# แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานบริหารสถานศึกษา

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม............... – 31 มีนาคม..............)

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน............... – 30 กันยายน..............)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง .

วิทยฐานะ เงินเดือนอันดับ อัตราเงินเดือน บาท

กอง สถานศึกษา

สังกัด .

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน วัน ประกอบด้วย (1) ลาป่วย วัน (2) ลากิจ วัน

ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง .

# ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (70 คะแนน)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของผู้บังคับบัญชา** |
| **1** | **ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา** | **18** |  |  |
|  | 1.1 จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมิน | 10 |
|  | ไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา |  |
|  | 1.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ | 4 |
|  | 1.3 สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร | 4 |
|  | ในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม |  |
| **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 สภาพแวดล้อม และ | 4 |
|  | บรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ |  |
|  | 3.4 บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือ | 4 |
|  | ผู้เรียน |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของผู้บังคับบัญชา** |
| **4** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** | **12** |  |  |
|  | 4.1 วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และ | 4 |
|  | คุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร |  |
|  | สถานศึกษา |  |
|  | 4.2 ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม | 4 |
|  | จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ |  |
|  | 4.3 เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ | 4 |
| **5** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | **4** |  |  |
|  | **คะแนนรวม** | **70** |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของผู้บังคับบัญชา** |
| 1 | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัย | 5 |  |  |
|  | หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหา |  |
|  | ผลประโยชน์ |  |
| 2 | การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของ | 5 |
|  | ผู้บังคับบัญชา |  |
| 3 | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ | 5 |
|  | ทางราชการ |  |
| 4 | การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ | 5 |
|  | โดยไม่เลือกปฏิบัติ |  |
| 5 | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ | 5 |
|  | วิชาชีพ |  |
| 6 | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน | 5 |
|  | และสังคม |  |
|  | **คะแนนรวม** | **30** |  |  |

**ตอนที่ 3 การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน | 70 |  |
| ตอนที่ 2 การประเมินการประปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม  จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | 30 |  |
| **คะแนนรวม** | **100** |  |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **100** |  |

**ตอนที่ 4 ผลการประเมิน**

**4.1 ผลการประเมินตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

# (ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน

(................ผอ. ร.ร. ...............)

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

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

**4.2 ผลการประเมินของผู้ประเมิน**

 ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ 80.00 – 89.99)

 ดี (ร้อยละ 70.00 – 79.99)

พอใช้ (ร้อยละ 60.00 – 69.99) ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)

ความเห็น..................................................................................................................... ............

..............................................................................................................................................................................

# ตอนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน

**5.1 ผู้รับการประเมิน :**

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(………………………………………)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

# 5.2 ผู้ประเมิน :

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(............ผอ. ร.ร. ....................)

ตำแหน่ง : ...........................................

วันที่ : ..............................................

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..........เดือน..........................พ.ศ. แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

# ลงชื่อ …ผู้ประเมิน

(………………………………………)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ : ..............................................

ลงชื่อ พยาน

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

ตำแหน่ง : .......................................

วันที่ : ..............................................

**ตอนที่ 6 ความเห็น**

**6.1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.................................................................................................................

............................................................................................................................................ ..................................

# (ลงชื่อ)..................................................

(………………………………..)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

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

**6.2 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ**

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.................................................................................................................

................................................................................................................... ...........................................................

คะแนนที่ควรได้ร้อยละ.........................

# (ลงชื่อ)....................................................

(……………………………….)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

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

**6.3 ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

มีความเห็นต่างดังนี้.................................................................................................................

............................................................................................................................. .................................................

คะแนนที่ควรได้ร้อยละ.........................

# (ลงชื่อ)....................................................

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

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

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

**แบบบันทึกการประเมินตอนที่ 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ**  **ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่**  **สะท้อนความรู้ความสามารถ** |
| **1. ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา** | | |
| 1.1 จัดระบบการประกัน คุณภาพและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนา คุณภาพสถานศึกษา | **ระดับ 5** มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการ ชัดเจนและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาได้ครบถ้วนทุกรายการตามมาตรฐานของ  การประกันคุณภาพ | 1) คำสั่งการประกันคุณภาพฯ  2) การตรวจเยี่ยมการประกัน คุณภาพภายใน  3) สรุปผลการประเมินการ ประกันคุณภาพศึกษาประจำ โรงเรียนตามตัวชี้วัดเพื่อเตรียม รับการประเมินภายนอก  4) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ 5) ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุงในปีที่ ผ่านมา  6) ผลความสำเร็จในการพัฒนา เช่น รูปภาพ เกียรติบัตร รางวัล ต่าง ๆ หรือความก้าวหน้าฯ  7) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการ ชัดเจนและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาได้เกือบทุกรายการตามมาตรฐานของการ  ประกันคุณภาพ |
| **ระดับ 3** มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ ประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้บาง  รายการตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ |
| **ระดับ 2** มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ  ประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน |
| **ระดับ 1** มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการ  ประกันคุณภาพ |

**การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานบริหารสถานศึกษา (70 คะแนน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ**  **ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่**  **สะท้อนความรู้ความสามารถ** |
| 1.2 กำหนดวิสัยทัศน์ | **ระดับ 5** มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ | 1) แผนพัฒนาการศึกษาฯ |
| พันธกิจ นโยบายและ | สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง | 2) แผนปฏิบัติงานประจำปีฯ |
| แผนกลยุทธ์ | และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และมีผล | 3) แผนกลยุทธ์/รายงานผลการ |
|  | ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ | ดำเนินงานตามแผนฯ |
|  | **ระดับ 4** มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ | 4) รายงานการประเมินตนเอง |
|  | สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง | (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ |
|  | และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และ | 5) ปฏิทินการปฏิบัติงานฯ |
|  | ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ | 6) แผนการใช้งบประมาณฯ |
|  | **ระดับ 3** มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ | 7) การวิเคราะห์ SWOT และ |
|  | สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง | แผนกลยุทธ์ฯ |
|  | และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา | 8) สรุปผลการดำเนินงาน |
|  | **ระดับ 2** มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์  สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน | 9) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ  เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
|  | **ระดับ 1** มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ |  |
|  | สำหรับสถานศึกษา |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ**  **ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่**  **สะท้อนความรู้ความสามารถ** |
| 1.3 สร้างความสัมพันธ์ | **ระดับ 5** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรใน | 1) แผนปฏิบัติการประจำปีฯ |
| และการมีส่วนร่วมของ | สถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม โดยการมีส่วน | 2) บันทึกการประชุมครู/บุคลากร/ |
| ครู บุคลากรในสถาน | ร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา | ผู้ปกครอง/กรรมการสถานศึกษา |
| ศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน | **ระดับ 4** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรใน | 3) รายงานผลการดำเนินงาน |
| และสังคม | สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน โดยการมีส่วนร่วมใน | โครงการ/กิจกรรม |
|  | การพัฒนาสถานศึกษา | 4 ) บันทึกข้อตกลง ( MOU) |
|  | **ระดับ 3** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรใน | หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการศึกษา |
|  | สถานศึกษา และผู้ปกครอง โดยการมีส่วนร่วมในการ | และอื่น ๆ |
|  | พัฒนาสถานศึกษา | 5) ปฏิทินการปฏิบัติงานสร้าง |
|  | **ระดับ 2** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากรใน  สถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา | ความสัมพันธ์  6) หลักฐานการมีส่วนร่วมในการ พัฒนาสถานศึกษา  7) รายงานผลการสำรวจความ  คิดเห็น/ความพึงพอใจ |
| **ระดับ 1** สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากรใน สถานศึกษา |
|  |  | 8) รูปภาพกิจกรรม |
|  |  | 9) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ |
|  |  | เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ**  **ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่**  **สะท้อนความรู้ความสามารถ** |
| **2. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้** | | |
| 2.1 บริหารการพัฒนา หลักสูตร | **ระดับ 5** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผล  การนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้จริง | 1) หลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตร กลุ่มสาระ/หลักสูตรแกนกลาง/ หลักสูตรท้องถิ่น  2) แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึก หลังแผนการจัดการเรียนรู้  3) แผนการปฏิบัติการประจำปี  4) แผนการสอน  5) รายงานผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม/ การประชุม อบรม สัมมนาการพัฒนาหลักสูตร  6) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา  7) เอกสารการวิเคราะห์หลักสูตร  8) การบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมในหลักสูตร เพิ่มเติม  9) การปรับปรุงหลักสูตร สถานศึกษา  10) รายงานการวิจัยในชั้นเรียน  11) การประเมินหลักสูตร  12) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน  13) คำสั่ง/รูปภาพ  14) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผล  การนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา |
| **ระดับ 3** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของ สถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและ  ค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ |
| **ระดับ 2** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความ ต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อจัดทำหน่วยการ  เรียนรู้ |
| **ระดับ 1** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 2.2 บริหารจัดการ | **ระดับ 5** ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ | 1) หลักสูตรสถานศึกษา  2) สมุดนิเทศ  3) แผนพัฒนาการศึกษาของ โรงเรียน  4) แผนปฏิบัติการ  5) แผนจัดการเรียนรู้  6) แผนจัดการเรียนการสอน  7) คำสั่งแต่งตั้ง  8) สื่อนวัตกรรมและทะเบียน  9) แบบบันทึกหลังการสอน  10) แบบประเมินผู้เรียน  11) โครงสร้างการจัดการ เรียนรู้  12) ออกแบบการเรียนรู้ตาม ตัวชี้วัดของหลักสูตร  13) ส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ 14) แผนจัดการเรียนรู้ที่ บูรณาการสามารถนำไปใช้ได้จริง 15) แบบตรวจประเมินผล ของการจัดทำแผน  16) สื่อ/ ใบงาน/ ผลงาน นักเรียน/รางวัลครู/งานวิจัย 17) สรุปผลการปฏิบัติงาน  18) การส่งเสริมพัฒนาครู  19) กิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning  20) แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน  21) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| กระบวนการเรียนรู้ | ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน |
|  | และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม |
|  | รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น |
|  | กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ |
|  | เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ โดยนำไป |
|  | ปฏิบัติการสอนจริงและมีบันทึกหลังสอน |
|  | **ระดับ 4** ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ |
|  | ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน |
|  | และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม |
|  | รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น |
|  | กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ |
|  | เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ และนำไป |
|  | ปฏิบัติการสอนจริง |
|  | **ระดับ 3** ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ |
|  | ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน |
|  | และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม |
|  | รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น |
|  | กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ |
|  | เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนรู้ |
|  | **ระดับ 2** ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ |
|  | ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน |
|  | และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม |
|  | รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้น |
|  | กิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่ |
|  | เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ |
|  | **ระดับ 1** ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การ |
|  | ออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน |
|  | และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม |
|  | รูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 2.3 จัดระบบและ | **ระดับ 5** มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ | 1) ปฏิทิน/แผนการนิเทศ/ |
| นิเทศการจัดการเรียนรู้ | และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล | แผนการพัฒนาครู |
|  | การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตาม | 2 ) บันทึกผลการนิเทศ/ |
|  | ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการ | หลักฐานการนิเทศ/สมุดนิเทศ |
|  | จัดการเรียนรู้ในระดับดีมากตามบริบทของสถานศึกษา | 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ |
|  | **ระดับ 4** มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ | นิเทศภายในโรงเรียน |
|  | และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล | 4) โครงการ |
|  | การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตาม | 5) รายงานผลโครงการ/ |
|  | ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการ | รายงานการนิเทศ/บันทึกการ |
|  | จัดการเรียนรู้ในระดับดีตามบริบทของสถานศึกษา | ประชุม |
|  | **ระดับ 3** มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ | 6) การปรับปรุงและ |
|  | และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล | พัฒนาการนิเทศ |
|  | การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ติดตาม | 7) ภาพถ่ายการนิเทศ/ |
|  | ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | ภาพถ่ายกิจกรรม |
|  | **ระดับ 2** มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผล การนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ติดตาม  ประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | 8) คู่มือการวัดผล/คู่มือการ นิเทศ  9) การนำผลนิเทศไปใช้ แก้ ปัญหาและพัฒนาการ จัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง  10) มีผลการจัดการเรียนรู้ใน  ระดับดีมาก |
| **ระดับ 1** มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด |
|  |  | 11) รายงานผลสัมฤทธิ์การ |
|  |  | เรียนของสถานศึกษา/รายงาน |
|  |  | ผลการประเมินตนเอง (SAR) |
|  |  | 12) หลักฐานและร่องรอย |
|  |  | อื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 2.4 จัดระบบและ ประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน | **ระดับ 5** มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตาม สภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียน | 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วัดผลและประเมินผลผู้เรียน ประจำปี  2) ข้อสอบทั้งภาคความรู้และ ปฏิบัติ  3) กิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำ  4) สื่อ นวัตกรรม  5) แผนการจัดการการเรียนรู้  6) แบบประเมินผู้เรียน  7) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน  8) หลักฐานการวัดผล ประเมินผล จากกิจกรรมที่ หลากหลาย เช่น โครงงาน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น  9) หลักฐานการวิเคราะห์ ข้อสอบ  10) แบบสอบถามความพึง พอใจของผู้เรียน ครู ในกลุ่ม สาระในการประเมินผลการ จัดการเรียนรู้  11) คู่มือการวัดผล ประเมินผลสถานศึกษา  12) บันทึกหลังการสอน  13) ตัวชี้วัดรายปีและผลการ เรียนรู้รายวิชา  14) รูปแบบการวัดและ ประเมินผล  15) รายงานผลการประเมิน ตามสภาพจริง  16) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตาม สภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ |
| **ระดับ 3** มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่  กำหนดและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ |
| **ระดับ 2** มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด และสอดคล้องกับจุดประสงค์  การเรียนรู้ |
| **ระดับ 1** มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 2.5 บริหารจัดการ | **ระดับ 5** มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บ | 1) แผน/โครงการ/กิจกรรม |
