**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. นำการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาจากการประเมินตนเองหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง | ๑.คำสั่ง๒.ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน๓.ประกาศกำหนดมาตรฐานสถานศึกษา๔.แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา๕.แผนปฏิบัติการประจำปี๖.ปฏิทินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี๗.รายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม๘.บันทึกพัฒนาการของครู ผู้เรียน ๙.บันทึกผล/รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพภายใน (SAR ครูรายบุคคล)๑๐.สมุดบันทึกการนิเทศภายใน/รายห้องเรียน/รายบุคคล๑๑แบบประเมินโครงการ๑๒.แบบประเมินคุณภาพนักเรียน๑๓.แบบสำรวจความพึงพ |
| 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.แผนยุทธศาสตร์๒.แผนปฏิบัติการประจำปี๓.แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน๔.คำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ๕.รายงานผลโครงการ๖.หลักฐานการนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข**ฯลฯ** |
| 11.3 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.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา๒.บันทึกรายงานการประชุม๓.ระเบียบวาระการประชุม๔.ทะเบียนคณะกรรมการสถานศึกษา๕.ผังคณะกรรมการสถานศึกษา๖.สรุป/รายงานผลโครงการ๗.รูปภาพ/หลักฐานการดำเนินงาน**ฯลฯ** |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| **2. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้ (๒๐ คะแนน)** |
| 2.1 บริหารการพัฒนาหลักสูตร  **(๔ คะแนน)**๓. ดำเนินการได้ ๗ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. 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.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ๒.หลักสูตรสถานศึกษา๓.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา๔.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน๕.บันทึกนิเทศภายใน๖.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา๗.วิจัยในชั้นเรียน๘.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล๙.บันทึกสอนซ่อมเสริม**ฯลฯ** |
| 2.2 บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้  **(๔ คะแนน)**รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน๒. ดำเนินการได้ ๙ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. ดำเนินการได้ ๘ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. 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.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน๒.ประกาศของโรงเรียน๓.หลักสูตรสถานศึกษา๔.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา๕.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน๖.บันทึกนิเทศภายใน๗.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา๘.วิจัยในชั้นเรียน๙.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม๑๑.ใบงาน๑๒.ผลงานนักเรียน |

|  |  |
| --- | --- |
| ายการประเมิน**รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| 2.3 จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้  **(๔ คะแนน)****เกณฑ์การให้คะแนน**๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. ดำเนินการได้ ๔ารและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแน | 🞏๑. มีและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน🞏๒. มีและจัดทำแผนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทุกห้องเรียน🞏๓. ปฏิบัติตามแผนการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ🞏๔. บันทึกการนิเทศภายในที่เป็นปัจจุบันตรงตามปฏิทินที่กำหนด🞏๕. มีร่องรอยหลักฐานที่ครูนำข้อเสนอแนะจากการนิเทศไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง🞏 ๖. มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีขึ้นไป | ๑.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน๒.ประกาศของโรงเรียน๓.ผัง/โครงสร้างการบริหารงาน๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน๕.สมุดนิเทศรายบุคคล๖.Logbook๗.วิซ่ภาพกิจกรรม |
| 2.4 จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน **(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/ประกาศใช้ระเบียบวัดผลของสถานศึกษา๒.มีปฏิทินการปฏิบัติงาน๓.เอกสารธุรการชั้นเรียน (ปพ.๕, ปพ.๖ฯ)๔.บันทึกการวัดและประเมินผล๕.แผนการสอน๖.บันทึกหลังสอน๗.วิจัยในชั้นเรียน๘.บันทึกนักเรียนรายบุคคล๙.บันทึกการช่วยเหลือนักเรียน๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม**ฯลฯ** |
| **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุฐาน** |
| 2.5 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ **(๔ คะแนน)**และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. 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/ประกาศของโรงเรียน๒.มีห้องปฏิบัติการ/ห้องสมุด/ห้องเรียน ที่ใช้ระบบ DLTV/DLITเพียงพอต่อนักเรียน๓.รายงานผลการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน๔.รายงานผลการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษ๕.บันทึกนิเทศภายใน**ฯลฯ** |
| **3. ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา (๑๖ คะแนน)** |
|  **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** |
| 3.1. บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์  **(๔ คะแนน)**คะแนน๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. 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.คำสั่งมอบหมายงาน๒.ทะเบียนควบคุมการเงิน๓.ทะเบียนพัสดุ๔.ทะเบียนครุภัณฑ์๕.รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์๖.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.ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน๒.คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน๓.Logbook๔.รายงานผลการพัฒนาตามคูปองครู/หลักสูตรอื่นๆ๕.ภาพกิจกรรม**ฯลฯ** |
