**แนวทางการพิจารณาข้อมูลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา**

**ครั้งที่ ๒ ( วันที่ 1 เมษายน ๒๕๖3 – 30 กันยายน ๒๕๖๓)**

**ตอนที่ 1 การพิจารณาข้อมูลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการพิจารณา** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง (รอบที่ 1)** | | | | | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา(รอบที่ 1)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **๔** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา** | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.1 จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.3 สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครูบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.1 บริหารการพัฒนาหลักสูตร | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้ | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.3 จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้ | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.4 จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.5 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา** | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.1 บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.2 บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.4 บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการพิจารณา** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง (รอบที่ 1)** | | | | | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบที่ 2)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **4** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.1 วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา | **๔** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.2 ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | **๔** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.3 เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ | **๔** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **๕** | **งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพฯ)** | **๔** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ตอนที่ 2 การพิจารณาข้อมูลการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ   
 (30 คะแนน)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการพิจารณา** | **คะแนนเต็ม**  **30** | **ผลการประเมินตนเอง (รอบที่ 1)** | | | | | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบที่ 2)** | | | | |
| **๑** | **๒** | **๓** | **4** | **5** | **๑** | **๒** | **๓** | **4** | **5** |
| 1 | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์ | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายต่อผู้รับบิการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| คะแนนรวม | | **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ตอนที่ 3 การสรุปผลการพิจารณาข้อมูล**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการพิจารณา** | **คะแนนเต็ม**  **30** | **ผลการประเมินตนเอง** | | | | | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** | | | | |
| **๑** | **๒** | **๓** | **4** | **5** | **๑** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ด้านการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **คะแนนรวม** | | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................................ผู้รวบรวมข้อมูล

(.....................................................)

ตำแหน่ง .............................................

วันที่ ....................................................

ลงชื่อ...................................................ผู้รวบรวมข้อมูล

(.....................................................)

ตำแหน่ง .............................................

วันที่ ....................................................

ลงชื่อ...................................................ผู้รวบรวมข้อมูล

(.....................................................)

ตำแหน่ง .............................................

วันที่ ....................................................

