอบรมในช่วงที่ทำงาน แล้วหรือผ่านระยะการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมจะจัดให้เป็นระยะ ๆ ให้กับระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีทั้งในเรื่องของการบริหารทั่วไป การอบรม การจัดการการอบรมเฉพาะหน้าที่หรือการอบรมเฉพาะเรื่องคล้าย ๆ กับ On the job training ซึ่งระยะเวลายืดหยุ่นได้ตามความต้องการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาไม่นานนัก ประมาณ 1-3 สัปดาห์

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project related training) เป็นการอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ เช่น โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาไม่นานนัก เป็นการอบรมเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะประเภทของบุคลากรมีทั้งการอบรมทางด้านเทคนิคและการอบรมในเชิงการจัดการ จัดอบรมโดยผู้ให้ทุนปกติระยะสั้น คือ 1-3 เดือน หรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self-development training) มีความหมายกว้าง และครอบคลุม อาทิ กรณีบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้เริ่มต้น เริ่มจะไม่ทันกับข้อมูลหรือวิทยาการสมัยใหม่ก็จะเริ่มคิดถึงการพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการอบรมเพื่อฟื้นความรู้ใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนเป็นเวลาโดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การอนุมัติและสนับสนุนด้านการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการออกไปอบรมนอกสถานที่ระยะเวลาจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการจะพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรือบางคนอาจจะลาไปศึกษาต่อ ซึ่งการศึกษาต่อก็คือการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเช่นกัน

พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ (2552 : 11-16) การฝึกอบรมนั้น มีทั้งการฝึกอบรมที่จัดให้กับบุคลากรหรือพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานในหน่วยงาน/องค์การเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จำเป็นเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องและงานที่ต้องทำ แนวทางการปฏิบัติตนในหน่วยงาน/องค์การและการฝึกอบรมที่จัดให้กับบุคลากรหรือพนักงานที่ทำงานมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วเพื่อเสริมความรู้ให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรหรือพนักงานที่ทำงานมาเป็นระยะเวลานานจนเกิดความเฉื่อยชา มีความกระฉับกระเฉงในการทำงานมากยิ่งขึ้น จึงอาจแบ่งประเภทของการฝึกอบรมได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service training) เป็นการฝึกอบรมเพื่อเตรียมผู้เข้ามาทำงานใหม่และผู้ที่ย้ายงานใหม่แม้จะอยู่ในหน่วยงาน/องค์การเดิมก็ตาม ให้มีความรู้ความสามารถและทัศนคติในงานที่จะได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมประเภทนี้อาจเรียกว่า “การฝึกอบรมก่อนประจำการ” เมื่อหน่วยงาน/องค์การรับบุคลากร/พนักงานใหม่เข้ามาทำงาน หรือเมื่อมีบุคลากร/พนักงานเปลี่ยนสายงานใหม่ไม่ว่า จะเป็นพนักงานระดับสูง เช่น ผู้บริหารลงมาถึงระดับปฏิบัติการ เช่น คนงานแผนกต่าง ๆ ล้วนจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อชี้แจงแนะนำ ให้รู้จักสถานที่บุคคลกฎระเบียบ ลักษณะขั้นตอน วิธีการทำงาน ตลอดจนเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้วางตัว ปรับใจและปฏิบัติตนได้เหมาะสม การฝึกอบรมประเภทนี้อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1.1 การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นกิจกรรมฝึกอบรมที่หน่วยงาน/องค์การจัดขึ้นสำหรับบุคลากรหรือพนักงานใหม่ทั่วไปที่เพิ่งเข้ามาทำงานในหน่วยงาน/องค์การนั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรหรือพนักงานใหม่ได้ทำความรู้จักหน่วยงาน/องค์การในเรื่องนโยบายรวมทั้งความตระหนักรู้ และแรงจูงใจของบุคลากรในองค์กรอันจะส่งผลให้บุคลากรเหล่านี้ มีเจตคติที่ต่อองค์กรและผลการปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิม โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายการบังคับบัญชาและการประสานงานระหว่างส่วนงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน/องค์การในเรื่องนโยบายโครงสร้างการแบ่งส่วนงานสายการบังคับบัญชา และการประสานงานระหว่างส่วนงาน กฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน/องค์การ ขอบเขตหน้าที่ วิธีการทำงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหรือพนักงานใหม่รู้จักบุคลากรที่มีอยู่เดิม เช่น หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและลูกน้อง การปฐมนิเทศจะช่วยให้ผู้มาใหม่มีความรู้ความเข้าใจ หน่วยงานบุคคลกฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานได้ถูกต้องการปฐมนิเทศนี้ มักจัดสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนมากโดยรวมกลุ่มบุคลากรหรือพนักงานใหม่มารับการปฐมนิเทศเป็นรุ่น ๆ การฝึกอบรมมีลักษณะนี้ใช้เวลาไม่มากนัก อาจเป็น 2-3 ชั่วโมงหรือ 2-3 วัน ก็ได้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งหน้าที่และลักษณะงานที่รับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 การแนะนำงาน (Introduction training) เป็นกิจกรรมฝึกอบรมที่หน่วยงาน/องค์การจัดขึ้น สำหรับบุคลากรหรือพนักงานใหม่เฉพาะเจาะจงลงไป ในตำแหน่งหน้าที่การงานใดการงานหนึ่งซึ่งมีลักษณะขึ้น ตอนการทำงานเครื่องจักรเครื่องมือ ซึ่งแตกต่างจากความรู้และเครื่องมือที่ผู้รับการฝึกอบรมเคยรู้เคยใช้เคยทำในสถาบันการศึกษา ก่อนเข้าทำงานในหน่วยงาน/องค์การโดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานประเภทที่หากเกิดการผิดพลาดจะทำให้เกิดความเสียหายหรือเกิดอันตรายได้ง่าย เช่น งานเกี่ยวกับไฟฟ้าความร้อน สารเคมีแก๊สมันตรังสี เป็นต้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานเช่นนี้ จำเป็นต้องได้รับการสอนงานก่อนลงมือปฏิบัติงาน การแนะนำงานหรือการสอนงานนี้อาจทำต่อเนื่องจากการปฐมนิเทศโดยใช้เวลาระยะหนึ่งจนมั่นใจว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานได้จริง

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In service training) การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In service training) เป็นการฝึกอบรมผู้ผ่านการทดลองงานจนได้บรรจุให้เข้ามาทำงานแล้ว เป็นระยะเวลาหนึ่งซึ่งอาจเรียกว่า “การฝึกอบรมระหว่างประจำการ” ก็ได้กำหนดเวลาที่ต้องจัดการฝึกอบรมแบบนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ เช่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบงานหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การฝึกอบรมระหว่างทำงานนี้อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือ 1) การฝึกอบรมในขณะที่ทำงาน (On the job training หรือ OJT) การฝึกอบรมมีลักษณะนี้ เป็นการฝึกอบรมแบบไม่เป็นทางการ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมความรู้ พัฒนาทักษะ ประสบการณ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและเพิ่มผลผลิต จัดได้ว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการฝึกอบรมเพราะจัดขึ้นในสถานที่ทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงประหยัดค่าใช้จ่ายทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกในสถานการณ์จริงและได้รับผลตอบกลับจากผู้สอนทันที การฝึกอบรมมีลักษณะนี้เหมาะสำหรับการพัฒนาทักษะเฉพาะอย่างที่เป็นสำหรับงานของผู้รับการฝึกอบรม มักเป็นการฝึกอบรมในเรื่องที่เรียนรู้ได้ไม่ยากนักและใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมตามปกติ โดยให้ผู้ทำงานอยู่ก่อนที่มีความรู้และประสบการณ์มากกว่าเป็นผู้สอน แบบรุ่นพี่สอนรุ่นน้องด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การอธิบาย การสาธิต ฯลฯ สถานที่ฝึกอบรมอาจเป็นในสถานที่ทำงานหรือนอกสถานที่ เช่น ในการฝึกภาคสนามก็ได้ และมักไม่กำหนดเวลาในการฝึกอบรมตายตัวขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความเหมาะสม อาจเรียกการฝึกอบรมแบบนี้ว่า การสอนงาน (Coaching) ก็ได้ เทคนิคที่ช่วยให้การฝึกอบรมมีลักษณะนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคือการคัดเลือกผู้ให้การฝึกอบรมที่มีความรู้ความสามารถทั้งในการ ปฏิบัติงานและการสอน มีความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม 2) การฝึกอบรมนอกการทำงาน (Off the job training) การฝึกอบรมลักษณะนี้เป็น การฝึกอบรมแบบเป็นทางการจัดขึ้นอย่างเป็นกิจจะลักษณะ มีผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม จัดทำเป็นโครงการเฉพาะ มีกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ วิธีการ/กิจกรรม ระยะเวลา สถานที่และงบประมาณ และมีแผนการฝึกอบรมที่แน่นอน เพื่อพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไป

ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ หรือเป็นการ ฝึกอบรมเพื่อปรับเปลี่ยนสายงาน จัดขึ้นนอกการ ปฏิบัติงานตามปกติอาจจัดขึ้นในสถานที่ทำงาน หรือนอกสถานที่ก็ได้การฝึกอบรมมีลักษณะนี้มีความชัดเจน ทั้งในเรื่องกลุ่มเป้าหมายเนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการแต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องละ จากงานประจำไปในเวลาที่จะไปฝึกอบรม เทคนิคที่ช่วยให้การฝึกอบรมมีลักษณะนี้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพคือการเลือก ช่วงเวลาการฝึกอบรมที่กระทบต่องานประจำของผู้เข้ารับการฝึกอบรมน้อย ที่สุดและการคัดเลือกผู้เหมาะสมมารักษาราชการแทนผู้ที่ต้องไปเข้ารับการฝึกอบรม 3) เทคนิค วิธีการ ฝึกอบรม เทคนิค วิธีการ ฝึกอบรมเป็นปัจจัยหนึ่งที่สนับสนุนความสำเร็จในการฝึกอบรมการเลือกใช้ เทคนิคฝึกอบรมขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม ลักษณะและจำนวนของผู้รับการฝึกอบรม สถานที่ระยะเวลาในการฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

ชูชัย สมितिไกร (2548 : 174-175)และไพโรจน์ สติรยากร (2547 : 18-20) แบ่งเป็น ประเภทเทคนิควิธีการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้

(Knowledge) ได้แก่

- 1.1 การบรรยาย (Lecture)
- 1.2 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel discussion)
- 1.3 การบรรยายเป็นคณะ (Symposium)
- 1.4 การประชุมอภิปราย (Conference)
- 1.5 ทักษะศึกษา (Field trip)
- 1.6 โครงการศึกษา (Project methods)
- 1.7 การสอนโดยใช้ภาพยนตร์ (Film)
- 1.8 การสอนงาน (Coaching)
- 1.9 การฝึกอบรมพร้อมกับการปฏิบัติงานจริง (On-the-job-training)
- 1.10 การระดมสมอง (Brainstorming)
- 1.11 แบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed instruction)
- 1.12 การสัมมนา (Seminar)

2. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ด้านทักษะ ได้แก่

- 2.1 การสาธิต (Demonstration)
- 2.2 การทำงานในฐานะผู้ช่วยหรือลูกมือชั่วคราว

(Apprenticeship)

- 2.3 การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
- 2.4 โครงการศึกษา (Project method)
- 2.5 คณะทำงานชั่วคราว(Task force)
- 2.6 การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In-basket)
- 2.7 การฝึกอบรมพร้อมกับการปฏิบัติงานจริง (On-the-job training)
- 2.8 วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident method)
- 2.9 เกมการบริหาร (Management games)
- 2.10 การสอนงาน (Coaching)
- 2.11 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
- 2.12 การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)

3. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ด้านทัศนคติ ได้แก่

- 3.1 การแสดงบทบาทสมมติ (Role-play)
- 3.2 กรณีศึกษา (Case study)
- 3.3 การอภิปรายกลุ่ม (Group discussion)
- 3.4 การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)
- 3.5 เกมการบริหาร (Management games)
- 3.6 การฝึกอบรมเพื่อรู้เข้าใจเรา (Sensitivity training)
- 3.7 การประชุมกลุ่มซินดิเคต (Syndicate)
- 3.8 การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
- 3.9 วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident method)
- 3.10 การสังเกตพฤติกรรม (Fishbowl)

การเลือกเทคนิคการฝึกอบรมเป็นส่วนประกอบสำคัญของการฝึกอบรมที่จะส่งผลให้การฝึกอบรมนั้น ประสบความสำเร็จผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของการฝึกอบรม ดังนั้นผู้จัดการฝึกอบรมควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ (2552 : 29-45) เทคนิคการฝึกอบรม (Training technique) เป็นแนวทางปฏิบัติหรือวิธีการที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ความคิดเห็น ประสบการณ์และทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมมีมากมายหลายวิธีแต่ละวิธีก็มีทั้งข้อดี และข้อจำกัด แตกต่างกันไป การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมจะช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ เทคนิคการฝึกอบรมที่ควรรู้และมีผู้นิยมใช้ ได้แก่

1. การประชุมใหญ่ (Convention)
2. การประชุมปรึกษาหารือ (Conference)
3. การบรรยาย (Lecture)
4. การบรรยายหมู่ (Symposium)
5. การระดมความคิด (Brainstorming)
6. การอภิปรายกลุ่ม (Group discussion)
7. การอภิปรายถกเถียง (Buzz session หรือ Buzz group)
8. การสัมมนา (Seminar)
9. การสาธิต (Demonstration)
10. การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing)
11. การศึกษานอกสถานที่ (Field trip)
12. กรณีศึกษา (Case study)
13. การประชุมปฏิบัติการ (Workshop)

แนวทางการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสม การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมจะช่วยให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการเลือกใช้เทคนิคฝึกอบรมที่เหมาะสม มีดังนี้

1. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาด้านความรู้ ควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมประเภทที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดูได้ฟัง เช่น การบรรยายการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือการสาธิต
2. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาด้านเจตคติ ควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมประเภทที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกระบวนการฝึกอบรมมากขึ้น ได้เข้ามาคิดตัดสินใจและการกระทำด้วยตนเองผ่านกระบวนการกลุ่ม เช่น การอภิปรายกลุ่ม การระดมความคิด การแสดงบทบาทสมมติ เป็นต้น
3. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาด้านทักษะ ควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมประเภทที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติเช่น สาธิต การประชุมปฏิบัติการ
4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมประเภท ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีส่วนร่วมคิด และได้ศึกษาแนวทางการคิดของผู้อื่น เช่น การใช้กรณีศึกษา การแสดงบทบาทสมมติ เป็นต้น การเลือกเทคนิคการฝึกอบรมเป็นส่วนประกอบสำคัญของการฝึกอบรม ควรผสมผสานให้เหมาะสมเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม จะทำให้การฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากกว่า การใช้เทคนิคการฝึกอบรมแบบใดแบบหนึ่งเพียงอย่างเดียว ดังนั้นผู้จัดการฝึกอบรมควรเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

กล่าวโดยสรุปจากความหมายดังกล่าวจะเห็นว่า การฝึกอบรมบนเว็บ มีความหมายไม่แตกต่างกับความหมายของการเรียนการสอนบนเว็บ แต่ส่วนที่แตกต่างกันคือกลุ่มเป้าหมายเนื้อหาหลักสูตร ระยะเวลาและเป้าหมายการนำไปใช้การฝึกอบรมบนเว็บ มีกลุ่มเป้าหมายคือผู้ใหญ่ (Adult learner) เนื้อหาที่ฝึกอบรม จะต้องกระชับและเข้าใจง่ายระยะเวลาในการฝึกอบรมสั้น สอดคล้องกับความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ส่วนการเรียนการสอนบนเว็บ มีกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียน เนื้อหาและ ระยะเวลาในการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรกำหนด การเรียนเพื่อให้สอบผ่านตามที่หลักสูตรกำหนด

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 4 ตามพระราชบัญญัตินี้กำหนดว่า

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนในกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงวัฒนธรรม หรือกระทรวงอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ข้าราชการครู หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

วิชาชีพ หมายความว่า วิชาชีพครู วิชาชีพบริหารการศึกษา และวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น

ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.7/ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561)

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เป็นไปอย่างมีระบบ เป็นมาตรฐาน บรรลุตามความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ คุณลักษณะเหมาะสม และมีคุณภาพส่งผลต่อผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามมาตร 19 (4)และมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ.กำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

2. ในส่วนราชการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อ และอื่นๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

3. ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวัน ผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

4. ให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

4.1 การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

4.2 การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

4.3 การพัฒนาวิชาชีพตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ตามมาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

4.4 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ผู้เรียน

5. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

5.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ

5.2 ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ

5.3 ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ตามข้อ 5.1 หรือข้อ 5.2 ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นอยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

6. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

7. ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้ง 1 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้ง 2 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

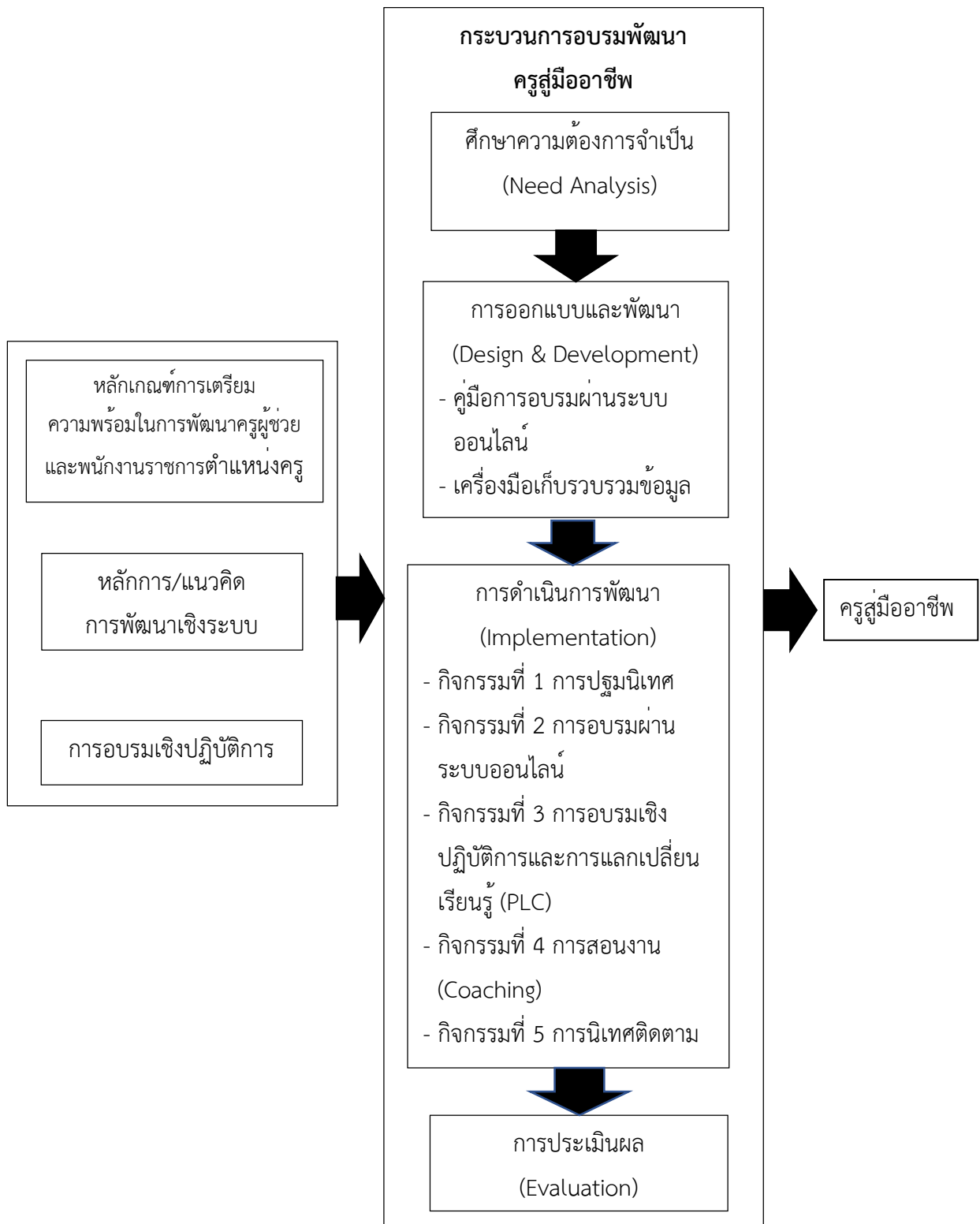
ครั้ง 3 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ครั้ง 4 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พิจารณาทบทวนอีกครั้ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ดำเนินการเพื่อสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

8. เมื่อครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว ผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สถานศึกษาเสนอผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อนำเสนอต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

กรอบแนวคิด



กระบวนการอบรมพัฒนาครูผู้มืออาชีพ สำหรับใช้ในการพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

บทที่ 3

วิธีดำเนินการ

ในการอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 โดยขับเคลื่อนผ่านโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน 2568 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

โดยมีวิธีดำเนินการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาความต้องการจำเป็น (Need Analysis)

1. ศึกษาการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาครู จากเอกสารต่าง ๆ แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Guideline) เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนออกแบบแนวทางการพัฒนาครู
2. ศึกษาปัจจัยสำคัญในการดำเนินการพัฒนาครู โดยการศึกษาเอกสาร และสอบถามปัจจัยสำคัญในการดำเนินการพัฒนาครูในรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 2 แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)
3. นำข้อมูลที่ได้มาจัดกิจกรรมการอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบและพัฒนา (Design & Development)

1. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ คณะทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
2. นำชุดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบหาคุณภาพเครื่องมือ โดยการหาค่าดัชนีความถูกต้องและตรวจสอบความสอดคล้อง ด้านเนื้อหา กับวัตถุประสงค์ (IOC) จนได้เครื่องมือที่มีคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา (Implementation)

ในขั้นตอนนี้ดำเนินการพัฒนาครู ด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การปฐมนิเทศ โดยดำเนินการจัดการประชุมปฐมนิเทศครู ซึ่งมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม และศึกษานิเทศก์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 เป็นวิทยากรให้ความรู้ในการฝึกอบรมดังกล่าว รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สร้างขึ้น

กิจกรรมที่ 2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้อบรมสมัครเข้ารับการอบรมโดยลงทะเบียนผ่านระบบ Google form
2. เข้าร่วมกลุ่มไลน์ “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ 68 ” เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร
3. ครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2568 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

4. ให้ครูที่เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบก่อน – หลัง การอบรมพัฒนา
5. ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ
6. พิมพ์เกียรติบัตรผ่านการอบรมพัฒนา
7. ครูที่ผ่านการอบรมทุกคน จะต้องจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ 1 ภาคเรียน ประกอบไปด้วยการวิเคราะห์หลักสูตร หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้และเครื่องมือวัดและประเมินผลนักเรียน นำเสนอศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะและรับรองคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้ และส่งชิ้นงานแผนการจัดการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 3 การสอนงาน (Coaching) โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ครูนำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูสร้างขึ้น ไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้กับนักเรียนในชั้นเรียน และมีการวัดและประเมินผล ตลอดจนมีการบันทึกหลังการสอนทุกครั้ง
2. ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์ประสานงานสถานศึกษา ดำเนินการสอนงาน (Coaching) ให้แก่ครูดำเนินการสอนงาน (Coaching)

กิจกรรมที่ 4 การนิเทศ ติดตาม โดยดำเนินการ ดังนี้

นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของครู และเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการเรียนรู้ของครูโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครู โดยผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียนให้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ตลอดจนมีการนิเทศ ติดตาม ช่วยเหลือครู โดยศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์ประสานงานสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 โดยจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์เป็นระยะ เพื่อสอบถามปัญหาที่เกิดขึ้นในแง่มุมต่าง ๆ และช่วยกันหาแนวทางช่วยเหลือครู

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Evaluation) โดยดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อครูจัดการเรียนรู้เสร็จสิ้น กำหนดให้ครูสรุปผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ และรายงานข้อมูลการจัดการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
2. ดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Guideline) ผ่านระบบออนไลน์อีกครั้ง เพื่อสะท้อนผลการจัดการเรียนรู้ สภาพปัญหา ข้อคิดเห็นต่าง ๆ

3. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและปัญหา
4. ประเมินความรู้ของครูที่เข้ารับการอบรมพัฒนา โดยจัดให้มีการทำแบบทดสอบก่อนเข้ารับการอบรม และหลังการอบรม
5. เผยแพร่ข้อมูลให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ได้รับการพัฒนารับทราบถึงผลการพัฒนา และมอบวุฒิบัตรการพัฒนาให้แก่ครู

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

การอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ ได้ดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 เป็นระยะเวลา 2 วัน ระหว่างวันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2568 มีผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

ตาราง 1 แสดงผลการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา	จำนวนผู้ผ่านการพัฒนา	ร้อยละ
82	82	100

จากตาราง 1 ผลการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่า มีครูผู้ช่วยเข้ารับการพัฒนา จำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน รวม 82 คน ซึ่งมีผลผ่านการพัฒนาจำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตาราง 2 แสดงผลการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 จำแนกเป็นรายบุคคล

ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางสาวบุญญารัตน์ หนูนาค	วัดพรวัว	ผ่าน
2	นางสาวณัฐนิชา แฉ่งสิน	บ้านน้อย"ปริกอุทิศ"	ผ่าน
3	นางสาวจิราภา พิพัฒน์กุล	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย "พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
4	นายธนธิป ปานเขาย้อย	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย"พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
5	นางสาวสุพิชญา เพชรไทย	วัดบ้านท่านั่ง	ผ่าน
6	นางสาวจันจิรา คงคำ	วัดคงคาราม	ผ่าน
7	นางสาวณัฐณิชา อ่อนวงศ์	บ้านหนองตะแบก	ผ่าน
8	นางสาวธัญญพร ยศมาภักตร์ชัย	บ้านยี่มุย	ผ่าน
9	นายพงศ์สวัสดิ์ กระจ่างจันทร์	อนุบาลโพทะเล "รัฐบำรุง"	ผ่าน
10	นางสาวจิราภา ชัยคำหาญ	บ้านไต้ถึก "ประชาชนุสรณ์"	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
11	นายกฤษกร จรรย์รัก	บ้านไผ่ "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
12	นายทิวากร เกิดยิ้ม	บ้านไผ่ "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
13	นางสาวณัฐริณีย์ มีกัณหา	วังก้านเหลือง	ผ่าน
14	นางสาวจิตรลดา กลัดแก้ว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
15	นางสาวอนงค์นาถ อินทร์บุหรั้น	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
16	นายปรัชญา ชิงชัยภูมิ	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
17	นายสิทธิพนธ์ สายแวว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
18	นางสาวอริสรา รุ่งเรือง	วัดทับหมัน	ผ่าน
19	นางสาวปัญญารัตน์ สุกนุ้ม	บ้านเนินทราย	ผ่าน
20	นายเดชพล ไพฑูรย์	วัดเขารวก	ผ่าน
21	นายชาญวิทย์ ภูสีทอง	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน
22	นางสาวพรชิตา บุญญานุเคราะห์	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน
23	นายกิตติกานต์ คำแกลง	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน
24	นางสาวอัมพิกา พรหมบุตร	วัดคลองคูณ	ผ่าน
25	นางสาววันเพ็ญ ดุ้ยเขียว	วัดคลองคูณ	ผ่าน
26	นางสาวสุภาวดี บุญคง	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
27	นางสาวกัลยกร ปัญญางาม	วัดสัตตศิลาอาสน์	ผ่าน
28	นายโชคชัย ไชยอักษร	บ้านใหม่ราษฎร์ดำรง	ผ่าน
29	นางสาวจรรยา อภิสุภาพ	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
30	นางสาวสุทธิดา ศรีคง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
31	นายเบญจพล ปันเจียง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
32	นายณัฐนันท์ งดงาม	วัดวังแดง	ผ่าน
33	นายกิตติรัชต์ จำนงค์ใจ	วัดวังหินเพลิง	ผ่าน
34	นางสาวปรีดา วันเนตร	วัดวังกระซัน	ผ่าน
35	นางสาวกิตติมา จิตรารัตน์	สี่แยกเขาดิน	ผ่าน
36	นางสาวภัควรรณ์ ลาคำ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
37	นางสาวจิราภรณ์ ศรีอินทร์	อนุบาลบางมูลนาก "ราษฎร์อุทิศ"	ผ่าน
38	นางสาวสุนิสา ขาวศรี	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
39	นางสาวนภนันทน์ พุฒจันทร์	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
40	นางสาววรรัตน์ ไหววิจิตร	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
41	ว่าที่ร้อยโทสมบูรณ์ ชวดตา	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
42	นางสาวเสาวลักษณ์ ประทุมมาตร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
43	นางสาวทัญยา พลอยเงิน	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
44	นางสาวเบญญาภา พานจันทร์	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
45	นางสาวปัตติยา ช่ออั้งชัน	บ้านบึงทับจั่น "ทศอุบลัมภ์"	ผ่าน
46	นางสาวศิริวรรณ หุนตราช	บ้านบึงทับจั่น "ทศอุบลัมภ์"	ผ่าน
47	นางสาวณัฐธิดา สุขจันทร์	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
48	นายธนวัฒน์ ทองมล	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
49	นางสาวสุทธินี มีบุญ	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
50	นางสาวสุชานาถ สุขพัฒน์	บ้านหนองแขม	ผ่าน
51	นายสาริน สานอุป	บ้านหนองแขม	ผ่าน
52	นายจตุพงศ์ เพ็ชรอำไพ	บ้านทุ่งทอง	ผ่าน
53	นายกรวิชัย คชลี	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
54	นายชีวิต กล่อมเกลี้ยง	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
55	นางสาวพรไพลิน สุวรรณรัตน์	โรงเรียนอนุบาลบึงนาราง (ห้วยแก้ว)	ผ่าน

พนักงานราชการตำแหน่งครู

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางธนาพร สอนทอง	ชุมชนหนองบ้านไร่	ผ่าน
2	นางสาวสุดทามาส รื่นอายุ	บ้านปากน้ำ	ผ่าน
3	นายพิมล ชมประเสริฐ	วัดบ้านหนองดง	ผ่าน
4	นางสาวประภาณิดา เอี่ยมแก้ว	บ้านอีมู่	ผ่าน
5	นายวรรณรุต คุ่มเหม	วัดบ้านท่าช้าง	ผ่าน
6	นางสาววิชุดา คุ่มขันท์	บ้านหนองบัว	ผ่าน
7	นางพชรพรรณ ดิมนั้น	วัดบ้านท่ามะไฟ	ผ่าน
8	นายวรุฒ จันทรขำ	ชุมชนวัดหนองคล้ายางพะเนียด	ผ่าน
9	นางวรลักษณ์ อินจันทร์	วัดใหม่ดงเจริญ	ผ่าน
10	นางสาวปิยะรัตน์ พุ่มเกตุ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
11	นางสาวรัตนา เพ็ญเขตกิจ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
12	นางสาวการะเกด มางาม	เขาพนมกาวหนองนกยาง	ผ่าน
13	นายศุภกร ศรีสุริโย	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
14	นางสาวมธุริน ธนาง่วนใจรัก	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
15	นางวาสิตา เทศขำ	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
16	นางสาวรัชฎาพร รอดไพร	บ้านศิริเทพนิมิต	ผ่าน
17	นางเกศนีย์ บัวทับ	บ้านเขาพระ	ผ่าน
18	นางสาวสวภาร์ สารทไทย	โรงเรียนวัดวังหินเพลิง	ผ่าน
19	นางสาวเบญจมาศ พุทธศรี	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
20	นางสาวสิริพร ทองประเสริฐ	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
21	นางสาวมณีจันทร์ พจน์เลขา	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
22	นางสาวสุนิสา มิ่งสมร	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
23	นางจตุพร มีสุวรรณ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
24	นางสาวกฤตสิกัญย์ ยังเหลี่ยม	วัดบ้านบึงนาราง "แก้ววิทยาคาร"	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
25	นางสาวเสาวลักษณ์ หิมพาน	บ้านหนองแขม	ผ่าน
26	นางลักขณา จินหลักร้อย	บ้านวังพร้าว	ผ่าน
27	นางทานตะวัน แยมกุล	ห้วยพุกวิทยา	ผ่าน

จากตาราง 2 ผลการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่ามีครูผู้ช่วยเข้ารับการพัฒนา จำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน รวม 82 คน ซึ่งมีผลผ่านการพัฒนา จำนวน 82 คน

2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 โดยแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในวันที่ 24 สิงหาคม 2568 ดังตาราง 3 – 4

ตาราง 3 แสดงผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

ในการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จำนวนผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (PLC)	จำนวนผู้ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (PLC)	ร้อยละ
82	82	100

จากตาราง 3 ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่ามีครูเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) จำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน ซึ่งมีผลผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตาราง 4 แสดงผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

ในการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จำแนกเป็นรายบุคคล

ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางสาวบุญญารัตน์ หนูนาค	วัดพรวัว	ผ่าน
2	นางสาวณัฐนิชา แจ่มสิน	บ้านน้อย"ปริกอุทิศ"	ผ่าน
3	นางสาวจิราภา พิพัฒน์กุล	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย "พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
4	นายธนธิป ปานเขาย้อย	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย"พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
5	นางสาวสุพิชญา เพชรไทย	วัดบ้านท่าช้าง	ผ่าน
6	นางสาวจันจิรา คงคำ	วัดคงคาราม	ผ่าน
7	นางสาวณัฐธนิชา อ่อนวงศ์	บ้านหนองตะแบก	ผ่าน
8	นางสาวธัญญพร ยศมาภักตร์ชัย	บ้านยี่มู่	ผ่าน
9	นายพงศ์สวัสดิ์ กระจ่างจันทร์	อนุบาลโพทะเล "รัฐบำรุง"	ผ่าน
10	นางสาวจิราภา ชัยคำหาญ	บ้านไคเล็ก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
11	นายกฤษกร จรรย์รัก	บ้านไคเล็ก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
12	นายทิวากร เกิดยิ้ม	บ้านไคเล็ก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
13	นางสาวณัฐริณีย์ มีกันหา	วังก้านเหลียง	ผ่าน
14	นางสาวจิตรลดา กลัดแก้ว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
15	นางสาวอนงค์นาถ อินทร์บุหรั้น	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
16	นายปรัชญา ชิงชัยภูมิ	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
17	นายสิทธิพันธ์ สายแวว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
18	นางสาวอริสรา รุ่งเรือง	วัดทับหมัน	ผ่าน
19	นางสาวบุญญารัตน์ สุกนุ้ม	บ้านเนินทราย	ผ่าน
20	นายเดชาพล ไพฑูรย์	วัดเขารวก	ผ่าน
21	นายชาญวิทย์ ภูสีทอง	วัดบึงน้ำก๊าด	ผ่าน
22	นางสาวพรชิตา บุญญานุเคราะห์	วัดบึงน้ำก๊าด	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
23	นายกิตตกานต์ คำแสง	วัดบึงน้ำกัลต์	ผ่าน
24	นางสาวอัมพิกา พรหมบุตร	วัดคลองคูณ	ผ่าน
25	นางสาววันเพ็ญ ดุ้ยเขียว	วัดคลองคูณ	ผ่าน
26	นางสาวสุภาวดี บุญคง	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
27	นางสาวกัลยกร ปัญญางาม	วัดสัตตศิลาอาสน์	ผ่าน
28	นายโชคชัย ไชยอักษร	บ้านใหม่ราษฎร์ดำรง	ผ่าน
29	นางสาวจรียา อภิสุภาพ	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
30	นางสาวสุทธิดา ศรีคง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
31	นายเบญจพล ปันเจียง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
32	นายณัฐนนท์ งดงาม	วัดวังแดง	ผ่าน
33	นายกิตติรัชต์ จำนงค์ใจ	วัดวังหินเพลิง	ผ่าน
34	นางสาวปรีดา วันเนตร	วัดวังกระชัน	ผ่าน
35	นางสาวกิตติมา จิตรารักษ์	สี่แยกเขาดิน	ผ่าน
36	นางสาวภัควรรณ์ ลาคำ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
37	นางสาวจิราภรณ์ ศรีอินทร์	อนุบาลบางมูลนาก "ราษฎร์อุทิศ"	ผ่าน
38	นางสาวสุนิสา ขาวศรี	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
39	นางสาวณนันทน์ พุดจันทร์	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
40	นางสาววรรัตน์ ไหววิจิตร	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
41	ว่าที่ร้อยโทสมบุรณ์ ขวดดา	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
42	นางสาวเสาวลักษณ์ ประทุมมาตร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
43	นางสาววทันยา พลอยเงิน	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
44	นางสาวเบญญาภา พานจันทร์	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
45	นางสาวปัตติยา ช่ออั้งชัน	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	ผ่าน
46	นางสาวศิริวรรณ หุนตราช	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	ผ่าน
47	นางสาวณัฐริรา สุขจันทร์	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
48	นายธนวัฒน์ ทองมล	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
49	นางสาวสุทธินี มีบุญ	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
50	นางสาวสุชานาถ สุขพัฒน์	บ้านหนองแขม	ผ่าน
51	นายสาริน สานอุป	บ้านหนองแขม	ผ่าน
52	นายจตุพงศ์ เพ็ชรอำไพ	บ้านทุ่งทอง	ผ่าน
53	นายกรวิชัย คชลี	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
54	นายชีวิต กล่อมเกลี้ยง	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
55	นางสาวพรไพลิน สุวรรณรัตน์	โรงเรียนอนุบาลบึงนาราง (ห้วยแก้ว)	ผ่าน

พนักงานราชการตำแหน่งครู

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางธนาพร สอนทอง	ชุมชนตะนงบ้านไร่	ผ่าน
2	นางสาวสุดทามาส รื่นอายุ	บ้านปากน้ำ	ผ่าน
3	นายพิมล ชมประเสริฐ	วัดบ้านหนองดง	ผ่าน
4	นางสาวประภาณิดา เอี่ยมแก้ว	บ้านยี่มู่	ผ่าน
5	นายวรรณรุต คุ่มเหม	วัดบ้านท่าช้าง	ผ่าน
6	นางสาววิชุดา คุ่มขันท์	บ้านหนองบัว	ผ่าน
7	นางพชรพรรณ ตีมัน	วัดบ้านท่ามะไฟ	ผ่าน
8	นายวรุตม์ จันท์ขำ	ชุมชนวัดหนองคล้ายางพะเนียด	ผ่าน
9	นางวรลักษ์ณ์ อินจันทร์	วัดใหม่ดงเจริญ	ผ่าน
10	นางสาวปิยะรัตน์ พุ่มเกตุ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
11	นางสาวรัตนา เพ็ญเขตกิจ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
12	นางสาววาระเกด มางาม	เขาพนมกาวหนองนกยาง	ผ่าน
13	นายศุภกร ศรีสุริโย	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
14	นางสาวมธุรีน ธนาง่วนใจรัก	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
15	นางวาสิตา เทศขำ	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
16	นางสาวรัชฎาพร รอดไพร	บ้านศิริเทพนิมิต	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
17	นางเกศนีย์ บัวทับ	บ้านเขาพระ	ผ่าน
18	นางสาวสวภาร์ สารทไทย	โรงเรียนวัดวังหินเพลิง	ผ่าน
19	นางสาวเบญจมาศ พุทธศร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
20	นางสาวสิริพร ทองประเสริฐ	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
21	นางสาวมณีจันทร์ พจน์เลขา	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
22	นางสาวสุนิสา มิ่งสมร	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
23	นางจตุพร มีสุวรรณ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
24	นางสาวกฤตสิกัญย์ ยังเหลี่ยม	วัดบ้านบึงนาราง "แก้ววิทยาคาร"	ผ่าน
25	นางสาวเสาวลักษณ์ หิมพาน	บ้านหนองแถม	ผ่าน
26	นางลักขณา จินหลักร้อย	บ้านวังพร้าว	ผ่าน
27	นางทานตะวัน แยมกุล	ห้วยพุกวิทยา	ผ่าน

จากตาราง 4 ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่ามีครูผู้ช่วยเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน ซึ่งมีผลผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 82 คน

3. กิจกรรมการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 โดยประสานงานการนิเทศ ติดตามกับศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์ประสานงานสถานศึกษาทั้ง 13 ศูนย์ประสานงาน ดังตาราง 5 – 6

ตาราง 5 แสดงผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนา

ครูผู้สอนวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

จำนวนครูผู้ช่วยที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนครูผู้ช่วยที่ได้รับผ่านการนิเทศ ติดตาม	ร้อยละ
82	82	100

จากตาราง 5 ผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนาครูผู้สอนวิชาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่า มีครูได้รับการพัฒนาจำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน และได้รับการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตาราง 6 แสดงผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 จำแนกเป็นรายบุคคล

ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางสาวบุญญารัตน์ หนูนาค	วัดพร้าว	ผ่าน
2	นางสาวณัฐนิชา แจ้งสิน	บ้านน้อย"ปรีกอุทิศ"	ผ่าน
3	นางสาวจิราภา พิพัฒน์กุล	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย "พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
4	นายธนธิป ปานเขาย้อย	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย"พิพัฒน์โสภณวิทยา"	ผ่าน
5	นางสาวสุพิชญา เพชรไทย	วัดบ้านท่าช้าง	ผ่าน
6	นางสาวจันจิรา คงคำ	วัดคงคาราม	ผ่าน
7	นางสาวณัฐธนิชา อ่อนวงศ์	บ้านหนองตะแบก	ผ่าน
8	นางสาวธัญญพร ยศมาภัทรชัย	บ้านยี่ม่วย	ผ่าน
9	นายพงศ์สวัสดิ์ กระต่ายจันทร์	อนุบาลโพทะเล "รัฐบำรุง"	ผ่าน
10	นางสาวจิราภา ชัยคำหาญ	บ้านไธลัก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
11	นายกฤษกร จรรย์รัก	บ้านไธลัก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
12	นายทิวากร เกิดยิ้ม	บ้านไธลัก "ประชานุสรณ์"	ผ่าน
13	นางสาวณัฐริณีย์ มีกัณหา	วังก้านเหลือง	ผ่าน
14	นางสาวจิตรลดา กลัดแก้ว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
15	นางสาวอนงค์นาล อินทร์บุหรั้น	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
16	นายปรัชญา ชิงชัยภูมิ	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
17	นายสิทธิพันธ์ สายแวง	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปถัมภ์)	ผ่าน
18	นางสาวอริสรา รุ่งเรือง	วัดทับหมัน	ผ่าน
19	นางสาวปัญญารัตน์ สุกนุ้ม	บ้านเนินทราย	ผ่าน
20	นายเดชาพล ไพฑูรย์	วัดเขารวก	ผ่าน
21	นายชาญวิทย์ ภูสีทอง	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน
22	นางสาวพรชิตา บุญญานุเคราะห์	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน
23	นายกิตติกานต์ คำแถลง	วัดบึงน้ำกลัด	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
24	นางสาวอัมพิกา พรหมบุตร	วัดคลองคูณ	ผ่าน
25	นางสาววันเพ็ญ ดุ้ยเขียว	วัดคลองคูณ	ผ่าน
26	นางสาวสุภาวดี บุญคง	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
27	นางสาวกัลยากร ปัญญางาม	วัดสัตตศิลาอาสน์	ผ่าน
28	นายโชคชัย ไชยอักษร	บ้านใหม่ราษฎร์ดำรง	ผ่าน
29	นางสาวจรียา อภิสุภาพ	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
30	นางสาวสุทธิดา ศรีคง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
31	นายเบญจพล ปันเจียง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
32	นายณัฐนนท์ งดงาม	วัดวังแดง	ผ่าน
33	นายกิตติรัชส์ จำนงค์ใจ	วัดวังหินเพลิง	ผ่าน
34	นางสาวปริตตา วันเนตร	วัดวังกระชัน	ผ่าน
35	นางสาวกิตติมา จิตรราชต์	สี่แยกเขาดิน	ผ่าน
36	นางสาวภัควรรันท์ ลาคำ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
37	นางสาวจิราภรณ์ ศรีอินทร์	อนุบาลบางมูลนาก "ราษฎร์อุทิศ"	ผ่าน
38	นางสาวสุนิสา ขาวศรี	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
39	นางสาวนภนันทน์ พุดจันทร์	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
40	นางสาววรรัตน์ ไหววิจิตร	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
41	ว่าที่ร้อยโทสมบุญ ชวดดา	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
42	นางสาวเสาวลักษณ์ ประทุมมาตร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
43	นางสาววทันยา พลอยเงิน	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
44	นางสาวเบญญาภา พานจันทร์	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	ผ่าน
45	นางสาวปัตติยา ช่ออั้งชัน	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	ผ่าน
46	นางสาวศิริวรรณ หุนติราช	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	ผ่าน
47	นางสาวณัฐธิรา สุขจันทร์	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
48	นายธนวัฒน์ ทองมล	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน
49	นางสาวสุทธินิ มีบุญ	บ้านโป่งวัวแดง	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
50	นางสาวสุชานาถ สุขพัฒน์	บ้านหนองแขม	ผ่าน
51	นายสาริน สานอุป	บ้านหนองแขม	ผ่าน
52	นายจตุพงศ์ เพ็ชรอำไพ	บ้านทุ่งทอง	ผ่าน
53	นายกรวิชัย คชลี	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
54	นายชีวิต กล่อมเกลี้ยง	วัดบ้านบึงนาราง“แก้ววิทยาคาร”	ผ่าน
55	นางสาวพรไพลิน สุวรรณรัตน์	โรงเรียนอนุบาลบึงนาราง (ห้วยแก้ว)	ผ่าน

พนักงานราชการตำแหน่งครู

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
1	นางธนาพร สอนทอง	ชุมชนหนองบ้านไร่	ผ่าน
2	นางสาวสุดทามาส รื่นอายุ	บ้านปากน้ำ	ผ่าน
3	นายพิมล ชมประเสริฐ	วัดบ้านหนองดง	ผ่าน
4	นางสาวประภาณิดา เอี่ยมแก้ว	บ้านอีมู่	ผ่าน
5	นายวรรณรุต คุ่มเหม	วัดบ้านท่าช้าง	ผ่าน
6	นางสาววิชุดา คุ่มขันท์	บ้านหนองบัว	ผ่าน
7	นางพชรพรรณ ตีมัน	วัดบ้านท่ามะไฟ	ผ่าน
8	นายวุฒ จันทรขำ	ชุมชนวัดหนองคล้ายางพะเนียด	ผ่าน
9	นางวรลักษณ์ อินจันทร์	วัดใหม่ดงเจริญ	ผ่าน
10	นางสาวปิยะรัตน์ พุ่มเกตุ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
11	นางสาวรัตนา เพ็ญเขตกิจ	วัดต้นชุมแสง	ผ่าน
12	นางสาวการะเกด มางาม	เขาพนมกาวหนองนกยาง	ผ่าน
13	นายศุภกร ศรีสุริโย	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ผ่าน
14	นางสาวมธุริน ธนาง่วนใจรัก	วัดหนองน้ำเต้า	ผ่าน
15	นางวาสิตา เทศขำ	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ผ่าน
16	นางสาวรัชฎาพร รอดไพร	บ้านศรีเทพนิมิต	ผ่าน
17	นางเกศนีย์ บัวทับ	บ้านเขาพระ	ผ่าน

ที่	ชื่อ - นามสกุล	โรงเรียน	ผลการพัฒนา
18	นางสาวสวภาร์ สารทไทย	โรงเรียนวัดวังหินเพลิง	ผ่าน
19	นางสาวเบญจมาศ พุทธศร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	ผ่าน
20	นางสาวสิริพร ทองประเสริฐ	วัดมะกอกงอ	ผ่าน
21	นางสาวมณีจันทร์ พจน์เลขา	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
22	นางสาวสุนิสา มิ่งสมร	วัดลำประดาเหนือ	ผ่าน
23	นางจตุพร มีสุวรรณ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	ผ่าน
24	นางสาวกฤตสิกัญย์ ยังเหลี่ยม	วัดบ้านบึงนาราง "แก้ววิทยาคาร"	ผ่าน
25	นางสาวเสาวลักษณ์ หิมพาน	บ้านหนองแขม	ผ่าน
26	นางลักขณา จินหลักร้อย	บ้านวังพร้าว	ผ่าน
27	นางทานตะวัน แยมกุล	ห้วยพุกวิทยา	ผ่าน

จากตาราง 6 ผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 พบว่ามีครูได้รับการพัฒนา จำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน ซึ่งมีผลผ่านการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

1. เป็นการอบรมที่เสริมสร้างศักยภาพความเป็นครูได้ดียิ่งขึ้น เข้าใจหลักของการเป็นครู ซึ่งทุกคนสามารถเป็นครูมืออาชีพได้ ด้วยการพัฒนาตนเองให้มากขึ้น และสามารถปฏิบัติหน้าที่ครูได้อย่างดีเยี่ยม
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการเรียนการสอน การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อพัฒนาผู้เรียนโดยนำเกม สื่อการสอน เทคโนโลยีไปใช้ในห้องเรียนยุคใหม่
3. เป็นการอบรมที่มีประโยชน์มากสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครู สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ไปพัฒนาตนเอง พัฒนานักเรียน พัฒนาสถานศึกษา ให้ดียิ่งขึ้น
4. ควรจัดการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อครูจะได้มีช่องทางในการพัฒนาวิชาชีพได้เพิ่มมากขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินการพัฒนาครูผู้่มืออาชีพ ผ่านโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา 2 วัน ระหว่างวันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2568 ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สรุปผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อรายวิชา ดังนี้

วันที่ 23 มิถุนายน 2568

- “จิตวิญญาณความเป็นครูและการเป็นครูที่ดี”
- การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์
- ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู ภาวะผู้นำครู
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานและการบริการที่ดี
- การบริหารหลักสูตรและการบริหารจัดการชั้นเรียน

วันที่ 24 มิถุนายน 2568

- การวิจัยในชั้นเรียน
- การพัฒนาผู้เรียน
- การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับห้องเรียนยุคใหม่
- การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- ภาษาอังกฤษกับความเป็นครู

พบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน ผ่านการอบรมพัฒนา จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

2. ผลการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูที่ได้รับการอบรมพัฒนาหลักสูตรการอบรมพัฒนาครูผู้่มืออาชีพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่ามีครูที่ได้รับการพัฒนา จำนวน 82 คน ประกอบด้วยครูผู้ช่วยจำนวน 55 คน และพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 27 คน ได้รับการนิเทศ ติดตาม และมีผลผ่านการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 100

3. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ ในภาพรวมระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.12 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจในด้านความรู้ที่ได้รับหลังการฝึกอบรมในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 96.34 ด้านเนื้อหาการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 91.46 ด้านความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดของวิทยากรในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 91.46 ด้านการเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 90.24 และด้านการนำสิ่งที่ได้รับการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 87.80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.**

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

คณะกรรมการการศึกษาอวุฒิสภา. (2552). **แนวทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง.**

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา.

จกกลนี ชุตินาเทินทร์. (2544). **การฝึกอบรมเชิงพัฒนา.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). **การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ทวีพริ้นท์
(1991) จำกัด.

ชูชัย สมิตีไกร. (2548). **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

दनัย เทียนพุด. (2550). **ความสามารถในทรศนะ ดร.दनัย เทียนพุด.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ :
เอ.อาร์.อินฟอร์เมชั่น แอน พับลิเคชั่น.

นงลักษณ์ สิ้นสืบผล. (2542). **การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม.** กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏธนบุรี.

ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา และคณะ. (2537). **ความคิดสร้างสรรค์ที่พัฒนาได้** กรุงเทพฯ :
บพิธการพิมพ์.

พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ. (2552). **การจัดสภาพการเรียนรู้ประตุสู่ความสำเร็จในการพัฒนาเรียน.**
ชลบุรี : ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

พนัส หันนาคินทร์. (2542). **ประสบการณ์ในการบริหารบุคลากร.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว. (2545). **ศักยภาพของนักศึกษาสถาบันราชภัฏ : รายงานการวิจัย.** เพชรบูรณ์ :
คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์.

ไพโรจน์ สติรยากร. (2547). **การพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม เทคนิคการสอนงานปฏิบัติ
ในหน่วยงานวิจัย และพัฒนาหลักสูตร.** วิทยานิพนธ์ปริญญาโท : สถาบัน เทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

วิจิตร อาวะกุล. (2540). **การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิบูลย์ บุญยธโรกุล. (2545). **คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม.** กรุงเทพฯ : ด้านสุทธาการพิมพ์.

ศิริวรรณ หวังดี. (2549). **ทฤษฎีองค์การและการจัดการ.** กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

ศุภชัย ยาวะประภาษ. (2548). **การบริหารงานบุคคลภาครัฐไทย : กระแสใหม่และสิ่งท้าทาย.**

กรุงเทพฯ : จุฑาทอง.

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. (2550). **เทคนิคการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร**

อย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

สมนึก ประเสริฐปาณินทร. (2532). **ความต้องการการพัฒนาสมรรถภาพด้านการปฏิบัติการสอน**

ของครูมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 7. ในรวมบทความย่อปริญญานิพนธ์ ปีการศึกษา

2532-2533. พิษณุโลก : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.

สมาน รังสียกฤษฎ์. (2540). **การจัดโครงสร้างส่วนราชการ.** กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์. (2549). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการและแนวคิด.** กรุงเทพฯ :

เอ็ม.ที.เพรส.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2544). **การคิดและการสอนเพื่อพัฒนา**

กระบวนการคิด : ต้นแบบการเรียนรู้ทางด้านหลักทฤษฎีและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :

โครงการพัฒนาการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). **สรุปผลการดำเนินงาน 9 ปีของการปฏิรูปการศึกษา**

(พ.ศ. 2542-2551). กรุงเทพฯ : วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.

สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร. (2545). **การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม.** กรุงเทพฯ :

วีเจ.พรินต์.

สุวรรณี เนินทอง. (2558). **แนวทางการพัฒนาครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนในกลุ่ม**

เครือข่ายสหวิทยาเขต ห้วยหินเทียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). นครสวรรค์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

ราชภัฏนครสวรรค์.

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน. (2557). **รายงานผลการดำเนินงาน**

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพของเยาวชน 2553-2556. กรุงเทพฯ :

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพของเยาวชน.

Beach, D.S. (1980). **Personnel : The Management of People at Work.** 4 th ed.

New York : Macmillan Publishing Co., Inc.

Goldstein. (1993). **Training in organizations: Need assessment development**

and evaluation (3rd ed.). Pacific Grove, CA: Brooks/ Cole.

Herzberg Herzberg. (1968). **The Motivation to Work.** New Brurawick: Transaction

Lynch, P. J., & Horton, S. (1975). **Web Style Guide: Basic Design Principles for Creating Web Sites (2nd ed)**. New Haven, CT : Yale University Press.

Wexley, K. N., & Latham, G. P. (1981). **Developing and training human resources in organization (2nd ed.)**. New York: Harper Collins.

ภาคผนวก

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙



สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือที่อ้างถึง
๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
๓. สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือที่อ้างถึง ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ได้มีมติเห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอุษณีย์ ธโนศวรรย์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เป็นไปอย่างมีระบบ เป็นมาตรฐาน บรรลุตามความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ คุณลักษณะเหมาะสม และมีคุณภาพส่งผลต่อผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

หลักเกณฑ์

๑. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

๒. ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อ และอื่น ๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

๓. ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวัน ผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

๔. ให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๔.๒ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๔.๓ การพัฒนาวิชาชีพตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ตามมาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๔.๔ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้

๕. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา | กรรมการ |
| ๕.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา | กรรมการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕.๑ หรือข้อ ๕.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

๖. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผล การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมิน จากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้ง ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าควรทบทวนการประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยไม่สมควร ให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการเพื่อส่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

๘. เมื่อครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว ผลการประเมินผ่าน ตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สถานศึกษาเสนอผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อนำเสนอต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

วิธีการ

๑. ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. การตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีหน่วยงานการศึกษาที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๒.๑.๑ ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งรายชื่อดังกล่าวไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๑.๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๒ กรณีหน่วยงานการศึกษาที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้น ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒.๒ ให้สถานศึกษาเสนอบัญชีเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕ แล้วแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่มีได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี โดยเร็ว

๔. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

๔.๑ วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๔

๔.๓ มอบหมายให้คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕.๒ ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

๔.๔ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปีตามแบบประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบโดยเร็ว

๔.๕ แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ

๔.๖ สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา

๕. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

๕.๒ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสได้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

๖. สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๗. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

หลักสูตรแบบท่ายหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑)

หลักการ

๑. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับครูผู้ช่วย
๒. การพัฒนาครูผู้ช่วยตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ. กำหนดนี้ เป็นการพัฒนาในระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งและมีการประเมินผลการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะของครูผู้ช่วย ด้านการปฏิบัติงานในวิชาชีพครู ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นครูที่ดีได้

โครงสร้างหลักสูตร

- หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน
- หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน
- หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

สาระการพัฒนา

- หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 - ๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย
 - ๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม
 - ๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ
 - ๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู
 - ๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

- ๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้
- ๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
- ๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้
- ๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

- ๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๓.๓ การอบรมปณิธานให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงงาม

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

- ๔.๑ การทำงานเป็นทีม
- ๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา
- ๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

- ๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง
- ๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- ๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

รายละเอียดหลักสูตร

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและการประพฤติปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติทางวินัย และไม่ฝ่าฝืนข้อห้าม ตามที่กำหนดไว้

เนื้อหา

- ๑) วินัยต่อตนเอง ผู้เรียน ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และประเทศชาติ
- ๒) วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ
- ๓) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและจารีตประเพณีของสังคม

เนื้อหา

- ๑) หลักธรรมของศาสนา
- ๒) จารีตประเพณีของสังคม
- ๓) คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู
- ๔) บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เนื้อหา

- ๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๒) จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เนื้อหา

- ๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความไม่รู้จักแพ้ สำนึกผิด สร้างสรรค์ ถ่ายทอด plugged และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

เนื้อหา

กิจกรรมส่งเสริม การไม่รู้จักแพ้ สำนึกผิด สร้างสรรค์ ถ่ายทอด plugged และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยประพฤติปฏิบัติตนโดยมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เรียน และวิชาชีพครู

เนื้อหา

- ๑) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อผู้เรียน
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความ สามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) หลักสูตรแกนกลาง
- ๒) หลักสูตรสถานศึกษา
- ๓) หลักการวิเคราะห์หลักสูตร ตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา

๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย มีความรู้ความเข้าใจในการจัดหน่วยการเรียนรู้ ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดและสอดคล้องมาตรฐาน การเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การออกแบบหน่วยการจัดการเรียนรู้
 - ๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด
- วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรม การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและส่งเสริมกระบวนการคิด สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้
 - ๒) การจัดการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
 - ๓) การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการคิด
 - ๔) การจัดการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนสร้างนวัตกรรมและกระบวนการเรียนรู้อื่น ๆ
- ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับ แผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) นวัตกรรม สื่อการเรียนรู้
- ๒) แหล่งเรียนรู้
- ๓) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย

เนื้อหา

- ๑) การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลาง
- ๒) การประเมินผลตามสภาพจริง
- ๓) การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข

เนื้อหา

- ๑) การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความสุข

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เนื้อหา

- ๑) การรวบรวมข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล
- ๒) การจัดทำสารสนเทศของนักเรียน
- ๓) การแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงงาม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม

เนื้อหา

๑) การจัดกิจกรรมอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม

๒) การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้

๓) การจัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้แก่ผู้เรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม และสามารถ
ปฏิบัติตนในการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จ เพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา

เนื้อหา

- ๑) หลักการทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนาทีมงาน

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษา
และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารวิชาการ
- ๓) งานกิจการนักเรียน
- ๔) งานบริหารงบประมาณ
- ๕) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วม
ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

เนื้อหา

- ๑) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้ภาษาและ
เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

เนื้อหา

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของตนเอง
และสถานศึกษา
- ๒) การใช้ภาษาเพื่อพัฒนาตนเอง
- ๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ
มาตรฐานการเรียนรู้
- ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้อง
กับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
- ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
-

แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ชื่อโครงการ พัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

☐ โครงการต่อเนื่อง

☒ โครงการใหม่

(1) หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

(2) ผู้ติดต่อประสานงาน (contact person)

ชื่อ-นามสกุล นางอรุณ สุวรรณพจน์ โทรศัพท์ 0896403324

โทรสาร 056- 621741 E-mail address : osuwannapot@gmail.com

ชื่อ-นามสกุล นางสาวชุตินา ศรีแก้ว โทรศัพท์ 0947136777

โทรสาร 056- 621741 E-mail address Chutima@phichit2.go.th

1. หลักการและเหตุผล :

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) มีเป้าหมายที่มุ่งมั่นจะพัฒนา คนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่งและมีคุณภาพ มีพัฒนาการที่ครอบคลุมด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วง วัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มีวินัย รักษาศีลธรรมและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม มินิสัยรักการเรียนรู้และ การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง

นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้าน คุณภาพการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 มีความรู้ สมรรถนะ ด้านวิชาการ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ การใช้ เทคโนโลยี นวัตกรรมผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง” ปรับ บัณฑิตของครูจากผู้สอนเป็นโค้ช ที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มุ่งการยกระดับครูสู่วิชาชีพ ขั้นสูง มีจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ ปฏิบัติงานได้ ตามระดับที่คาดหวัง ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 สามารถ จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพเข้าถึง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความเข้ม แข็งและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาไปสู่เป้าหมายที่กำหนด จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร ทางการศึกษาขึ้น

2. วัตถุประสงค์ :

เพื่อพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้มีความรู้ ทักษะ มี สมรรถนะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน มีจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพรวมทั้งจิตวิญญาณความเป็นครู เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ นำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความเข้มแข็งและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาไปสู่ เป้าหมายที่กำหนด

3.เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- 1) ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานเป็นครูมืออาชีพ
- 2) บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ได้รับการพัฒนา มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งของตนเอง
- 3) ผู้บริหารสถานศึกษา ได้รับการพัฒนา มีสมรรถนะเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ สามารถนำนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีทักษะการบริหารสถานการณื ยกระดับคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

4.เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- 1) ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน มีจิตวิญญาณความเป็นครูและเป็นครูมืออาชีพ
- 2) บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งของตนเอง
- 3) ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีทักษะการบริหารสถานการณื ยกระดับคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

5. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

เชิงปริมาณ

- 1.ร้อยละ 100 ของครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน มีทักษะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจิตวิญญาณ ความเป็นครู
2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 มีสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งของตนเองในระดับดีขึ้นไป
3. ร้อยละ 80 ของผู้บริหารสถานศึกษา มีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง สามารถนำวิธีการปฏิบัติงาน มาปรับใช้เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ

เชิงคุณภาพ

1. ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถจัดการ เรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจิตวิญญาณความเป็นครูและเป็นครูที่ดี
- 2.บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3.ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ สามารถนำนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีทักษะการบริหารสถานการณื

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้ง จิตวิญญาณความเป็นครู นำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความเข้มแข็งและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาไปสู่ เป้าหมายที่กำหนด

7. กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

- | | |
|--|--------------|
| 1. ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู | จำนวน 100 คน |
| 2. บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 | จำนวน 70 คน |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด | จำนวน 89 คน |

8. พื้นที่ดำเนินการ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : 1 เมษายน - 30 กันยายน 2568

10. ความสอดคล้อง

สรุปความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านมนุษย์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ประเด็น 3.การปฏิรูปการเรียนรู้แบบพลิกโฉม

3.2 การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่

สรุปความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้

สรุปความสอดคล้องของโครงการกับองค์ประกอบกับปัจจัย

องค์ประกอบ V02 ผู้สอน (ครู/อาจารย์)

ปัจจัย ทักษะครูผู้สอนยุคใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ

แผนระดับที่ 2

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 หมายความว่า 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง
มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

แผนความมั่นคงแห่งชาติ ประเด็น การเสริมสร้างความมั่นคงเชิงพื้นที่

สรุปความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมาย SDGs

เป้าหมายหลัก SDGs (Goals) เป้าหมายที่ 17 เสริมความแข็งแกร่งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟู
หุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าหมายย่อย SDGs (Targets) เป้าหมายที่ 17.16

แผนระดับที่ 3 ตามมติ ครม. วันที่ 4 ธันวาคม 2560

แผนปฏิบัติราชการรายปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ความสอดคล้องกับส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น

ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลหลัก นโยบาย สพฐ.ด้านคุณภาพการศึกษา ข้อ 3.5

ความสอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล การแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการทั้ง
ฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -

มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง -

11. งบประมาณรวมทั้งโครงการ : จำนวน 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
ปีงบประมาณ 2567	0	0	60,000	60,000	120,000
รวมทั้งสิ้น					120,000

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละกิจกรรม (ขออนุมัติใช้จ่ายทุกรายการ)

หมวด	งบประมาณ	รายละเอียดการใช้งบประมาณ
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	7,200 106,500 6,300	กิจกรรมที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร สพป.พิจิตร เขต 2 จำนวน 1 วัน -ค่าวิทยากรชั่วโมงละ 1,200 บาท จำนวน 3 ชั่วโมง (1,200 บาท × 3 ชั่วโมง) เป็นเงิน 3,600 บาท -ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม (150×70×1 วัน) เป็นเงิน 10,500 บาท -ค่าวัสดุในการดำเนินการอบรมพัฒนา เป็นเงิน 900 บาท รวมเป็นเงิน <u>15,000</u> บาท กิจกรรมที่ 2 พัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน 2 วัน -ค่าวิทยากรชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 5.30 ชั่วโมง (600 บาท × 5.30 ชั่วโมง) เป็นเงิน 3,300 บาท -ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มผู้เข้ารับการอบรมและ คณะทำงาน จำนวน 110 คน (110 คน×150 บาท ×2 วัน) เป็นเงิน 33,000 บาท -ค่าวัสดุในการดำเนินการอบรมพัฒนา เป็นเงิน 8,700 บาท รวมเป็นเงิน <u>45,000</u> บาท กิจกรรมที่ 3 พัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา พัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยน เรียนรู้สถานศึกษาที่มีผลงานการบริหารจัดการที่เป็นแบบอย่างได้ เป็นเงิน 60,000 บาท รวมเป็นเงิน <u>60,000</u> บาท
	120,000	(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

12. การติดตามประเมินผล :

วิธีการ : การประเมิน , การทดสอบ

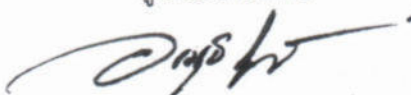
เครื่องมือ : แบบประเมิน ,แบบทดสอบ, แบบสอบถามความพึงพอใจ

ผู้รับผิดชอบโครงการ



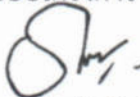
(นางสาวสุติมา ศรีแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอโครงการ



(นางอรนุช สุวรรณพจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวศุภนันท์ พิมพ์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/- วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการอบรมครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร "พัฒนาครูสู่มืออาชีพ"
โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

เรื่องเดิม ตามมติที่ประชุมทีมบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นงบประมาณบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๒ โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณจำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) นั้น

ข้อเท็จจริง ในการนี้ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู จำนวน ๘๕ คน ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ความเห็น เพื่อให้การอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ขออนุมัติใช้งบประมาณโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมการพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร "พัฒนาครูสู่มืออาชีพ" งบประมาณจำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. ขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

๔. แจ้งครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูในสังกัดตามรายชื่อฯ เข้ารับการอบรมพัฒนาฯ ตามวันดังกล่าว

๕. แจ้งหนังสือขอเชิญวิทยากรอบรมฯ

/จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.....