| เทคโนโลยีสารสนเทศ | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ | 2) ทะเบียน สื่อ นวัตกรรม |
| เพื่อการเรียนรู้ | ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผล | เทคโนโลยีทางการศึกษา |
|  | การประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยี | 3) หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง |
|  | สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น | /เช่า |
|  | **ระดับ 4** มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บ | 4) บันทึกการนิเทศ |
|  | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ | 5) ทะเบียนคุมสื่อ/บันทึกสถิติ |
|  | ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผล | 6) หลักฐานการใช้ |
|  | การประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยี | 7) ภาพถ่าย |
|  | สารสนเทศ | 8) การติดตามประเมินผล |
|  | **ระดับ 3** มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บ | 9) การนำผลการประเมินไป |
|  | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและ | ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา |
|  | ประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ | เทคโนโลยีสารสนเทศ |
|  | **ระดับ 2** มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามผลการ  บริหารจัดการเทคโนโลยี | 10) การประเมินความพึง พอใจ  11) แบบประเมินการบริหาร จัดการเทคโนโลยี  12 ) สรุปรายงาน/แบบ  ประเมินผล |
| **ระดับ 1** มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ |
|  |  | 13) เว็บไซด์โรงเรียน |
|  |  | 14) คำสั่ง |
|  |  | 15) หลักฐานและร่องรอย |
|  |  | อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| **3.ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา** | | |
| 3.1 บริหารจัดการ งบประมาณ การเงิน และสินทรัพย์ | **ระดับ 5** มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และ เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการน าเทคโนโลยีมาใช้การบริหารจัดการ อย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร  สถานศึกษาได้เป็นอย่างดี | 1) ประชุมจัดทำแผนโครงการ  2) คำสั่งมอบหมายงาน  3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ  4) แผนการใช้งบประมาณ ประจำปี/แผนปฏิบัติการ  5) รายงานสรุปโครงการตาม งบประมาณที่ใช้  6) การตรวจสอบติดตามจาก สตง.  7) การจัดเก็บและรายงานผล โดยใช้สารสนเทศ  8) แผนปฏิบัติการประจำปี  9) คณะกรรมการตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการ 10) ทะเบียนคุมพัสดุ  11) ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ  12) เอกสารการตรวจสอบ ภายใน  13) การประเมินผลโครงการ ในแผนปฏิบัติการ  14) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และ เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการน าเทคโนโลยีมาใช้การบริหารจัดการ อย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร  สถานศึกษาได้ |
| **ระดับ 3** มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็น ปัจจุบัน และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร  สถานศึกษาได้ |
| **ระดับ 2** มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็น  ปัจจุบัน |
| **ระดับ 1** มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 3.2 บริหารและพัฒนา | **ระดับ 5** มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง | 1) กรอบอัตรากำลังของ สถานศึกษา/แผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา  2 ) บันทึกความต้องการ วิชาเอก  3)โครงการ/การบริหารงาน บุคคล  4) แผนปฏิบัติการประจำปี  5) การประเมินโครงการ  6) คำสั่งแต่งตั้ง  7 ) คำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติงาน  8) การวิเคราะห์จัดทำแผน  9) ข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ของบุคลากร  10) โครงสร้างองค์กร  11) แผนพัฒนาบุคคล  12) รายงานประจำปี  13) รายงานการอบรม แผนพัฒนาครู  14) คู่มือการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา  15) กิจกรรมการจัดทำแผน โรงเรียน  16) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| ทรัพยากรบุคคล | ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ |
|  | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี |
|  | แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ |
|  | บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ |
|  | บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ผลดีเป็นที่ประจักษ์ โดยใช้ |
|  | เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม |
|  | **ระดับ 4** มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง |
|  | ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ |
|  | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี |
|  | แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ |
|  | บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ |
|  | บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ |
|  | เหมาะสม |
|  | **ระดับ 3** มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง |
|  | ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ |
|  | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี |
|  | แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ |
|  | บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการ |
|  | บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
|  | **ระดับ 2** มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง |
|  | ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ |
|  | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มี |
|  | แผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของ |
|  | บุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน |
|  | **ระดับ 1** มีแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนด |
|  | มาตรฐานภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา |
|  | ในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และ |