**แนวทางการพิจารณาข้อมูลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน   
สายงาน ผู้บริหารสถานศึกษา**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | | | **หมายเหตุ** |
| **1 ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา (๑๘ คะแนน)** | | | | | | |
| 1.1 จัดระบบการประกัน คุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา **(๑๐ คะแนน)** | 🞏๑.จัดโครงสร้างหรือระบบการบริหารงานของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา  🞏2. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและประกาศให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกรับทราบ  🞏3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา  🞏4. กำหนดวิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการวิจัย หรือผลการวิจัย หรือข้อมูลที่อ้างอิงได้ ให้ครอบคลุมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานที่กำหนดไว้  🞏5. นำแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลา และกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้  🞏6. ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย  🞏7. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ  1 ครั้ง (นิเทศภายใน กำกับ ติดตามการนำหลักสูตรสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ)  🞏8.ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม  🞏9. สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา  🞏10. นำการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา  จากการประเมินตนเองหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง | | | | | ๑.คำสั่ง  ๒.ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน  ๓.ประกาศกำหนดมาตรฐานสถานศึกษา  ๔.แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา  ๕.แผนปฏิบัติการประจำปี  ๖.ปฏิทินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี  ๗.รายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม  ๘.บันทึกพัฒนาการของครู ผู้เรียน  ๙.บันทึกผล/รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพภายใน (SAR ครูรายบุคคล)  ๑๐.สมุดบันทึกการนิเทศภายใน/รายห้องเรียน/รายบุคคล  ๑๑แบบประเมินโครงการ  ๑๒.แบบประเมินคุณภาพนักเรียน  ๑๓.แบบสำรว  จความพึงพ |
| เมิน**รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | | **หมายเหตุ** | | | |
| 1.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์   **(๔ คะแนน)** | | 🞏๑. ระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายไว้อย่างชัดเจน 🞏๒. มีและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 🞏๓. มีและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 🞏๔. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน 🞏๕. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ 🞏๖. นำแผนสู่การปฏิบัติ 🞏๗. มีผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลโครงการ 🞏๘. มีหลักฐานการนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข | | ๑.แผนยุทธศาสตร์ ๒.แผนปฏิบัติการประจำปี ๓.แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน  ๔.คำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ ๕.รายงานผลโครงการ ๖.หลักฐานการนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข  **ฯลฯ** | | | |
| 1  1.3 สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครูบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม   **(๔ คะแนน)**  และมีผลการดำเนินงานในระดับพอใช้ ได้ ๑ คะแนน | | 🞏๑. มีแผนการสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม 🞏๒.จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมครู อย่างน้อยเดือนละครั้ง  🞏๓.จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมกรรมการสถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง 🞏๔.จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมผู้ปกครองและชุมชน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง 🞏๕. มีรูปภาพหรือหลักฐานที่ผู้ปกครองชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในสถานศึกษา 🞏๖. มีผลการดำเนินงานตามแผนที่ประสบผลสำเร็จ | | ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา  ๒.บันทึกรายงานการประชุม  ๓.ระเบียบวาระการประชุม  ๔.ทะเบียนคณะกรรมการสถานศึกษา  ๕.ผังคณะกรรมการสถานศึกษา  ๖.สรุป/รายงานผลโครงการ  ๗.รูปภาพ/หลักฐานการดำเนินงาน  **ฯลฯ** | | | |
| **หัวข้อการพิจารณา** | | | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | **หมายเหตุ** | | |
| **2. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้ (๒๐ คะแนน)** | | | | | | | |
| 2.1 บริหารการพัฒนาหลักสูตร   **(๔ คะแนน)**  ๓. ดำเนินการได้ ๗ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๑ -๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | | | 🞏1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  🞏2. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และหลักสูตรแกนกลาง  🞏3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรกลุ่มสาระฯ / รายวิชา  🞏4. ตรวจสอบและประเมินหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระ/รายวิชา  🞏5. นำเสนอหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรกลุ่มสาระฯ ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  🞏6. จัดทำประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา  🞏7. นำมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติในชั้นเรียนจริง  🞏8. จัดทำวิจัยประเมินและติดตามหลักสูตร 🞏๙. หลักสูตรเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและนำมาใช้จริง | | ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ  ๒.หลักสูตรสถานศึกษา  ๓.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา  ๔.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน  ๕.บันทึกนิเทศภายใน  ๖.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา  ๗.วิจัยในชั้นเรียน  ๘.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล  ๙.บันทึกสอนซ่อมเสริม  **ฯลฯ** | | |
