

กำหนดการพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษาด้านบรรณารักษ์
จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา 18,000 คน จำนวน 90 รุ่น
จำนวน 4 ภูมิภาค

วันที่หนึ่ง

- 07.00 – 08.30 น. รายงานตัว/รับกระเป๋าเอกสาร
- 08.30 – 08.35 น. วีดิทัศน์ นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2557
โดย เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 08.35 – 09.00 น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ
- 09.00 – 09.30 น. Pre Test
- 09.30 - 12.00 น. การบริหารจัดการห้องสมุดแนวใหม่
- 13.00 – 16.00 น. การสร้างความตระหนัก (ถอดประสบการณ์)
- 18.00 – 21.00 น. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

วันที่สอง

- 09.00 – 12.00 น. การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
- 13.00 – 16.00 น. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- 18.00 – 21.00 น. กิจกรรมสัมพันธ์

วันที่สาม

- 09.00 – 12.00 น. การบูรณาการอ่านกับการใช้ห้องสมุดเพื่อจัดการเรียนรู้
- 13.00 – 14.30 น. การประเมินผลการนำไปใช้
- 14.30 – 15.00 น. Post Test
- 15.00 – 16.00 น. การสร้างเครือข่ายแบบยั่งยืน (การจัดตั้งชมรม/ศูนย์พัฒนาห้องสมุด)
- 16.00 – 16.30 น. พิธีปิด/มอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ

- 1.ตารางนี้อาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม
- 2.อาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.
- 3.อาหารกลางวันเวลา 12.00 น.
- 4.อาหารเย็นเวลา 17.00 น.

กำหนดการพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษาด้านการวัดผล
จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา 18,000 คน จำนวน 90 รุ่น
จำนวน 4 ภูมิภาค

.....

วันที่หนึ่ง

- 07.00 – 08.30 น. รายงานตัว/รับกระเป๋าเอกสาร
- 08.30 – 08.35 น. วัตถุประสงค์ นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2557
โดย เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 08.35 – 09.00 น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ
- 09.00 – 09.30 น. Pre Test
- 09.30 - 12.00 น. ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผล
- 13.00 – 16.00 น. แนวคิดและพฤติกรรมการเรียนรู้ของมาตรฐานตัวชี้วัด
- 18.00 – 21.00 น. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด

วันที่สอง

- 09.00 – 12.00 น. การออกแบบการวัดและประเมินผล
- 13.00 – 16.00 น. หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ
- 18.00 – 21.00 น. กิจกรรมสัมพันธ์

วันที่สาม

- 09.00 – 12.00 น. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 13.00 – 14.30 น. การเขียนข้อสอบ
- 14.30 – 15.00 น. Post Test
- 15.00 – 16.00 น. การสร้างเครือข่ายแบบยั่งยืน (การจัดตั้งชมรมการวัดผล)
- 16.00 – 16.30 น. พิธีปิด/มอบวุฒิบัตร

.....

- หมายเหตุ
- 1.ตารางนี้อาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม
 - 2.อาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.
 - 3.อาหารกลางวันเวลา 12.00 น.
 - 4.อาหารเย็นเวลา 17.00 น.

กำหนดการพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษาด้านวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็ก
จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา 4,000 คน จำนวน 290 รุ่น
จำนวน 4 ภูมิภาค

วันที่หนึ่ง

- 07.00 – 08.30 น. รายงานตัว/รับกระเป๋าเอกสาร
08.30 – 08.35 น. วีดิทัศน์ นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2557
โดย เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
08.35 – 09.00 น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ
09.00 – 09.30 น. Pre Test
09.30 – 12.00 น. แนวทางพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กพิเศษ
13.00 – 16.00 น. ความสำคัญของการวัดและประเมินผล
18.00 – 21.00 น. การออกแบบการวัดและประเมินผล

วันที่สอง

- 09.00 – 12.00 น. การสร้างเครื่องมือวัดผลตามแนว O-NET,PISA
13.00 – 16.00 น. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
18.00 – 21.00 น. กิจกรรมสัมพันธ์

วันที่สาม

- 09.00 – 12.00 น. การวิจัยในชั้นเรียน
13.00 – 14.30 น. การวิจัยในชั้นเรียน
14.30 – 15.00 น. Post Test
15.00 – 16.00 น. การสร้างเครือข่ายแบบยั่งยืน (การจัดตั้งชมรมวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก)
16.00 – 16.30 น. พิธีปิด/มอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ

- 1.ตารางนี้อาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม
- 2.อาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.
- 3.อาหารกลางวันเวลา 12.00 น.
- 4.อาหารเย็นเวลา 17.00 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการเพื่อ

เข้าอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านบรรณารักษ์, ด้านการวัดผล, ด้านวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็ก

ระหว่างวันที่.....ออกเดินทางจากบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ถึงห้องประชุม โรงแรม.....

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ระยะทางไป-กลับ.....ก.ม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ สพป.หนองบัวลำภู เขต 1

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	-ค่าชดเชยน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน..... จากบ้านพักเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ถึงห้องประชุม โรงแรม.....จังหวัดอุดรธานี ระยะเวลาไป- กลับ รวม.....ก.ม.ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน	ขอเบิกเพียง 300 บาท (ลงชื่อ)
	รวมทั้งสิ้น		

(ตัวอักษร) -สามร้อยบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

กอง สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และ
ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการ โดยแท้

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....