|  | คุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 3.3 บริหารจัดการ | **ระดับ 5** บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด | 1) แผนผัง อาคาร สถานที่ |
| อาคารสถานที่ | เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน | 2) แผนพัฒนาโรงเรียน |
| สภาพแวดล้อมและ | กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย | อาคารเรียน และบริเวณ |
| บรรยากาศให้เอื้อต่อ | ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและ | โรงเรียน |
| การเรียนรู้ | บุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข และเอื้อต่อการเรียนรู้ | 3) โครงการ/แผนงาน/ |
|  | ของผู้เรียน | กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการ |
|  | **ระดับ 4** บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด | ประจำปี |
|  | เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน | 4) คำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวร |
|  | กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย | รักษาความปลอดภัย |
|  | ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและ | 5) แบบสำรวจความพึงพอใจ |
|  | บุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข | มาตรฐานความปลอดภัย |
|  | **ระดับ 3** บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ | ภายในโรงเรียน |
|  | บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพทาง | 6) การจัดบรรยากาศภายใน |
|  | วิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลัก | โรงเรียน |
|  | สุขลักษณะ | 7) การจัดทำห้องปฏิบัติการ |
|  | **ระดับ 2** บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพทาง  วิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย | ต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้  8) บันทึกซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่  9) คู่มือการใช้สถานที่/บันทึก สภาพจริง  10) หลักฐานและร่องรอย |
| **ระดับ 1** บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา |
|  |  | อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 3.4 บริหารกิจการ นักเรียนและจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | **ระดับ 5** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ  ผู้เรียนทุกขั้นตอนให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา | 1) ระเบียนสะสม  2) บันทึกการคัดกรอง นักเรียน  3) แบบคัดกรอง/รายชื่อ นัก เรียนตามระบบดูแล ช่วยเหลือ  4) แฟ้มข้อมูลระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน  5) ทะเบียนคุมนักเรียน  6) การบันทึกออกเยี่ยมบ้าน นักเรียนและสรุปผล  7) โครงการระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน  8) ระบบการจัดเก็บข้อมูลใน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 9) การประเมินความพึงพอใจ  10) แบบรายงานระบบดูแล ช่วยเหลือ  11) คำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา/คำสั่งแต่งตั้งระบบดูแล  12 ) ข้อมูลการได้รับการ สนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ 13) แบบประเมิน  14) หลักฐานและร่องรอย  อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ  ผู้เรียนทุกขั้นตอน |
| **ระดับ 3** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ  ผู้เรียน |
| **ระดับ 2** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อส่งเสริม  สนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน |
| **ระดับ 1** จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| **4. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** | | |
| 4.1 วางแผนและพัฒนาตนเองด้าน ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา | **ระดับ 5** มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้บริหาร  สถานศึกษาอื่น ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป | 1) แผน/โครงการปฏิบัติงาน  2) แผนการพัฒนาตนเอง  3) หลักฐานการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา อบรม  4) แบบสำรวจความคิดเห็น/ ความพึงพอใจ  5) เกียรติบัตร/ผลงานรางวัล ที่ได้รับ/รูปภาพ  6) รายงานการอบรม ประชุมสัมมนาประจำปี  7) แฟ้มสะสมผลงาน  8 ) เอกสารหลักฐานการ พัฒนาตนเอง  9) แผนพัฒนาตนเอง  10 ) รายงานการพัฒนา ตนเอง  11) ข้อมูลการประเมินความ พึงพอใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 12) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน  ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป |
| **ระดับ 3** มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน  ครู ผู้ปกครอง |
| **ระดับ 2** มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน  และครู |
| **ระดับ 1** มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 4.2 ส่งเสริมและ พัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | **ระดับ 5** มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดีมากและสามารถตรวจสอบ  ได้ | 1) แผนปฏิบัติการประจ าปี  2) โครงการกิจกรรม ที่ เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและ พัฒนา  3) เกียรติบัตร/รางวัล/ ภาพถ่าย  4) คำสั่งผู้รับผิดชอบโครงการ  5) ผลการประเมินตนเอง  6) รายงานการพัฒนา  7) โครงการพัฒนาครูและ บุคลากร  8) การอบรมและพัฒนาของ ครูและบุคลากร  9) การเผยแพร่ผลการอบรม/ สัมมนา  10) การประชุมครูและ บุคลากร  11) แผนพัฒนาบุคลากร  1 2) รายงานผลการปฏิบัติงาน  13) สรุปรายงานผลการ พัฒนา  14) หลักฐานและร่องรอย  อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม  และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี และสามารถตรวจสอบได้ |
| **ระดับ 3** มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม  และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี |
| **ระดับ 2** มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครูและ บุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม  และจรรยาบรรณ |
| **ระดับ 1** มีแผนส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา ด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ |

- 19 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 4.3 เป็นผู้นำในชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ | **ระดับ 5** เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้ายการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์  และนักวิชาการที่เกี่ยวข้องจนได้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ | 1) แผนงาน/โครงการ  2) แผนปฏิบัติการประจำปี  3) หนังสือเชิญชุมชน/ ผู้ปกครอง  4) ตารางการให้อบรม/ ความรู้  5) บันทึกการประชุม  6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อบรม  7) ผลงาน/นวัตกรรม  8 ) รายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา  9 ) เกียรติบัตร/ ภาพถ่าย กิจกรรม  10) รายงานผลการจัด กิจกรรมและข้อเสนอแนะ  11) รายงานผลการสร้าง เครือข่ายการเรียนรู้  12) บันทึกการร่วมมือของ เครือข่าย  13) แบบประเมินความพึง พอใจ  14) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้ายการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์  และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 3** เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้ายการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น และ  ศึกษานิเทศก์ |
| **ระดับ 2** เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้ายการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี  ผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู และสถานศึกษาอื่น |
| **ระดับ 1** เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มี ผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้ายการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานที่มี ผลต่อผู้เรียน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการประเมิน**  **ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้** | **บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้**  **ความสามารถ** |
| 5. งานอื่นที่ได้รับ | **ระดับ 5** ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ | 1) โครงการ/ กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี  2) นโยบายของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง  3) ภารกิจของสถานศึกษา  4) คำสั่งมอบหมายงาน  5) เกียรติบัตร/รางวัล  6) ภาพถ่าย/ภาพกิจกรรม  7) รายงานผลการดำเนินการจัดการศึกษา  8) สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ  9) แฟ้มสะสมงาน  10) การจัดประชุมครู/บุคลากร  11) หลักฐานและร่องรอย  อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| มอบหมาย | ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน |
|  | ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน |
|  | ปริมาณและคุณภาพด้านความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด |
|  | **ระดับ 4** ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ |
|  | ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน |
|  | ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน |
|  | ปริมาณและคุณภาพ |
|  | **ระดับ 3** ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ |
|  | ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน |
|  | ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว |
|  | **ระดับ 2** ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ |
|  | ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน |
|  | ราชการเจ้าสังกัด |
|  | **ระดับ 1** ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ |
|  | ของสถานศึกษาตามนโยบายของส่วนราชการเจ้าสังกัด |