| 2.2 บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้   **(๔ คะแนน)**  รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๙ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๘ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๑ -๖ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | | | 🞏๑. มีและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชา 🞏๒. มีหลักฐานการกำหนดรูปแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน อาทิ การใช้ DLTV, DLIT,Active Learning , STEM ฯลฯ 🞏๓. มีหน่วยการเรียนรู้ และมีแผนการจัดการเรียนรู้ทุกคนอย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา 🞏๔. แผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วน 🞏๕. เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ 🞏๖. สื่อนวัตกรรมแหล่งเรียนรู้เหมาะสมกับเนื้อหา 🞏๗. มีร่องรอยการตรวจแผนการสอนก่อนครูจะใช้สอนทุกครั้ง 🞏๘. มีร่องรอยหลักฐานการสอบซ่อมเสริมนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย 🞏๙. มีวิธีปฏิบัติที่ดีอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ชิ้น 🞏 ๑๐. มีบันทึกหลังสอนทุกครั้ง | | ๑.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน  ๒.ประกาศของโรงเรียน  ๓.หลักสูตรสถานศึกษา  ๔.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา  ๕.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน  ๖.บันทึกนิเทศภายใน  ๗.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา  ๘.วิจัยในชั้นเรียน  ๙.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล  ๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม  ๑๑.ใบงาน  ๑๒.ผลงานนักเรียน | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ายการประเมิน**รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | **หมายเหตุ** |
| 2.3 จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้   **(๔ คะแนน)**  **เกณฑ์การให้คะแนน** ๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๔ารและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแน | | 🞏๑. มีและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน 🞏๒. มีและจัดทำแผนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทุกห้องเรียน 🞏๓. ปฏิบัติตามแผนการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ 🞏๔. บันทึกการนิเทศภายในที่เป็นปัจจุบันตรงตามปฏิทินที่กำหนด 🞏๕. มีร่องรอยหลักฐานที่ครูนำข้อเสนอแนะจากการนิเทศไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 🞏 ๖. มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีขึ้นไป | ๑.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน  ๒.ประกาศของโรงเรียน  ๓.ผัง/โครงสร้างการบริหารงาน  ๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน  ๕.สมุดนิเทศรายบุคคล  ๖.Logbook  ๗.วิซ่ภาพกิจกรรม |
| 2.4 จัดระบบและประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียน  **(4 คะแนน)** | | 🞏๑. มีหลักฐานการกำหนดนโยบายระบบการวัดและประเมินผลนักเรียนอย่างชัดเจน 🞏๒. มีปฏิทินการวัดและประเมินนักเรียนไว้อย่างชัดเจน 🞏๓. มีรูปแบบการวัดและประเมินผลอย่างชัดเจน 🞏๔. มีหลักฐานร่องรอยการประเมินผลของนักเรียนทุกห้องเรียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน อาทิ ปพ.๕ ปพ.๖ ฯลฯ 🞏๕. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน 🞏๖. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน 🞏๗. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินสมรรถนะตามหลักสูตรฯ ทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน 🞏๘. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน 🞏๙. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินมาตรฐานและตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดหลังการสอนจบทุกครั้งทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน  🞏๑๐. เอกสารงานธุรการประจำชั้นของครูและนักเรียนมีลายมือชื่อผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน | **๑.**มี/ประกาศใช้ระเบียบวัดผลของสถานศึกษา  ๒.มีปฏิทินการปฏิบัติงาน  ๓.เอกสารธุรการชั้นเรียน (ปพ.๕, ปพ.๖ฯ)  ๔.บันทึกการวัดและประเมินผล  ๕.แผนการสอน  ๖.บันทึกหลังสอน  ๗.วิจัยในชั้นเรียน  ๘.บันทึกนักเรียนรายบุคคล  ๙.บันทึกการช่วยเหลือนักเรียน  ๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม  **ฯลฯ** |
| **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | **หมายเหตุฐาน** |
| 2.5 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้  **(๔ คะแนน)**  และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินการ ๑ – ๓ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | | 🞏๑. กำหนดนโยบายการใช้ ICT ในสถานศึกษาที่ชัดเจน 🞏๒. จัดหาและมีอินเทอร์เน็ตสำหรับการเรียนรู้ภายในห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หรือห้องเรียนอย่างครอบคลุม 🞏๓. ระบบ DLTV /DLIT ใช้การได้เป็นปกติทุกห้องเรียน 🞏๔. มีข้อมูลสารสนเทศด้านการอ่าน การเขียนการคิดคำนวณ และด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาที่เป็นปัจจุบัน  🞏๕. มีบันทึกการนิเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง 🞏๖.มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง | ๑.คำสั่ง/ประกาศของโรงเรียน  ๒.มีห้องปฏิบัติการ/ห้องสมุด/ห้องเรียน ที่ใช้ระบบ DLTV/DLITเพียงพอต่อนักเรียน  ๓.รายงานผลการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน  ๔.รายงานผลการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษ  ๕.บันทึกนิเทศภายใน  **ฯลฯ** |
| **3. ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา (๑๖ คะแนน)** | | | |
| **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | |
| 3.1. บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์   **(๔ คะแนน)**  คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมนการได้ ๑ – ๓ รายกแนน | | 🞏๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ 🞏๒. ทะเบียน/บัญชีการเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 🞏๓. ทะเบียน/บัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 🞏๓. การบริการจัดการเงินโครงการอาหารกลางวันถูกต้อง 🞏๔. การจัดซื้อ จัดจ้างถูกต้องเป็นปัจจุบัน 🞏๕. การใช้เงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ 🞏๖. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม | ๑.คำสั่งมอบหมายงาน  ๒.ทะเบียนควบคุมการเงิน  ๓.ทะเบียนพัสดุ  ๔.ทะเบียนครุภัณฑ์  ๕.รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์  ๖.มีคณะกรรมการบริหารการเงิน  **ฯลฯ** |
