



**แบบฟอร์มขออนุมัติหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ประเมินภายนอก**  
(กรณีผู้ประเมินภายนอกรวมกลุ่มกันเพื่อจัดโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
(ยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนจัดอบรมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน)

๑. ชื่อหลักสูตร .....

๒. ความสำคัญของหลักสูตร .....

(เนื้อหาสาระต้องตรงตามระดับ/ประเภทการศึกษาของผู้ประเมินภายนอกที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับหลักสูตรเฉพาะเรื่องที่ สมศ. ดำเนินการเอง)

๓. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....

๔. ความสอดคล้องของหลักสูตรกับสมรรถนะของผู้ประเมินภายนอก

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency)

.....

๒) สมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency)

.....

๕. ขั้นตอนการอบรมสัมมนา (ตั้งแต่การขออนุมัติหลักสูตรจนถึงการสรุปผลการอบรมสัมมนาส่ง สมศ.)

ขั้นตอนที่ ๑ .....

ขั้นตอนที่ ๒ .....

ขั้นตอนที่ ๓ .....

๖. ระยะเวลาการจัดอบรมสัมมนา

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ชั่วโมง (แสดงจำนวนชั่วโมงการอบรมที่ชัดเจน เหมาะสมกับหลักสูตรการอบรมสัมมนา)

๗. วิธีการอบรมสัมมนา (ออนไลน์/ออนไซต์)

บรรยาย จำนวนชั่วโมง.....ประมาณร้อยละ.....ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด

ฝึกปฏิบัติ จำนวนชั่วโมง.....ประมาณร้อยละ.....ของระยะเวลาการอบรมทั้งหมด

๘. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมสัมมนา

ชื่อ ๑ .....

ชื่อ ๒ .....

ชื่อ ๓ .....

๙. จำนวนผู้เข้าอบรมสัมมนา ..... คน (ในการอบรมสัมมนาแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ คนขึ้นไป)

๑๐. การประเมินผลการอบรมสัมมนา

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล

แบบสำรวจรายการ

แบบบันทึกพฤติกรรม

แบบทดสอบ

เกณฑ์ผ่านการอบรมสัมมนา (ให้ครอบคลุมทั้งการบรรยายและฝึกปฏิบัติ)

บรรยาย เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงการอบรม

ฝึกปฏิบัติ ผ่านการทดสอบหลังการอบรมสัมมนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๑. ค่าใช้จ่าย

..... (อาจไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา)

๑๒. สถานที่จัดอบรมสัมมนา

๑. ชื่อหน่วยงาน ..... (ต้องมีความเชื่อถือได้และเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรมสัมมนา)

๒. ที่ตั้ง .....

๓. เว็บไซต์หน่วยงาน .....

๔. วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน .....

๑๓. สื่อ อุปกรณ์

บทเรียนออนไลน์

PowerPoint

ใบความรู้

กรณีศึกษา

วีดิทัศน์

แล็ปท็อป

๑๔. วิทยากร

๑. คำนำหน้า/ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ - นามสกุล

๒. คำนำหน้า/ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ - นามสกุล

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. ชื่อ - นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล.....  
๒. ชื่อ - นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล.....

๑๖. ผู้ประสานงานโครงการ

๑. ชื่อ - นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล.....  
๒. ชื่อ - นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล.....

๑๗. โครงสร้างหลักสูตร

ที่	หัวข้อ	กิจกรรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง)
๑	เรื่อง ..... คะแนนเต็ม..... วิทยากรหลัก : ชื่อ - นามสกุล	บรรยาย .....นาที่ ฝึกปฏิบัติ .....นาที่ ประเมินผล .....นาที่	.....
๒	เรื่อง ..... คะแนนเต็ม..... วิทยากรหลัก : ชื่อ - นามสกุล	บรรยาย .....นาที่ ฝึกปฏิบัติ .....นาที่ ประเมินผล .....นาที่	.....
รวม			.....ชม.

ข้าพเจ้าขอรับรองหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ประเมินภายนอก และขอยอมรับว่าผลการตัดสินของ  
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ถือเป็นที่สุด

ลงชื่อ .....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สำหรับเจ้าหน้าที่ สมศ. ตรวจสอบ

- หน่วยงานที่จัดอบรมมีความเชื่อถือได้ (มีที่ตั้ง เว็บไซต์ วัตถุประสงค์ชัดเจน มีการดำเนินการเป็นปัจจุบัน)
- หลักสูตรมีความสอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องพัฒนา และระดับ/ประเภทการศึกษาของผู้ประเมินภายนอก
- เอกสารในการขออนุมัติหลักสูตรครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

- เห็นสมควรอนุมัติหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ประเมินภายนอก
- ขอให้ผู้ประสานงานโครงการจัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

โดยมีรายการเอกสารหรือข้อแก้ไขดังนี้

- ๑. ....
- ๒. ....
- ๓. ....
- ๔. ....
- ๕. ....
- ๖. ....
- ๗. ....
- ๘. ....
- ๙. ....
- ๑๐. ....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

วันที่.....

