



ตารางการอบรมและปฏิบัติการ	
หลักสูตร “The CXO” Chief Exponential Officer	
ยกระดับผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ สู่คุณภาพการจัดการศึกษาแห่งศตวรรษที่ 21	
วันที่ 1	
08.30 น. - 09.00 น.	ลงทะเบียนและเตรียมความพร้อมอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมและฝึกปฏิบัติ
09.00 น. - 09.30 น.	พิธีเปิดและบรรยายพิเศษหัวข้อเรื่อง “CXO : Leadership through Good Governance and Happy Learning Management” โดยผู้บริหารระดับสูง สพฐ.หรือ ผู้บริหารสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
09.30 น. - 10.30 น.	The CXO : กรณีสึกษาและชุดความคิด (Mindset) เส้นทางความสำเร็จของผู้บริหารและครูเชี่ยวชาญ (ค.ศ.4) เชี่ยวชาญพิเศษ (ค.ศ.5) โดยยึดข้อตกลงพัฒนางานเป็นฐาน PA-Based School Management : PA-BSM) กิจกรรมที่ 1 หลักการ วิธีการ เทคนิคการบริหารตามกรอบหลักการและเกณฑ์การคิดค้นปรับเปลี่ยนและการสร้างการเปลี่ยนแปลงคุณภาพสถานศึกษาสู่ ค.ศ.4 และค.ศ.5 กิจกรรมที่ 2 กลยุทธ์การบริหารด้วย WHOLE SCHOOL-BASED MANAGEMENT พร้อมสร้างผลลัพธ์ “เรียนดี มีความสุข ทุกที่ ทุกเวลา” และ “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” เป็นระบบ รบวงจร
10.30 น. - 12.00 น.	The CXO 1 : ผู้บริหารนักกลยุทธ์ยึดข้อตกลงเป็นฐาน (PA -Based Management) กิจกรรมที่ 1 รูปแบบการพัฒนาสถานศึกษาเป็นเลิศด้วยนักบริหารกลยุทธ์การบริหารการเปลี่ยนแปลง (CHANGE MANAGEMENT) ด้วยหลักการบริหารโดยยึดข้อตกลงพัฒนางานเป็นฐานสู่ความสำเร็จระดับเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ กิจกรรมที่ 2 ออกแบบแผนงาน-โครงการ-กิจกรรมการเรียนรู้-การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเป็นเลิศเพื่อการสร้างโครงการและการวิจัยและพัฒนาระดับเชี่ยวชาญทั้งโรงเรียน (Whole School - Based Management : WH-SBM) กิจกรรมที่ 3 การจัดทำเอกสารและการบันทึกวิดีโอกิจกรรมการบริหารสถานศึกษาระดับเชี่ยวชาญ (ผอ./รองผอ.) และการจัดการเรียนรู้ระดับเชี่ยวชาญ (ครูหรือผู้สอน)
12.00 น. - 13.00 น.	พัก อาหารกลางวัน
13.00 น. - 16.00 น.	The CXO 2 : Artificial Intelligence for Leadership : การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการบริหารและพัฒนาการศึกษา กิจกรรมที่ 1 ฝึกและปฏิบัติ AI-1 : รู้จริง รู้เลือก รู้ใช้ ได้ประโยชน์ก่อน กิจกรรมที่ 2 ฝึกและปฏิบัติ AI-2 : ผู้ช่วยผู้บริหารและเพื่อนครู 24 ชั่วโมง กิจกรรมที่ 3 ฝึกและปฏิบัติ AI-3 : ผู้ช่วยนักวิจัยและพัฒนาการบริหารและการเรียนรู้ กิจกรรมที่ 4 ฝึกและปฏิบัติ AI-4 : ผู้ช่วยสร้างสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้สู่ห้องเรียน กิจกรรมที่ 5 ฝึกและปฏิบัติ AI-5 : ผู้ช่วยมืออาชีพได้ทำงานด้วยคำสั่งอื่น (Prompt)
16.00 น.- 17.00 น.	สรุปผลการจัดกิจกรรมวันที่ 1 และมอบหมายงานวันที่ 2