| 3.2 บริหารและพัฒนาทรัพยากร33.2. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  **(4 คะแนน)** | | 🞏๑. มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง 🞏๒. มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานครู  มีแผนการสรรหาและแผนพัฒนาครู 🞏๓. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน 🞏๔. มีการกำหนดนโยบาย PLC ในสถานศึกษา 🞏๓. ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามคูปองครูและหลักสูตรอื่น ๆ  🞏๕. มีร่องรอยหลักฐานการ PLC ที่เป็นปัจจุบัน 🞏๖. มีวิธีปฏิบัติที่ดีที่เป็นผลผลิตจากการ PLC อย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ชิ้น | ๑.ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน  ๒.คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน  ๓.Logbook  ๔.รายงานผลการพัฒนาตามคูปองครู/หลักสูตรอื่นๆ  ๕.ภาพกิจกรรม  **ฯลฯ** |
| รายการประเมิน**รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | | **หมายเหตุ** |
| 3.3 บริหารจัดการอาคารสถานที่ ส3.3.บริหารจัดการอาคารสถานที่สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้  **(4 คะแนน)ได้** ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๑-๒ รายการ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๑ คะแนน | | 🞏๑. บริหารจัดการและใช้ประโยชน์อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับบริบท 🞏๒. บริเวณสนาม อาคารเรียน อาคารประกอบสะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย 🞏๓. ห้องน้ำ ห้องสุขา สะอาด ปลอดภัย มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบทุกที่ 🞏๔. จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศภายในเอื้อต่อการเรียนรู้ 🞏๕. จัดระบบการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีและเหมาะสม | ๑.บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมในวันประเมิน  ๒.สรุป/รายงานผลการพัฒนาโรงเรียน  ๓.สรุป/รายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง  ภาพถ่าย  **ฯลฯ** |
| 3.4 บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน  3.4. บริหารกิจการนักเรียนและจัด ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน  **(4 คะแนน)**  คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินการได้ ๑ – ๔ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | | 🞏1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ  🞏2. มีการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบและสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล  🞏3. มีการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถ  🞏4. มีการจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรมในการป้องกันและการแก้ไขปัญหา  🞏5. มีการประสานงานส่งต่อทั้งภายในและภายนอก 🞏๖. จัดทำแผน IEPและแผน IIP สำหรับเด็กพิเศษทุกคน 🞏 ๗. นำแผน IIP ไปจัดกิจกรรมจนได้ผล | ๑.คำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบ  ๒.บันทึกนักเรียนรายบุคคล  ๓.รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน  ๔.ภาพกิจกรรม ๕.แผน IEP ๖.แผน IIP ๗.สรุปรายงานการดำเนินงาน  **ฯลฯ** |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | **หมายเหตุ** |
| **4. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (12 คะแนน)** | | | |
| 4  4.1. วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา  **(4 คะแนน)**  ร และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คแนน | 🞏๑. มีแผนการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และคุณลักษณะ 🞏๒. ดำเนินการตามแผนการ โดยนำแผนการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 🞏๓. เกิดผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด  🞏๔ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนางาน พัฒนาวิชาชีพตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน | | ๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน  ๒.รายงานโครงการ  ๓.ภาพเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม  **ฯลฯ** |
| 4.2.ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ  **(๔ คะแนน)**  **เกณฑ์การให้คะแนน** ๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน ๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการแนน | 🞏๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ  🞏๒.ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีคุณธรรมนำชีวิตในฐานะพลเมืองที่ดี  🞏๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ยึดระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ  🞏๔. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เรียนรู้ชุมชนและเป็นแบบอย่างในการดำรงตนของชุมชน 🞏 ๕. พัฒนาผู้อื่นปรากฏผลดีมาก | | ๑.บันทึกนิเทศภายใน  ๒.Logbook  ๓.ภาพกิจกรรม  **ฯลฯ** |
| 4.3 เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ   **( ๔ คะแนน)** ๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน ๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน ๔. ดำเนินกรได้ ๑-๒ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | 🞏๑. ร่วมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PLC)  🞏๒. ส่งเสริมและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างแท้จริง  🞏๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ  🞏๔. มีผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม 🞏๕. ได้วิธีปฏิบัติที่ดีภาคเรียนละอย่างน้อย ๒ ชิ้น | | ๑.บันทึก/รายงานการประชุม  ๒.Logbook  ๓.บันทึกนิเทศภายใน  ๔.ภาพกิจกรรม **๕.วิธีปฏิบัติที่ดี**  **ฯลฯ** |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | | **หมายเหตุ** |
| **๕. งานอื่น ๆ ที่ไดรับมอบหมาย (จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพฯ) (๔ คะแนน)**  **เกณฑ์การให้คะแนน** **พิจารณาจากจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา** | ดูจากจุดเน้นแต่ละจุดเน้น จำนวน 11 จุดเน้น จำนวน ๓๐ คะแนน แปลงให้เป็นคะแนนจริง ๔ คะแนน | |  |