| รายการประเมิน**รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| 3.3 บริหารจัดการอาคารสถานที่ ส3.3.บริหารจัดการอาคารสถานที่สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ **(4 คะแนน)ได้** ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. 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/สภาพแวดล้อมในวันประเมิน๒.สรุป/รายงานผลการพัฒนาโรงเรียน๓.สรุป/รายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภาพถ่าย**ฯลฯ** |
| 3.4 บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 3.4. บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน **(4 คะแนน)**คะแนน๒. ดำเนินการได้ ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. 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/มอบหมายผู้รับผิดชอบ๒.บันทึกนักเรียนรายบุคคล๓.รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน๔.ภาพกิจกรรม๕.แผน IEP๖.แผน IIP๗.สรุปรายงานการดำเนินงาน **ฯลฯ** |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| **4. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (12 คะแนน)** |
| 44.1. วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา **(4 คะแนน)**ร และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คแนน | 🞏๑. มีแผนการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และคุณลักษณะ🞏๒. ดำเนินการตามแผนการ โดยนำแผนการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา🞏๓. เกิดผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด🞏๔ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนางาน พัฒนาวิชาชีพตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน | ๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน๒.รายงานโครงการ๓.ภาพเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม**ฯลฯ** |
| 4.2.ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ **(๔ คะแนน)****เกณฑ์การให้คะแนน**๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการแนน | 🞏๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ🞏๒.ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีคุณธรรมนำชีวิตในฐานะพลเมืองที่ดี🞏๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ยึดระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ🞏๔. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เรียนรู้ชุมชนและเป็นแบบอย่างในการดำรงตนของชุมชน🞏 ๕. พัฒนาผู้อื่นปรากฏผลดีมาก | ๑.บันทึกนิเทศภายใน๒.Logbook๓.ภาพกิจกรรม**ฯลฯ** |
| 4.3 เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ  **( ๔ คะแนน)**๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน๔. ดำเนินกรได้ ๑-๒ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | 🞏๑. ร่วมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PLC) 🞏๒. ส่งเสริมและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างแท้จริง🞏๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ🞏๔. มีผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม🞏๕. ได้วิธีปฏิบัติที่ดีภาคเรียนละอย่างน้อย ๒ ชิ้น | ๑.บันทึก/รายงานการประชุม๒.Logbook๓.บันทึกนิเทศภายใน๔.ภาพกิจกรรม**๕.วิธีปฏิบัติที่ดี****ฯลฯ** |
| **หัวข้อการพิจารณา** | **รายละเอียดการพิจารณาข้อมูล** | **หมายเหตุ** |
| **๕. งานอื่น ๆ ที่ไดรับมอบหมาย (จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพฯ) (๔ คะแนน)****เกณฑ์การให้คะแนน****พิจารณาจากจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา** | ดูจากจุดเน้นแต่ละจุดเน้น จำนวน 11 จุดเน้น จำนวน ๓๐ คะแนน แปลงให้เป็นคะแนนจริง๔ 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. การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด๒. ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด๓. ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น๔. ไม่เคยถูกว่ากล่าวตักเตือนจากผู้บังคับบัญชาสุจ |   ( 5 คะแนน) |  |
| **3. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุมิศเวลาให้แก่ทางราชการ** |  ๑. มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ๒. พัฒนางานโดยยึดหลักแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓. มีทักษะการสอนงานที่สามารถเป็นต้นแบบได้ ๔. เป็นผู้ตรงต่อเวลามีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน ๕. มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย๖. อุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบข้อง |  ( 5 คะแนน) |  |
| **4. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ** | ๑. มีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ๒. มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ๓. ให้บริการความรู้แก่ครูและบุคลาการทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ๔. ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๕. ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ๑. เกียบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต |   ( 5 คะแนน) |  |
| **5.การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ** |  ๑. เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ๒. ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาพ๓. ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง๔.ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี๕. ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม๖. ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคมของกลุ่มเป่าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษาและผู้ร่วมงาน | ( 5 คะแนน) |  |
| **6.การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม** | ๑. มีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนาธรรมที่ดี๒. เป็นแบบอย่างที่ดีทางสังคม๓. เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ๔. ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการเพื่อนร่วมงานและประชาชนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน๕. ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสือ |  ( 5 คะแนน) |  |