วันที่ 2	
08.00 น. - 09.00 น.	ลงทะเบียนและเตรียมสื่อพร้อมอุปกรณ์การอบรมวันที่ 2
09.00 น. - 10.30 น.	<p>The CXO 4 : The Leader and researcher : ผู้บริหารนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้วยการบริหารโดยยึดวิจัยเป็นฐาน (R&D-Based Management) สู่การขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ (ค.ศ.4 ค.ศ.5) เป็นระบบ ครบวงจรทั้งโรงเรียน</p> <p>กิจกรรมที่ 1 เทคนิคการตั้งชื่อหรือหัวข้อการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการบริหารและจัดการเรียนรู้ เน้นผลลัพธ์ผู้เรียนพร้อมพัฒนาสมรรถนะครู (ผลงานทางวิชาการ) เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (ค.ศ.4 ค.ศ.5)</p> <p>กิจกรรมที่ 2 เทคนิคการสืบค้นเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวเรื่องวิจัยที่กำหนดเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการจัดการเรียนรู้เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ</p>
10.30 น. - 12.00 น.	<p>The CXO 4 : The Leader and researcher ผู้บริหารนักวิจัย ค.ศ.4 ค.ศ.5 (ต่อ)</p> <p>กิจกรรมที่ 3 เทคนิคการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวเรื่องวิจัยที่กำหนดเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการจัดการเรียนรู้เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ</p>
12.00 น. - 13.00 น.	พัก-อาหารกลางวัน
13.00 น. - 14.30 น.	<p>The CXO 4 : The Leader and researcher ผู้บริหารนักวิจัย ค.ศ.4 ค.ศ.5 (ต่อ)</p> <p>กิจกรรมที่ 4 เทคนิคการออกแบบและสร้างเครื่องมือการเลือกใช้สถิติสำหรับการหาคุณภาพสร้างเครื่องมือตามหัวเรื่องวิจัยที่กำหนดเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการจัดการเรียนรู้เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ (และเชี่ยวชาญพิเศษ)</p>
14.30 น.- 16.00 น.	<p>The CXO 4 : The Leader and researcher ผู้บริหารนักวิจัย ค.ศ.4 ค.ศ.5 (ต่อ)</p> <p>กิจกรรมที่ 5 เทคนิคการรายงานผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ตามหัวเรื่องวิจัยที่กำหนดเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการจัดการเรียนรู้เพื่อขอมิหรือขอเลื่อนวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ (และเชี่ยวชาญพิเศษ)</p>
16.00 น. - 17.00 น.	พิธีปิดและสรุปผลการประชุม “จับมือไว้แล้วไปด้วยกัน” โดยประธานหลักสูตรและผู้แทนผู้เข้าอบรมร่วมกันอภิปรายสรุปและประเมินผลการอบรม/การมอบวุฒิบัตร บันทึกภาพ

- หมายเหตุ
1. การจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มบริการช่วงเวลาระหว่างการอบรม
 2. ตารางกิจกรรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและวัตถุประสงค์หลักสูตร

ร่าง



ที่

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

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้สมัครและยืนยันการเข้าอบรม หลักสูตร “The CXO” Chief Exponential Officer ยกระดับ
ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่สู่คุณภาพการจัดการศึกษาแห่งศตวรรษที่ 21”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อผู้สมัครและยืนยันเข้าอบรม จำนวน 1 ฉบับ

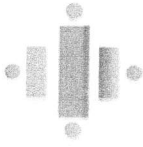
ตามที่ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Institute of Good Governance Promotion - IGP) ซึ่งเป็นหน่วยงานบริการพิเศษ (Service Delivery Unit - SDU) มีหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาด้านการบริหารจัดการภาครัฐ การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาคส่วนต่าง ๆ ให้บริการวิจัย บริการทางวิชาการ และเป็นพี่เลี้ยงด้านเสริมสร้างการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี ภายใต้สังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จะจัดหลักสูตร “The CXO” Chief Exponential Officer ยกระดับผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่สู่คุณภาพการจัดการศึกษาแห่งศตวรรษที่ 21” โรงเรียน.....มีความประสงค์แจ้งรายชื่อผู้สมัครและยืนยันการเข้าอบรม ตามรายชื่อและข้อมูลในใบสมัครตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบสมัคร

หลักสูตร “The CXO” Chief Exponential Officer

ยกระดับผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่สู่คุณภาพการจัดการศึกษาแห่งศตวรรษที่ 21

1. ชื่อหน่วยงาน
- ที่อยู่ / สถานที่ตั้ง.....
2. ชื่อผู้สมัครเข้ารับการอบรม รุ่นที่..... วันที่..... สถานที่.....
 - 2.1 ชื่อ นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
 - 2.2 ชื่อ นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
 - 2.3 ชื่อ นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
 - 2.4 ชื่อ นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
 - 2.5 ชื่อ นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
3. ค่าลงทะเบียนคนละ 5,900 บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท
ได้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคาร บี) ชื่อบัญชี :
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เลขที่บัญชี : 955-0-09554-1 (ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระ
ค่าธรรมเนียมเอง)
4. ส่งหลักฐาน E-mail: igpcoaching2024@gmail.com อื่น ๆเมื่อวันที่.....
5. ผู้ประสานงานของผู้เข้าอบรม ชื่อ - สกุล..... โทร.....