**ตอนที่ 2 การพิจารณาข้อมูลการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ   
 (30 คะแนน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อการจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **คะแนน** | **ผลการพิจารณา** |
| **1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์** | 1  1.การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรม   ๒. ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต  ๓. รักษาผลประโยชน์ของทางราชการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน  ๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า  ๕. ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น)  ๖. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากครู ผู้ปกครองและนักเรียนในงานที่เกี่ยวข้องกับ  บทบาทหน้าที่และภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ  ๗. ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกกล่าวหา หรือถูกลงโทษทางวินัยง**ฯลฯ** | 1  ( 5 คะแนน) |  |
| **2. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา** | ๑. การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ๓. ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น ๔. ไม่เคยถูกว่ากล่าวตักเตือนจากผู้บังคับบัญชาสุจ | ( 5 คะแนน) |  |
| **3. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และ อุมิศเวลาให้แก่ทางราชการ** | ๑. มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ  ๒. พัฒนางานโดยยึดหลักแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์  ๓. มีทักษะการสอนงานที่สามารถเป็นต้นแบบได้  ๔. เป็นผู้ตรงต่อเวลามีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน  ๕. มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๖. อุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบข้อง | ( 5 คะแนน) |  |
| **4. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ** | ๑. มีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ๒. มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ๓. ให้บริการความรู้แก่ครูและบุคลาการทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ  ๔. ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ  ๕. ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ  ๑. เกีย  บัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต | ( 5 คะแนน) |  |
| **5.การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ** | ๑. เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ๒. ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาพ ๓. ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๔.ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี ๕. ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม ๖. ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคมของกลุ่มเป่าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษาและผู้ร่วมงาน | ( 5 คะแนน) |  |
| **6.การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม** | ๑. มีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนาธรรมที่ดี ๒. เป็นแบบอย่างที่ดีทางสังคม ๓. เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ ๔. ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการเพื่อนร่วมงานและประชาชนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน  ๕. ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสือ | ( 5 คะแนน) |  |