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่พิจารณารับรองหลักสูตร และลงนามในแบบประเมินผลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา
๒. ผลการประเมินตามแบบประเมินสมรรถนะของผู้ประเมินภายนอก (ผปม.๘) ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการอบรมสัมมนา
๓. ประวัติวิทยากรการอบรมสัมมนาที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ
๔. รายชื่อและคุณสมบัติของผู้เข้าอบรมสัมมนาในแต่ละครั้ง (ไม่น้อยกว่า ๓๐ คนขึ้นไป)
๕. กำหนดการจัดอบรมสัมมนา (วัน เวลา สถานที่ หัวข้อการอบรมสัมมนา วิทยากร กิจกรรม)
๖. แบบประเมินผลผู้ผ่านการอบรมสัมมนา (ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกลงนามรับรองผู้ผ่านการอบรมสัมมนา)
๗. ตัวอย่างประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรมสัมมนา

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ

คำสั่ง

ชื่อหน่วยงาน.....  
ที่ ...../.....

หลักการและเหตุผล

.....  
.....  
จึงแต่งตั้งคณะ.....ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- ๑) คำนำหน้า/ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ - นามสกุล
  - ๒) คำนำหน้า/ตำแหน่งวิชาการ ชื่อ - นามสกุล
- โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๑) คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล
  - ๒) คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล
- โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๓. ผู้ประสานงานโครงการ
- ๑) คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล
  - ๒) คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล
- โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

.....  
.....  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๒. ผลการประเมินตามแบบประเมินสมรรถนะของผู้ประเมินภายนอก (ผปม.๘)

ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการอบรมสัมมนา

สรุปผลการประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ลำดับที่ ๑ ชื่อ-นามสกุล.....รหัสผู้ประเมินภายนอก.....

สมรรถนะ	สรุปผล
<b>๑. ความรอบรู้พื้นฐานที่จำเป็น (Fundamental Literacy)</b>	
<b>๑.๑ ความรอบรู้พื้นฐานที่จำเป็น (Fundamental Literacy)</b>	
(๑) ความรอบรู้ในการจัดการศึกษาเฉพาะประเภท	
(๒) ความเข้าใจในบริบทของสถานศึกษาที่จะประเมิน	
(๓) ความรอบรู้ในหลักและวิธีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก	
(๔) ความรอบรู้ในหลักการให้ผลป้อนกลับและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา	
(๕) ความรอบรู้ในนโยบายและกรอบแนวทางการประเมินภายนอกของ สมศ.	
(๖) ความรอบรู้ของการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษา	
<b>๑.๒ ทักษะความสามารถที่จำเป็น (Essential Skills)</b>	
(๑) ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์	
(๒) ความสามารถในการสืบสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	
(๓) ความสามารถในการสะท้อนคิดและให้ข้อเสนอแนะ	
(๔) ความสามารถในการสื่อสารและเจรจาต่อรอง	
<b>๑.๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Desired Characteristic)</b>	
(๑) ยึดมั่นในจริยธรรม และประพฤติตนตามมาตรฐานการควบคุมการปฏิบัติหน้าที่	
(๒) การมีเจตคติการประเมินเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	
<b>๒. สมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency)</b>	
<b>๒.๑ สมรรถนะเฉพาะของผู้ประเมินภายนอก ระดับการศึกษาปฐมวัย</b>	
<b>ด้านความรู้</b>	
(๑) ความรู้เรื่องพัฒนาการของเด็กปฐมวัยอย่างลึกซึ้ง	
(๒) ความรู้ในปรัชญา/แนวคิดการจัดการศึกษาปฐมวัยทุกรูปแบบ	
<b>ด้านทักษะ และเจตคติ</b>	
ความสามารถในการเข้าถึงความไว้วางใจจากเด็กปฐมวัย ครู ผู้ปกครอง และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการรวบรวมข้อมูลและสะท้อนคิด	
<b>๒.๒ สมรรถนะเฉพาะของผู้ประเมินภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>	
<b>ด้านความรู้</b>	
(๑) ความรู้เรื่องหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานทุกประเภท	
(๒) ความรู้เรื่องนวัตกรรม และแบบอย่างที่ดี (Best Practice) ของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานบนพื้นฐานของการเปลี่ยนแปลง	