"เรียนดี มีความสุข"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวชุตีมา ศรีแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางอรนุช สุวรรณพจน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เน้นตอบอนุมัติ



(นางสาวศุภนันท์ พิมพ์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๐ ม.ค. ๖๕

- เห็นชอบ
- อนุมัติ.



(นายนิมิตร อุทธิไสสง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๐ พ.ค. ๒๕๖๕

“เรียนดี มีความสุข”



ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/๑๗๐๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๙๐ หมู่ ๓ ถนนตะพานหิน-บางมูลนาก ตำบลห้วยเกตุ
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. กำหนดการอบรมพัฒนา

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงแจ้งให้ผู้มีรายชื่อเข้ารับการพัฒนาตามโครงการดังกล่าว โดยลงทะเบียนเข้ารับการอบรมและเข้ากลุ่มไลน์ “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ ๖๘” ตาม QR Code ด้านล่างภายในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ สำหรับครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูที่ไม่มีรายชื่อและยังไม่เคยเข้ารับการอบรมพัฒนาให้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐๘ ๑๒๓๔ ๑๗๑๕, ๐๙ ๔๗๑๓ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐ ๕๖๖๒ ๑๗๔๑

Website <http://phichit2.go.th>



ลงทะเบียน



กลุ่มไลน์
พัฒนาครูสู่อาชีพ ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

กำหนดการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา(ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

- เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ “จิตวิญญาณความเป็นครูและการเป็นครูที่ดี”
(โดยนายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง ผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์
- การพัฒนาตนเอง และการบริการที่ดี
(โดยนางสาวศุภนันท์ พิมพ์ รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
(โดยนายประจักษ์ ทองแจ่ม รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - วินัยคุณธรรม จริยธรรม และและจรรยาบรรณวิชาชีพครู, ภาวะผู้นำครู
(โดยนายอภิรมย์ ผิวละออ รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานและการบริการที่ดี
(โดยว่าที่ร้อยเอกไพบุลย์ ยกให้ รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - การบริหารหลักสูตรและการบริหารจัดการชั้นเรียน
(โดยนางสาวนุตประวีณ์ ทศนสุวรรณ ศึกษาานิเทศก์ สพป.พิจิตร เขต ๒)

วันอังคารที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. รายงานตัว/ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - การวิจัยในชั้นเรียน
- การพัฒนาผู้เรียน
- การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
(โดยดร.มณฑลลักษณ์ ภักดีชน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนาก (ราษฎร์อุทิศ))
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. - การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับห้องเรียนยุคใหม่
(โดยนายภุชณะ หุ่นจันทร์ ครูโรงเรียนวัดบ้านบึงนาราง “แก้ววิทยาคาร”)
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
(โดยนายทศพล พูลพุด ศึกษาานิเทศก์ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- ภาษาอังกฤษกับการเป็นครู
(โดยนางสาวสุกัสนัน บุณรอด ศึกษาานิเทศก์ สพป.พิจิตร เขต ๒)
- เวลา ๑๖.๓๐ น. พิธีปิด

หมายเหตุ - กำหนดการนี้อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า เวลา ๑๐.๑๕ น. - ๑๐.๓๐ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๑๕ น. - ๑๔.๓๐ น.

- สำหรับการแต่งกาย -วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ชุดข้าราชการสี kaki

-วันอังคารที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ชุดสุภาพ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ที่ ๓๑๒/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วย โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูผู้ช่วย สำหรับผู้ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา ๒ ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร”พัฒนาครูผู้ช่วย” เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดจัดอบรมพัฒนา ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

เพื่อให้การดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วย ดำเนินการขับเคลื่อนได้ตามวัตถุประสงค์โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง	ผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	ประธาน
๑.๒ นายประจักษ์ ทองแจ่ม	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	รองประธาน
๑.๓ ว่าที่ร้อยเอกไพบุลย์ ยกให้	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	รองประธาน
๑.๔ นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	รองประธาน
๑.๕ นายอภิรมย์ ผิวละออ	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	รองประธาน
๑.๖ นายภุชงค์ จันทมาส	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๑.๗ นางเพ็ญพิสุทธิ์ กลิ่นหอม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๘ นายเชาว์ มัชฌิมา	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๙ นางนงลักษณ์ ผลดี	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาวรุ่งนภา บุญสิงห์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑.๑๑ นางอังคณา ตั้งปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๑๒ นางฉัตรชนสรณ์ บุญนำ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๓ นายสุทธิรักษ์ ศรีสวัสดิ์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	กรรมการ

/๑.๑๔ นางสาวคันสนา...

๑.๑๔ นางสาวคันสนา สุทธิวนาสันต์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี กรรมการ
๑.๑๕ นางอรนุช สุวรรณพจน์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่กรรมการฝ่ายต่าง ๆ
เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการ

๒. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	ประธาน
๒.๒ นายกฤษณ์ จันทมาส	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๒.๓ นางเพ็ญพิสุทธิ์ กลิ่นหอม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๔ นายทศพล พูลพุ่ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวนุตประวีณ์ ทศนสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวสุภัทสร บุญรอด	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๗ นายอำพล สุพรรณพิจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวชัชวรินทร์ มโนฤทธิมานนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวปิยมาภรณ์ สุขสงวน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวปานวาด ยิ่งยศ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวพรทิพา สังข์เมือง	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๑๒ นางอรนุช สุวรรณพจน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ กรรมการและเลขานุการ	
๒.๑๓ นางสาวชุตีมา ศรีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมเอกสาร และดำเนินการพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการ
ตำแหน่งครูเพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับ
วิชาชีพครู ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. คณะวิทยากร ประกอบด้วย

๓.๑ นายประจักษ์ ทองแจ่ม	รองผู้อำนวยการ สพป. พิจิตร เขต ๒
๓.๒ นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒
๓.๓ นายอภิรมย์ ผิวละออ	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒
๓.๔ นายทศพล พูลพุ่ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓.๕ นางสาวนุตประวีณ์ ทศนสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓.๖ นางสาวสุภัทสร บุญรอด	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครูที่เข้ารับการอบรมพัฒนา

๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินครูผู้ช่วย เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งครู ประกอบด้วย

๔.๑ นายประจักษ์ ทองแจ่ม	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	ประธาน
๔.๒ นายกฤษณ์ จันทมาส	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ	กรรมการ
๔.๓ นางชุตีกาญจน์ ทองแจ่ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

/๔.๔ นายทศพล...

๔.๔ นายทศพล พูลพัฒน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๕ ว่าที่รต.หญิงเสาวลักษณ์ ลินสมุทร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๖ นางสาวนริศรา แสงจันทร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๗ นางสาวนุตประวีณ์ ทศนสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๘ นางสาวสุภัทสร บุญรอด	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๙ นางสาวอัญชลี ศรีเพชร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๐ นางอิสรา ยอดยิ่ง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๑ นางสาวธิดารัตน์ ศรีสวัสดิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๒ นางณภัชนันท์ ปิ่นทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวดารารวรรณ จันทร์หอม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๔ นางนรินทร์รัตน์ ทับทอง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๑๕ นางสาวรินลดา ประเสริฐดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
๔.๑๖ นางสาวชัชวรินทร์ มโนฤทธิมานนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๗ นางสาวปานวาด ยิ่งยศ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๘ นางสาวนิตยา บุญจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน
ให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย

๕.๑ นายสุทธิรักษ์ ศรีสวัสดิ์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	ประธาน
๕.๒ นายโสภณ คงดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๕.๓ นางสาวเครือวัลย์ ศรีฤทธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕.๔ นายเรีงศักดิ์ ชูกำลัง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕.๕ นางมาลัย กรุดมหาราช	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕.๖ นางสาวปวีณา เดชอัม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕.๗ นางสาววัชรภรณ์ มูลเมือง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยด้านอาคารสถานที่ สื่อทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพและวิดีโอกิจกรรมการอบรม
พัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและรายงานผลการพัฒนา ประกอบด้วย

๖.๑ นางอรนุช สุวรรณพจน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	ประธาน
๖.๒ นางสาวอาภาภรณ์ ท้าวไทย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวพรทิพา สังข์เมือง	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๔ นางสาวชุติมา ศรีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ประเมินผลการอบรม จัดทำเอกสาร รูปเล่มและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการ
อบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๗.๑ นายอภิรมย์ ผิวละออ	รองผู้อำนวยการ สพป.พิจิตร เขต ๒	ประธาน
๗.๒ นางอังคณา ตั้งปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๗.๓ นางสาวมอญรา สังข์สีห์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวสุมลลิกา อ.สงวน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๗.๕ นางอรนุช สุวรรณพจน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครู	กรรมการและเลขานุการ
๗.๖ นางสาวชุติมา ศรแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการด้านการเงินและพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม และจัดทำหลักฐานเบิกจ่าย
เงินงบประมาณให้เรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย
เพื่อให้กระบวนการขับเคลื่อนบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/๑๖๙๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๙๐ หมู่ ๓ ถนนตะพานหิน-บางมูลนาก ตำบลห้วยเกตุ
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนาก (ราษฎร์อุทิศ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรมพัฒนา

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงขอเชิญนางมณฑลลักษณ์ ภักดีชน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนาก (ราษฎร์อุทิศ) เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ การอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” หัวข้อ การวิจัยในชั้นเรียน ,การพัฒนาผู้เรียน ,การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิมิตร ฤทธิไธสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐๘ ๑๒๓๙ ๑๗๑๕, ๐๙ ๔๗๑๓ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐ ๕๖๖๒ ๑๗๔๑

Website <http://phichit2.go.th>

“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/๑๖๙๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๙๐ หมู่ ๓ ถนนตะพานหิน-บางมูลนาก ตำบลห้วยเกตุ
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านบึงนาราง “แก้ววิทยาคาร”

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการอบรมพัฒนา

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงขอตัวนายภุชณะ พุ่งจันทร์ ครูโรงเรียนวัดบ้านบึงนาราง “แก้ววิทยาคาร” เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ การอบรมพัฒนาครูผู้ช่วยและพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” หัวข้อ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับห้องเรียนยุคใหม่ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิมิตร ฤทธิ์ไธสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐๘ ๑๒๓๔ ๑๒๑๕, ๐๙ ๔๗๑๓ ๖๗๗๗

โทรสาร ๐ ๕๖๖๒ ๑๗๔๑

Website <http://phichit2.go.th>

“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/๑๗๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๐๐ หมู่ ๓ ถนนตะพานหิน-บางมูลนาก ตำบลห้วยเกตุ
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ครูต่างชาติร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านภาษา ในการอบรมครูผู้ช่วยและพนักงาน
ราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึงทับจัน “ทศอุปถัมภ์”

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วย
และพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการ
ปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงขอความอนุเคราะห์ครูต่างชาติ
โรงเรียนบ้านบึงทับจัน “ทศอุปถัมภ์” ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านภาษาให้แก่ครูที่เข้ารับการอบรมในวันที่
๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศุภนันท์ พิมพ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐ ๕๖๖๒ ๓๘๕๘ ต่อ ๑๐๔, ๐๘ ๑๒๓๔ ๑๗๑๕

โทรสาร ๐ ๕๖๖๒ ๑๗๔๑

Website <http://phichit2.go.th>

“เรียนดี มีความสุข”



ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/๑๗๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
๓๙๐ หมู่ ๓ ถนนตะพานหิน-บางมูลนาก ตำบลห้วยกรด
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๑๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ครูต่างชาติร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านภาษา ในการอบรมครูผู้ช่วยและพนักงาน
ราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธงไทยยาราม “ปลั่งอุปถัมภ์”

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการอบรมพัฒนาครูผู้ช่วย
และพนักงานราชการตำแหน่งครู หลักสูตร “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ” ตามโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ มีสมรรถนะในการ
ปฏิบัติงานและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพครู โดยกำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จึงขอความอนุเคราะห์ครูต่างชาติ
โรงเรียนวัดธงไทยยาราม “ปลั่งอุปถัมภ์” ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านภาษาให้แก่ครูที่เข้ารับการอบรมในวันที่
๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น ๓) สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนันท์ พิมพ์ดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โทร ๐ ๕๖๖๒ ๓๘๕๕ ต่อ ๑๐๔, ๐๘ ๑๒๓๔ ๑๗๑๕

โทรสาร ๐ ๕๖๖๒ ๑๗๔๑

Website <http://phichit2.go.th>

“เรียนดี มีความสุข”



เลขที่ 270/2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา เพชรไทย

ผ่านการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาครูสู่มืออาชีพ”

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (จำนวน 14 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน 2568

ขอให้เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่ศรัทธาสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2568

