**(แบบ 2)**

**แนวทางการรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๕ G)**

**สายบริหารสถานศึกษา   
(รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน 2564 – ๓0 กันยายน ๒๕๖4)**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๔**

**-------------------------------------------------**

**ชื่อผู้รับการรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงาน.........................................................................................................  
ตำแหน่ง.............................................................วิทยฐานะ...................................................................................  
สถานศึกษา..........................................................................................................................................................**

**คำชี้แจง : เครื่องหมาย 🗹 ให้คณะกรรมการแต่ละสาย พิจารณาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ  
 บุคลากรทางการศึกษา (๕ G) (สายงานบริหารสถานศึกษา) ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการพิจารณา** | **คุณภาพการดำเนินการ** | | | | |
| **ปรับปรุง** | **พอใช้** | **ดี** | **ดีมาก** | **ดีเยี่ยม** |
| **1. ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (Good School)** |  |  |  |  |  |
| ๑.๑ หน้าสวย โรงเรียนใส รั้วสะอาดเป็นปัจจุบัน |  | | | | |
| ๑.๒ อาคารเรียน อาคารประกอบ สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย เป็นระเบียบ |
| ๑.๓ สนามเด็กเล่น เครื่องเล่นสนาม มีความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน็็้ |
| ๑.๔ ห้องน้ำ ห้องส้วม สะอาด ปลอดภัย มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน |
| ๑.๕ บริเวณ สถานศึกษาโดยภาพรวม สะอาด เป็นระเบียบ ร่มรื่น   ปลอดภัย |
| * 1. การจัดทำเอกสารการศึกษา ปพ.1 เรียบร้อยครบถ้วน |
| 1.7 การจัดทำเอกสารการศึกษา ปพ.2 เรียบร้อยครบถ้วน |
| 1.8 การจัดทำเอกสารการศึกษา ปพ.3 เรียบร้อยครบถ้วน |
| **2. ห้องเรียนคุณภาพ (Good Classroom)** |  |  |  |  |  |
| ๒.๑ ห้องเรียนสะอาด เป็นระเบียบ น่าเรียน น่าอยู่ ทันสมัย |  | | | | |
| ๒.๒ ห้องเรียนมีกระดานดำ บรรทัด 5 เส้น |
| 2.3 กระดาน white board |
| 2.4 Wi-Fi พร้อมใช้งานและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ |
| 2.5 โทรทัศน์จอแบน |
| 2.6 เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Visualizer) |
| 2.7 ห้องเรียนมีคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น |
| 2.8 มีคอมพิวเตอร์สำหรับครูผู้สอน |
| 2.9 มีไมโครโฟน สำหรับครูผู้สอน |
| 2.10 มีลำโพงขยายเสียง |
| 2.11 มีคู่มือครูตามสาระที่สอน |
| 2.12 มีแบบฝึกหัดสำหรับนักเรียน |
| 2.13 มีแบบฝึกหัดลายมือบรรทัด 5 สำหรับนักเรียน |
| 2.14 มีแบบฝึกหัดลายมือสำหรับครู |
| **3. ด้านนักเรียน (Good Student)**  ๓.๑ มีบันทึกรายงานการอ่านออกเขียนได้ อ่านคล่อง เขียนคล่อง |  |  |  |  |  |
| ๓.๒ มีผลการประเมินความสามารถการอ่าน RT  ปีการศึกษา ๒๕๖3 |  | | | | |
| ๓.๓ มีผลการสอบ NT ปีการศึกษา ๒๕๖๓ |
| ๓.๔ มีหนังสือ แบบเรียน ตามที่กระทรวงกำหนดครบทุกคนทุกวิชา |
| ๓.๕ มีแบบฝึกหัด ตามที่กระทรวงกำหนดครบทุกคนทุกวิชา |
| * 1. มีเครื่องเขียน อุปกรณ์การเรียน ครบทุกวิชา |
| **4. ด้านครูผู้สอน (Good Teacher)** |  |  |  |  |  |
| ๔.๑ มีงานธุรการประจำชั้น เป็นปัจจุบัน |  | | | | |
| ๔.๒ มีกำหนดการสอนภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖4 |
| ๔.๓ ครูมีเอกสารตัวชี้วัดต้องรู้ |
| ๔.๔ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามตารางการสอน |
| ๔.๕ มีเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ.2551/ปรับปรุง พ.ศ.2560 |
| ๔.๖ มีหลักฐานวัดประเมินผลตามมาตรฐานตัวชี้วัด (ปพ.5) |
| * 1. มีคู่มือครูครบทุกวิชาที่สอน |
| **5. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา** **(Good Director)** |  |  |  |  |  |
| ๕.๑ มีการจัดประชุมครู /บุคลากร ในช่วงงดสอน On site |  | | | | |
| ๕.๒ มีคำสั่งการจัดชั้นเรียนและมอบหมายงานให้ครูรับผิดชอบที่ชัดเจน |
| ๕.๓ มีการจัดอาหารกลางวัน ให้นักเรียนทุกคน |
| ๕.๔ มีการจัดอาหารเสริม(นม) ให้นักเรียนทุกคน |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการพิจารณา** | **คุณภาพการดำเนินการ** | | | | |
| **ปรับปรุง** | **พอใช้** | **ดี** | **ดีมาก** | **ดีเยี่ยม** |
| **6.ความสามารถบริหารจัดการการเรียนการสอน 4 ON ทาง Digital หลังจากงด On site** |  |  |  |  |  |
| 6.1 การพัฒนาครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน  ผ่านระบบ Digital |  | | | | |
| 6.2 การจัดการเรียนการสอนผ่านระบบ Digital |
| 6.3 การนิเทศติดตามของผู้บริหารสถานศึกษา/  ครูผู้รับผิดชอบ |
| **โดยตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เช่น**  - ข่าวประชาสัมพันธ์  - Clip Video การสอนต่างๆ  - Application Line  - โปรแกรมนำเสนอ Microsoft sway หรืออื่นๆ  ตามบริบทของสถานศึกษา  -หรืออื่นๆ ตามบริบทของสถานศึกษา |

**ลงชื่อ......................................................ผู้รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงาน**

**(.....................................................)**

**ตำแหน่ง ................................................................**

**วันที่ ........................................................**

**ลงชื่อ......................................................ผู้รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงาน**

**(.....................................................)**

**ตำแหน่ง ................................................................**

**วันที่ ........................................................**

**ลงชื่อ......................................................ผู้รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงาน**

**(.....................................................)**

**ตำแหน่ง .............................................................**

**วันที่ ........................................................**