สมรรถนะ	สรุปผล
<b>ด้านทักษะ และเจตคติ</b>	
ความสามารถในการเข้าถึงความไว้วางใจจากผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการรวบรวมข้อมูลและสะท้อนคิด	
<b>๒.๓) สมรรถนะเฉพาะของผู้ประเมินภายนอก สถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน.</b>	
<b>ด้านความรู้</b>	
(๑) ความรู้เรื่องหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	
(๒) ความรู้เรื่องนวัตกรรมและแบบอย่างที่ดี (Best practice) การจัดการศึกษา กศน. บนพื้นฐานของการเปลี่ยนแปลง	
<b>ด้านทักษะ และเจตคติ</b>	
ความสามารถในการเข้าถึงความไว้วางใจจากกลุ่มเป้าหมาย ผู้เรียน ผู้รับบริการ ครู และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการรวบรวมข้อมูลและสะท้อนคิด	
<b>๒.๔) สมรรถนะเฉพาะของผู้ประเมินภายนอก ด้านการอาชีวศึกษา</b>	
<b>ด้านความรู้</b>	
(๑) ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงของอาชีพในอนาคต	
(๒) ความรู้เรื่องนวัตกรรมและแบบอย่างที่ดี (Best practice) การจัดการศึกษา อาชีวศึกษาทุกระดับทั้งในและต่างประเทศ บนพื้นฐานของการเปลี่ยนแปลง	
<b>ด้านทักษะ และเจตคติ</b>	
ความสามารถในการเข้าถึงความไว้วางใจจากผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง สถานประกอบการ ชุมชน สังคม และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการรวบรวมข้อมูลและสะท้อนคิด	



๓. ประวัติวิทยากรการอบรมสัมมนาที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ

วิทยากร ลำดับที่ ๑

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....

๒. ตำแหน่งทางวิชาการ .....

๓. ตำแหน่งปัจจุบัน .....

๔. การติดต่อประสานงาน

โทรศัพท์มือถือ : .....

โทรสาร : .....

อีเมล : .....

Line ID : .....

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ
ปริญญาเอก			
ปริญญาโท			
ปริญญาตรี			
ประกาศนียบัตร			
หลักสูตรระยะสั้น			

๖. ประวัติการทำงาน (เคยทำงาน/ดำรงตำแหน่งบริหาร)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ปี พ.ศ.

๗. เกียรติประวัติ/รางวัลที่เคยรับ

ชื่อรางวัล	หน่วยงานที่ให้	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ

๘. สาขาวิชา/เรื่องที่เกี่ยวข้อง

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

๙. ผลงานทางวิชาการ (ตำรา/บทความ/งานวิจัย)

งานแต่ง เรียบเรียง แปล หนังสือ/ตำรา

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับชาติ และนานาชาติ

- ๑).....
- ๒) .....
- ๓) .....

๑๐. งานบริการทางวิชาการ

วิทยากร บรรยายเรื่อง .....

อาจารย์พิเศษ วิชา .....

ผู้ทรงคุณวุฒิ ..... (เช่น กรรมการประเมินระดับหลักสูตร).....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๔. รายชื่อและคุณสมบัติของผู้เข้าอบรมสัมมนาในแต่ละครั้ง (ไม่น้อยกว่า ๓๐ คนขึ้นไป)

ผู้ประเมินภายนอก ระดับ/ประเภทการศึกษา.....

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	รหัสผู้ประเมิน	ผลการพิจารณา คุณสมบัติ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๕. ตัวอย่างกำหนดการจัดอบรมสัมมนา (วัน เวลา สถานที่ หัวข้อการอบรมสัมมนา วิทยากร กิจกรรม)

กำหนดการอบรมสัมมนา

หลักสูตร.....

วันที่.....

สถานที่จัดอบรมสัมมนา .....

วันที่หนึ่ง (วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....)

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดการอบรมสัมมนา โดย .....
๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.	การบรรยาย เรื่อง : ..... โดย .....
๑๑.๐๐ - ๑๑.๑๕ น.	พัก
๑๑.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการ เรื่อง : ..... โดย .....
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การบรรยาย เรื่อง : ..... โดย .....
๑๔.๓๐ - ๑๔.๑๕ น.	พัก
๑๔.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	ฝึกปฏิบัติการ เรื่อง : ..... โดย .....
๑๖.๓๐ น.	ปิดการอบรมสัมมนา

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗. ตัวอย่างประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรมสัมมนา

ประกาศนียบัตร  
ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล

ได้ผ่านการอบรมสัมมนา เรื่อง.....

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ชั่วโมง

โดยหน่วยงานที่จัดอบรมสัมมนา.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....