(นายนิมิตร ฤทธิไสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

รายชื่อผู้เข้าอบรมพัฒนาศูนย์คู่มืออาชีพ (ตำแหน่งครูผู้ช่วย)

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา	อำเภอ
๑	นางสาวบุญญารัตน์ หนูนาค	วัดพร้าว	โพทะเล
๒	นางสาวณัฐนิชา แจ้งสิน	บ้านน้อย"ปรีกฤติศ"	โพทะเล
๓	นางสาวจิราภา พิพัฒกุล	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย "พัฒนโสภณวิทยา"	โพทะเล
๔	นายพงศ์สวัสดิ์ กระต่ายจันทร์	อนุบาลโพทะเล "รัฐบำรุง"	โพทะเล
๕	นางสาวสุพิชญา เพชรไทย	วัดบ้านทำนง	โพทะเล
๖	นางสาวจันจิรา คงคำ	วัดคงคาราม	โพทะเล
๗	นางสาวณัฐธินิชา อ่อนวงศ์	บ้านหนองตะแบก	โพทะเล
๘	นางสาวธัญญพร ยศมาภัทรชัย	บ้านยี่มู่	โพทะเล
๙	นายธนาธิป ปานเขาย้อย	ชุมชนบ้านทุ่งน้อย"พัฒนโสภณวิทยา"	โพทะเล
๑๐	นางสาวจิราภา ชัยคำหาญ	บ้านไคเล็ก "ประชาชนุสรณ์"	ดงเจริญ
๑๑	นายกฤษกร จรรย์รัก	บ้านไคเล็ก "ประชาชนุสรณ์"	ดงเจริญ
๑๒	นายทิวากร เกิดยิ้ม	บ้านไคเล็ก "ประชาชนุสรณ์"	ดงเจริญ
๑๓	นางสาวณัฐธินิชา มีกัณหา	วังก้านเหลือง	ดงเจริญ
๑๔	นางสาวจิตรลดา กลัดแก้ว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปลัมภ์)	ตะพานหิน
๑๕	นางสาวอนงค์นาถ อินทร์บุหรีน	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปลัมภ์)	ตะพานหิน
๑๖	นายปรัชญา ชิงชัยภูมิ	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปลัมภ์)	ตะพานหิน
๑๗	นายสิทธิพันธ์ สายแวว	วัดธงไทยยาราม(ปลั่งอุปลัมภ์)	ตะพานหิน
๑๘	นางสาวอริสรา รุ่งเรือง	วัดทับหมัน	ตะพานหิน
๑๙	นางสาวปัญญารัตน์ สุกนุ้ม	บ้านเนินทราย	ตะพานหิน
๒๐	นายเดชาพล ไพฑูรย์	วัดเขารวก	ตะพานหิน
๒๑	นายชาญวิทย์ ภูสีทอง	วัดบึงน้ำกลัด	ตะพานหิน
๒๒	นางสาวพรชิตา บุญญานุเคราะห์	วัดบึงน้ำกลัด	ตะพานหิน
๒๓	นายกิตติกานต์ คำแสง	วัดบึงน้ำกลัด	ตะพานหิน
๒๔	นางสาวอัมพิกา พรหมบุตร	วัดคลองคูณ	ตะพานหิน
๒๕	นางสาววันเพ็ญ ดุ้ยเขียว	วัดคลองคูณ	ตะพานหิน
๒๖	นางสาวสุภาวดี บุญคง	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ตะพานหิน
๒๗	นางสาวกัลยากร ปัญญาาม	วัดสัตตศิลาอาสน์	ทับคล้อ

รายชื่อผู้เข้าอบรมพัฒนาศูนย์คู่มืออาชีพ (ตำแหน่งครูผู้ช่วย)

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา	อำเภอ
๒๘	นายโชคชัย ไชยอักษร	บ้านใหม่ราษฎร์ดำรง	ทับคล้อ
๒๙	นางสาวจริยา อภิสุภาพ	วัดหนองน้ำเต้า	ทับคล้อ
๓๐	นางสาวสุทธิดา ศรีคง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ทับคล้อ
๓๑	นายเบญจพล ปันเจียง	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ทับคล้อ
๓๒	นายณัฐนันท์ งดงาม	วัดวังแดง	ทับคล้อ
๓๓	นายกิตติรัชต์ จำนงค์ใจ	วัดวังหินเพลิง	ทับคล้อ
๓๔	นางสาวปรีดา วันเนตร	วัดวังกระขัน	ทับคล้อ
๓๕	นางสาวกิตติมา จิตราวัชต์	สี่แยกเขาดิน	ทับคล้อ
๓๖	นางสาวภัควรรันท์ ลาคำ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	บางมูลนาก
๓๗	นางสาวจิราภรณ์ ศรีอินทร์	อนุบาลบางมูลนาก "ราษฎร์อุทิศ"	บางมูลนาก
๓๘	นางสาวสุนิสา ขาวศรี	วัดมะกอกทอง	บางมูลนาก
๓๙	นางสาวณัฏฐ์ พุดจันทร์	วัดมะกอกทอง	บางมูลนาก
๔๐	นางสาววรรรัตน์ ไทวิจิตร	ศรีประสิทธิ์วิทยา	บางมูลนาก
๔๑	ว่าที่ร้อยโทสมบุญ ชวดดา	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	บางมูลนาก
๔๒	นางสาวเสาวลักษณ์ ประทุมมาตร	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	บางมูลนาก
๔๓	นางสาวทันยา พลอยเงิน	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	บึงนาราง
๔๔	นางสาวเบญญาภา พานจันทร์	บ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ 176	บึงนาราง
๔๕	นางสาวปัตติยา ช่ออั้งชัน	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	บึงนาราง
๔๖	นางสาวศิริวรรณ หุนดิราข	บ้านบึงทับจัน "ทศอุปถัมภ์"	บึงนาราง
๔๗	นางสาวณัฐริรา สุขจันทร์	บ้านโป่งวัวแดง	บึงนาราง
๔๘	นายธนวัฒน์ ทองมล	บ้านโป่งวัวแดง	บึงนาราง
๔๙	นางสาวสุทธินี มีบุญ	บ้านโป่งวัวแดง	บึงนาราง
๕๐	นางสาวสุชานาถ สุขพัฒน์	บ้านหนองแขม	บึงนาราง
๕๑	นายสาริน สานอุป	บ้านหนองแขม	บึงนาราง
๕๒	นายจตุพงศ์ เพ็ชรอำไพ	บ้านทุ่งทอง	บึงนาราง
๕๓	นายกรวิชัย คชลี	วัดบ้านบึงนาราง "แก้ววิทยาคาร"	บึงนาราง
๕๔	นายชีวิต กล่อมเกลี้ยง	วัดบ้านบึงนาราง "แก้ววิทยาคาร"	บึงนาราง
๕๕	นางสาวพรไพสิน สุวรรณรัตน์	โรงเรียนอนุบาลบึงนาราง (ห้วยแก้ว)	บึงนาราง

รายชื่อผู้เข้าอบรมพัฒนาครูสู่ครูมืออาชีพ (พนักงานราชการตำแหน่งครู)

โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมพุทธรักษา (ชั้น 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษา	อำเภอ
๑	นางธนาพร สอนทอง	ชุมชนหนองบ้านไร่	โพทะเล
๒	นางสาวสุดทามาส รื่นอายุ	บ้านปากน้ำ	โพทะเล
๓	นายพิมล ชมประเสริฐ	วัดบ้านหนองดง	โพทะเล
๔	นางสาวประภาณิดา เอี่ยมแก้ว	บ้านยมู่	โพทะเล
๕	นายวรรณรุต คุ่มเหม	วัดบ้านท่าช้าง	โพทะเล
๖	นางสาววิชุดา คุ่มขันท์	บ้านหนองบัว	โพทะเล
๗	นางพรพรรณ คิมัน	วัดบ้านท่ามะไฟ	โพทะเล
๘	นายวรุตม์ จันทรำ	ชุมชนวัดหนองคล้ายางพะเนียด	โพทะเล
๙	นางวราลักษณ์ อินจันทร์	วัดใหม่ดงเจริญ	ดงเจริญ
๑๐	นางสาวปิยะรัตน์ พุ่มเกตุ	วัดต้นชุมแสง	ตะพานหิน
๑๑	นางสาวรัตนา เพ็ญเขตกิจ	วัดต้นชุมแสง	ตะพานหิน
๑๒	นางสาวการะเกด มางาม	เขาพนมกาวหนองนกยาง	ตะพานหิน
๑๓	นายศุภกร ศรีสุริโย	ดงตะขบราษฎร์สงเคราะห์	ตะพานหิน
๑๔	นางสาวมธุริน ธนาง่วนใจรัก	วัดหนองน้ำเต้า	ทับคล้อ
๑๕	นางวาสิตา เทศขำ	ไทยรัฐวิทยา 60 (บ้านเขาตะพานนก)	ทับคล้อ
๑๖	นางสาวรัชฎาพร รอดไพร	บ้านศรีเทพนิมิต	ทับคล้อ
๑๗	นางเกษณีย์ บัวทับ	บ้านเขาพระ	ทับคล้อ
๑๘	นางสาวสวภาร์ สารทไทย	โรงเรียนวัดวังหินเพลิง	ทับคล้อ
๑๙	นางสาวเบญจมาศ พุทธศรี	บำรุงราษฎร์วิทยาคม	บางมูลนาก
๒๐	นางสาวสิริพร ทองประเสริฐ	วัดมะกอกงอ	บางมูลนาก
๒๑	นางสาวมณีจันทร์ พจนเลขา	วัดลำประดาเหนือ	บางมูลนาก
๒๒	นางสาวสุนิสา มิ่งสมร	วัดลำประดาเหนือ	บางมูลนาก
๒๓	นางจตุพร มีสุวรรณ	ศรีประสิทธิ์วิทยา	บางมูลนาก
๒๔	นางสาวกฤตสิกัญย์ ยิ่งเหลี่ยม	วัดบ้านบึงนาราง	บึงนาราง
๒๕	นางสาวเสาวลักษณ์ หิมพาน	บ้านหนองแหม	บึงนาราง
๒๖	นางลักขณา จีนหลักร้อย	บ้านวังพร้าว	บึงนาราง
๒๗	นางทานตะวัน แยมกุล	ห้วยพุกวิทยา	ดงเจริญ

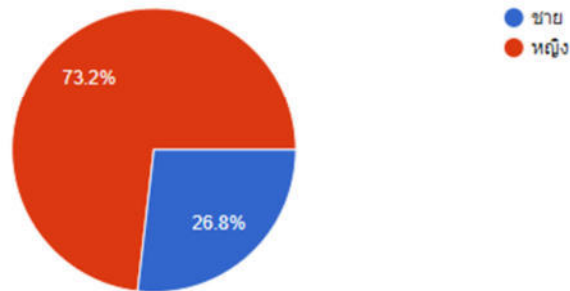
ภาพแผนภูมิ แบบประเมินความพึงพอใจการอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพศ

คำตอบ 82 ข้อ

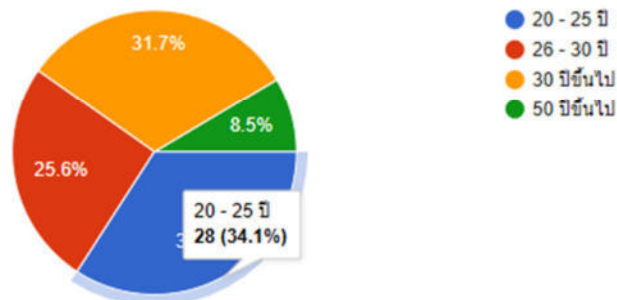
 คัดลอกแผนภูมิ



2. อายุ

คำตอบ 82 ข้อ

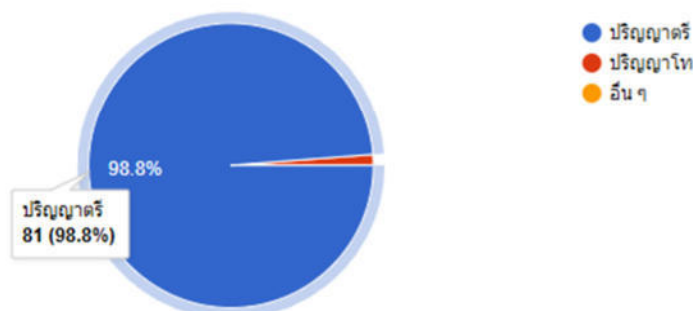
 คัดลอกแผนภูมิ



3. การศึกษา

คำตอบ 82 ข้อ

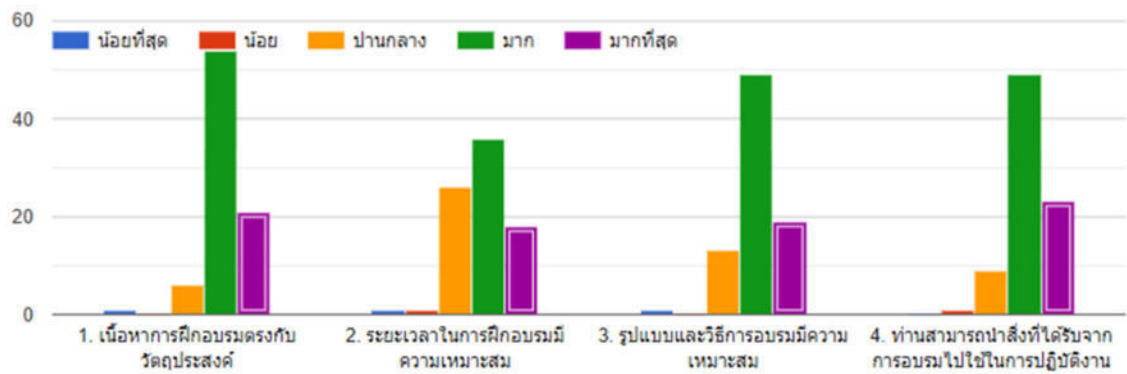
 คัดลอกแผนภูมิ



ตอนที่ 2 รายการประเมิน

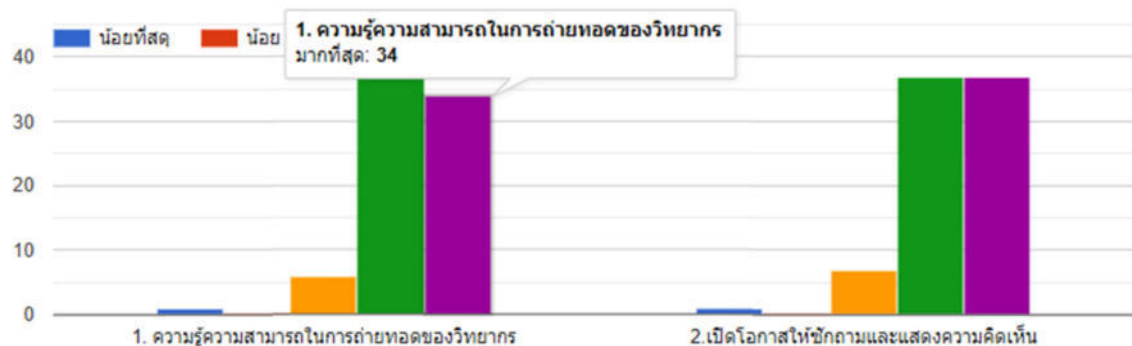
1. ด้านการฝึกอบรม

 คัดลอกแผนภูมิ



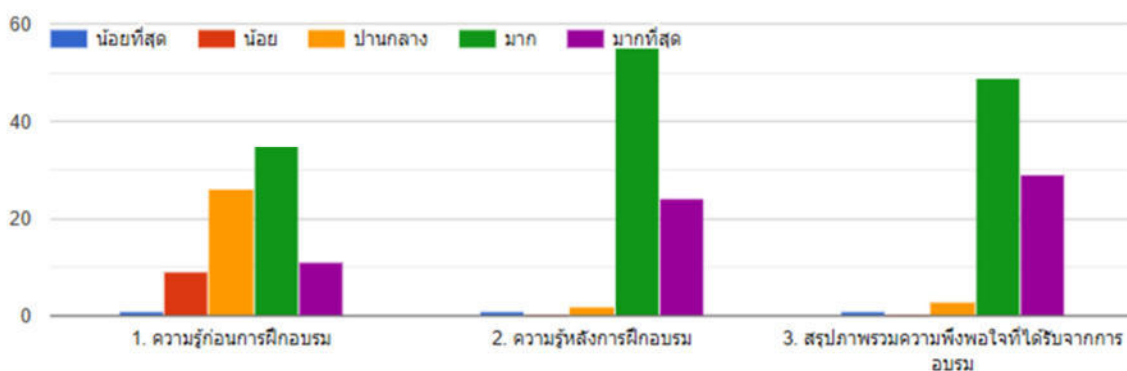
2. ด้านวิทยากร

 คัดลอกแผนภูมิ



3. ด้านความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม

 คัดลอกแผนภูมิ



ตอนที่ 3 แสดงความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะ

1. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

คำตอบ 63 ข้อ

ใช้ในการสอน

นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสอน และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

นำไปปรับใช้กับการจัดการเรียนการสอนและปรับใช้ในการทำงานขององค์กร

การปรับคำพูด ะมัดระวังการปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่างที่ดีทั้งในเวลาราชการและนอกราชการ การประยุกต์การสอนให้เข้าและเหมาะสมกับผู้เรียน

การเรียนการสอน

นำการจัดการเรียนการสอนไปใช้กับการพัฒนาผู้เรียน

เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ปรับรูปแบบการสอนค่ะ

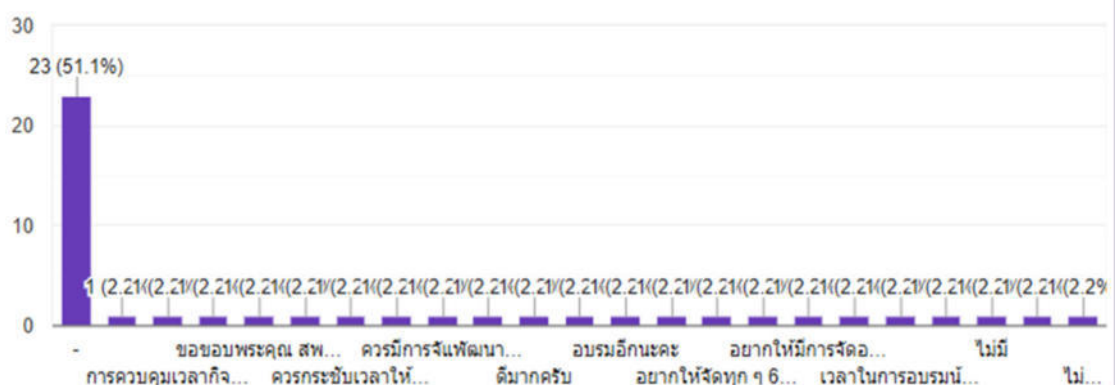
ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาตนเอง

ฯลฯ

2. ข้อเสนอแนะ

 คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 45 ข้อ



ฯลฯ

ข่าวประชาสัมพันธ์ สพป.พิจิตร เขต 2

Phichit Primary Educational Service Area Office 2



“จับมือไว้
แล้วไปด้วยกัน”

ดร.นิมิตร ฤทธิ์ไธสง
ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2

นายประจักษ์ ทองแจ่ม
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2

ว่าที่ร้อยเอกไพบุลย์ ยกให้
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2

ดร.ศุภนันท์ พิมพ์ดี
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2

นายอภิรมย์ ผิวละออ
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2

ประจำวันที่ 23 มิถุนายน 2568



สพป.พิจิตร เขต 2 จัดอบรมพัฒนาครูสู่ครูมืออาชีพ เสริมสร้างสมรรถนะครู
และบุคลากรทางการศึกษา



วันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2568 ดร.นิมิตร ฤทธิ์ไธสง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2 มอบหมายให้ ดร.ศุภนันท์ พิมพ์ดี รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2 เป็นประธาน เปิดการอบรมพัฒนาครูสู่ครูมืออาชีพ โครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568 ในการนี้ ดร.นิมิตร ฤทธิ์ไธสง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2 ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษในหัวข้อจิตวิญญาณความเป็นครู พร้อมด้วย นายประจักษ์ ทองแจ่ม, ว่าที่ร้อยเอกไพบุลย์ ยกให้, ดร.ศุภนันท์ พิมพ์ดี, นายอภิรมย์ ผิวละออ รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2 และคณะศึกษานิเทศก์ ร่วมเป็นวิทยากร โดยมี ครูผู้ช่วยและพนักงานราชการ ตำแหน่งครู เข้ารับการอบรมพัฒนา จำนวน 86 คน ซึ่งการอบรมจัดขึ้นระหว่างวันที่ 23 - 24 มิถุนายน 2568 ณ ห้องประชุมพุทธรักษา สพป.พิจิตร เขต 2 ต.ห้วยเกตุ อ.ตะพานหิน จ.พิจิตร



งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ

Ins 0 5662 3858 do 0 Insars 0 5662 1741 <http://www.phichit2.go.th>



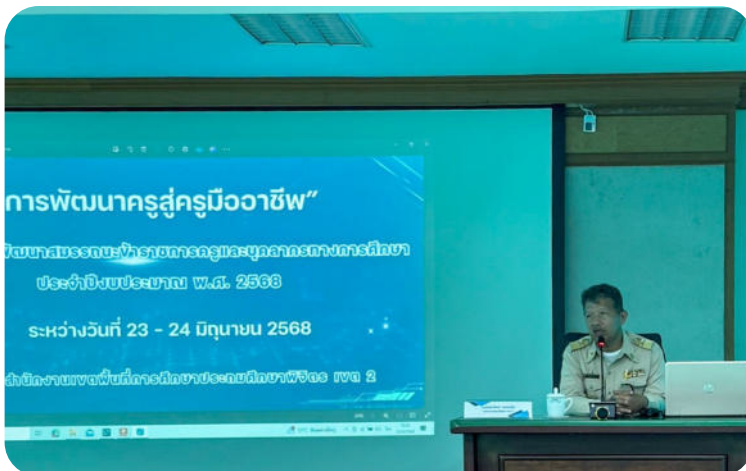
สพป.พิจิตร เขต 2



ที่อยู่ 390 ตำบลห้วยเกตุ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร 66110

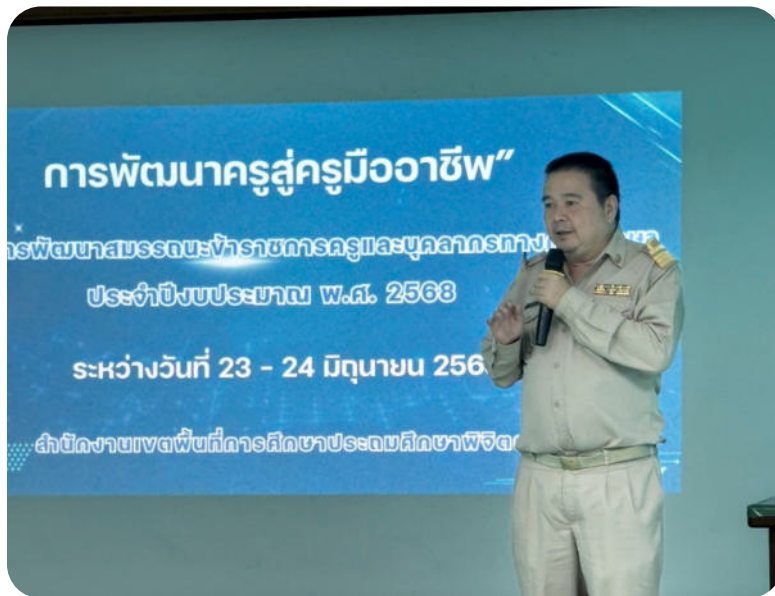
"เรียนดี มีความสุข"

ภาพกิจกรรม การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาศูนย์มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาศูนย์มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาครูสู่มืออาชีพ



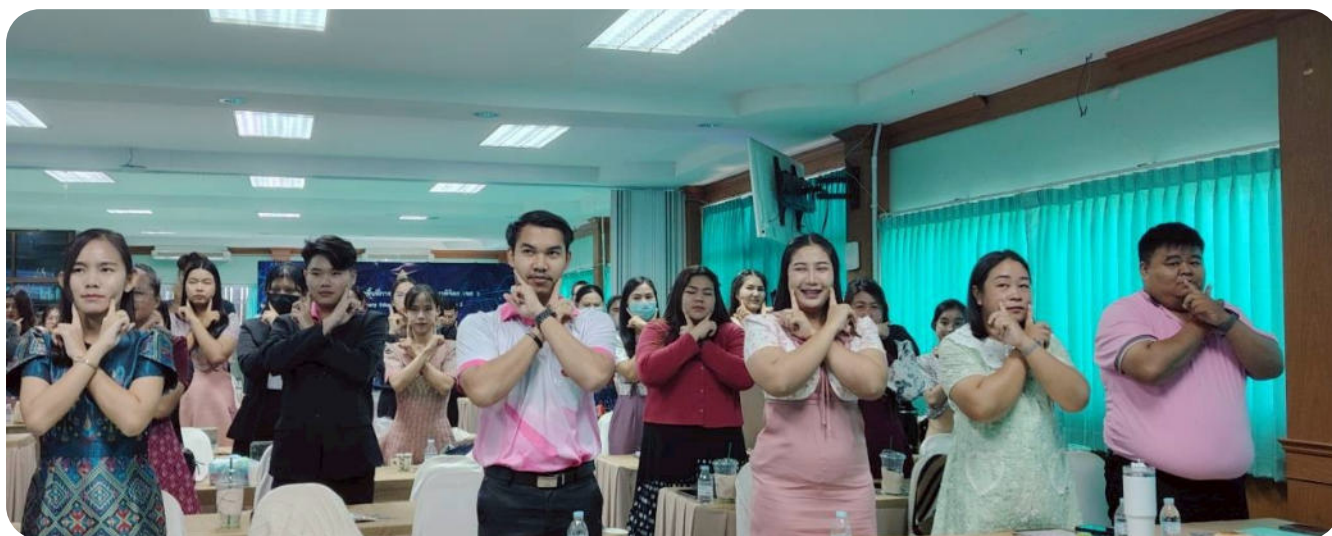
ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาศูนย์คู่มืออาชีพ



ภาพกิจกรรม

การอบรมพัฒนาคู่มืออาชีพ



คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

นายนิมิต ฤทธิไธสง
นายประจักษ์ ทองแจ่ม
ว่าที่ ร.อ.ไพบุลย์ ยกให้
นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี
นายอภิรมย์ ผิวละออ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

คณะทำงาน

นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี
นางอรนุช สุวรรณพจน์
นายทศพล พูลพุด
นางสาวนฤตประวีณ์ ทศนสุวรรณ
นางสาวสุกัสน์ บุญรอด
นางสาวชุติมา ศรีแก้ว
นายโสภณ คงดี
นางสาวพรทิพา สังข์เมือง

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวชุติมา ศรีแก้ว

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