# แบบบันทึกการประเมินตอนที่ 2

# การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (30 คะแนน)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของผู้บังคับบัญชา** |
| **1** | **มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัย** | **5** |  |  |
|  | **หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อ** |  |
|  | **แสวงหาประโยชน์** |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้ายความซื่อสัตย์สุจริต |  |
|  | เที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อน |  |
|  | ร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษา |  |
|  | ผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ |  |
|  | ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทาง |  |
|  | ระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การ |  |
|  | รับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจาก |  |
|  | ช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน |  |
|  | ในงานที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ |  |
| **2** | **การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของ** | **5** |  |  |
|  | **ผู้บังคับบัญชา** |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบ |  |
|  | กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือ |  |
|  | นโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหาร |  |
|  | สถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด |  |
|  | และไม่ใช่ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น |  |
| **3** | **มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่** | **5** |  |  |
|  | **ทางราชการ** |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการ |  |
|  | พัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีทักษะการสอนงาน (Coaching) |  |
|  | จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความ |  |
|  | รับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับ |  |
|  | มอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มี |  |
|  | ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ |  |
|  | ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความ |  |
|  | รับผิดชอบ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของผู้บังคับบัญชา** |
| **4** | **การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ** | **5** |  |  |
|  | **โดยไม่เลือกปฏิบัติ** |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ |  |
|  | กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธี |  |
|  | ปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการกับ |  |
|  | กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียน |  |
|  | การสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนใน |  |
|  | ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความ |  |
|  | ปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน |  |
|  | ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่ |  |
|  | เลือกปฏิบัติ |  |
| **5** | **การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ** | **5** |  |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมกิจกรรมของ |  |
|  | วิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความเชี่ยวชาญทาง |  |
|  | วิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้ |  |
|  | ค าปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้ายความ |  |
|  | เมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาค |  |
|  | ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ |  |
|  | พอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้ความรู้ |  |
|  | และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ |  |
|  | ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำ |  |
|  | ตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ |  |
|  | อารมณ์และสังคมของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ บุคลากร |  |
|  | ทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน |  |
| **6** | **การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม** | **5** |  |  |
|  | โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม |  |
|  | จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม |  |
|  | เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอัน |  |
|  | ดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวม |  |
|  | กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อ |  |
|  | กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่าง |  |
|  | เสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความ |  |
|  | สามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการท างานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น |  |
|  | รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ |  |
| **รวม** | | **30** |  |  |

**หมายเหตุ** กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

# คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

# ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**1. วัตถุประสงค์**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ

1.2 การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

1.3 การให้รางวัลจูงใจ

1.4 การให้ออกจากราชการ

1.5 การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน

# 2. แบบประเมิน

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น 3 สายงาน ดังนี้

2.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน

2.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานบริหารสถานศึกษา

2.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานนิเทศการศึกษา

# 3. รายการประเมิน

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 องค์ประกอบ คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน 70 คะแนน องค์ประกอบที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ

จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน 30 คะแนน ระดับผลการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ 80.00 – 89.99)

ดี (ร้อยละ 70.00 – 79.99)

พอใช้ (ร้อยละ 60.00 – 69.99)

ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)

# 4. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น คะแนนรวม 100 คะแนน แบ่งเป็น องค์ประกอบที่ 1 (70 คะแนน) และองค์ประกอบที่ 2

(30 คะแนน)

**องค์ประกอบที่ 1** การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน การปฏิบัติงานจริง หลักฐานเอกสาร อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลระดับคุณภาพ ดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ 1 ให้ 1 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ 1 และระดับ 2

ให้ 2 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3

ให้ 3 คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3

และระดับ 4 ให้ 4 คะแนน

ระดับ 5 หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3

ระดับ 4 และระดับ 5 ให้ 5 คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับคุณภาพ 5 ระดับ คือ ระดับ 5 ระดับ 4 ระดับ 3

ระดับ 2 และระดับ 1 ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับคุณภาพ** | | **คะแนนที่ได้**  **(คะแนนเต็ม 4)** | **คะแนนที่ได้**  **(คะแนนเต็ม 5)** | **คะแนนที่ได้**  **(คะแนนเต็ม 6)** | **คะแนนที่ได้**  **(คะแนนเต็ม 8)** | **คะแนนที่ได้**  **(คะแนนเต็ม 10)** |
| ดีเด่น | 5 | 4.00 | 5.00 | 6.00 | 8.00 | 10.00 |
| ดีมาก | 4 | 3.20 | 4.00 | 4.80 | 6.40 | 8.00 |
| ดี | 3 | 2.40 | 3.00 | 3.60 | 4.80 | 6.00 |
| พอใช้ | 2 | 1.60 | 2.00 | 2.40 | 3.20 | 4.00 |
| ต้องปรับปรุง | 1 | 0.80 | 1.00 | 1.20 | 1.60 | 2.00 |

**องค์ประกอบที่ 2** การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน 6 รายการ รายการประเมินละ 5 คะแนน รวม 30 คะแนน โดยให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินจากการประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมิน ตามสภาพความเป็นจริงหรือ หลักฐานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

# 5. เกณฑ์ตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้ ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ 80.00 – 89.99)

ดี (ร้อยละ 70.00 – 79.99)

พอใช้ (ร้อยละ 60.00 – 69.99) ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)