**(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 |
| 1.

**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
 |
| 1.

**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 ........................................................**