****

ตรา มวค

ขนาด 1.35x1 นิ้ว

คู่มือการเขียนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(สายงานการสอน)

อักษร ตัวหนา

TH SarabunPSK

ขนาด 20

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**(สายงานการสอน)**

**เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของครูผู้สอน**

อักษร ตัวหนา

TH SarabunPSK

ขนาด 18

**และเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 1**

**(1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)**

**แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**(สายงานกา**

**รสอน)**

**เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของครูผู้สอน**

**และเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 1**

**(1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)**

**ของ**

อักษร ตัวหนา

TH SarabunPSK

ขนาด 24

**ชื่อ…………………..สกุล……………….**

**ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ...............................**

**โรงเรียนแม่ลาววิทยาคม อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36**

อักษร ตัวหนา

TH SarabunPSK

ขนาด 20

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

**คำนำ**

หัวเรื่อง อักษร ตัวหนา

TH SarabunPSK

ขนาด 18

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เล่มนี้ ได้จัดทำเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 31 มีนาคม 2562 ซึ่งได้สรุปกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติและแสดงให้เห็นถึงผลที่เกิดในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อตนเอง นักเรียน โรงเรียนและชุมชน นอกจากนี้ยังได้นำเสนอภาพกิจกรรมเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการเขียนรายงานผลงานครั้งนี้ด้วย

ผู้จัดทำขอขอบคุณบุคลากรในโรงเรียนทุกท่านที่ได้ช่วยให้ข้อมูลในการอ้างอิงเอกสาร จนสำเร็จได้ด้วยดีและหวังอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการประเมินหมายเหตุของผู้จัดทำได้อีกระดับหนึ่ง

เนื้อหา อักษร

TH SarabunPSK

ขนาด 16

ชื่อ\*-สกุล ผู้จัดทำ

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

คำนำ ก

สารบัญ ข

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิหมายเหตุ

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม

และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก ก

เอกสาร หลักฐานประกอบ

คำสั่งโรงเรียน

เกียรติบัตร

รูปภาพกิจกรรม ต่าง ๆ

ภาคผนวก ข

เกณฑ์การประเมิน

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**สายงานการสอน**

☑ ครั้งที่ 1 ( 1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562 )

🗆 ครั้งที่ 2 ( 1 เมษายน 2562 - 30 กันยายน 2562 )

ชื่อผู้รับการประเมิน.........................................................................................................................

ตำแหน่ง...............................วิทยฐานะ.............................................เงินเดือน..........................บาท

สถานศึกษา..........................................สังกัด..................................................................................

สอนระดับชั้น.....................................................วิชา.......................................................................

ชั่วโมงการสอน.....................................ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน................................................... วัน ประกอบด้วย

(1) ลาป่วย .................................. วัน (2) ลากิจ ................................... วัน

ชื่อผู้ประเมิน...............................................................................................................

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

**ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิหมายเหตุ (70 คะแนน)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง** | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** |
| **1** | **ด้านการจัดการเรียนการสอน**  1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร  1.2 การจัดการเรียนรู้  1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้  1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์  1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้  1.2.4 คุณภาพผู้เรียน  1.2.4.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน  1.2.4.2 คุณลักษณะที่อันพึงประสงค์ของผู้เรียน  1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้  1.5 การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | **45**  5  25  (5)  (5)  (5)  (10)  {5}  {5}  5  5  5 |  |  |
| **2** | **ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน**  2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียนและการทำข้อมูลสารสนเทศ  2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | **10**  5  5 |  |  |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง** | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** |
| **3** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ**  3.1 การพัฒนาตนเอง  3.2 การพัฒนาวิชาชีพ | **10**  5  5 |  |  |
| **4** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | **5** |  |  |
| **คะแนนรวม** | | **70** |  |  |

**ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (30 คะแนน)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง** | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** |
| **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6** | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์  การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ  การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ  การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ  การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม | 5  5  5  5  5  5 |  |  |
| **คะแนนรวม** | | **30** |  |  |

**ตอนที่ 3 การสรุปผลการประเมิน**

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

**ตอนที่ 4 ผลการประเมิน**

**4.1 ผลการประเมินตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ)................................................ผู้รับการประเมิน

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

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

วันที่...........เดือน.................................พ.ศ...........

**4.2 ผลการประเมินและความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**4.2.1 ผลการประเมินมี 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)

**4.2.2 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

(ลงชื่อ)................................................ผู้ประเมิน

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

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

วันที่...........เดือน.................................พ.ศ...................

(ลงชื่อ)................................................ผู้บังคับบัญชา

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

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

วันที่...........เดือน.................................พ.ศ..................

**ตอนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน**  🗌ได้รับทราบผลการประเมินและความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว  ลงชื่อ: ................................................  (...............................................)  ตำแหน่ง: ...............................................  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ.................. |
| **ผู้ประเมิน**  🗌ได้แจ้งผลการประเมินและผู้ประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว  **** ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....................................แล้ว  แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  (ลงชื่อ: ................................................  (...............................................)  ตำแหน่ง: ...............................................  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ..................  ลงชื่อ: ................................................  (...............................................)  ตำแหน่ง: ...............................................  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ.................. |

สำหรับการนำผลการประเมินหมายเหตุไปเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

|  |
| --- |
| **คณะกรรมการ**  🗌 เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น  **** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  ...............................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................  ลงชื่อ: ................................................ประธานกรรมการ  (...............................................)  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ..................  ลงชื่อ: ................................................กรรมการ ลงชื่อ: ................................................กรรมการ  (...............................................) (...............................................)  วันที่...........เดือน.......................พ.ศ.................. วันที่...........เดือน.........................พ.ศ.................. |
| **ผู้บังคับบัญชา**  🗌 เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น  **** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  ...............................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................  ลงชื่อ: ................................................  (...............................................)  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ.................. |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**  🗌 เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น  **** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  ...............................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................  ลงชื่อ: ................................................  (...............................................)  วันที่...........เดือน.................................พ.ศ.................. |

**เอกสารอ้างอิง**

**ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิหมายเหตุ (70 คะแนน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **เอกสารอ้างอิงหน้า** |
| **1** | **ด้านการจัดการเรียนการสอน**  1.1 การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร  1.2 การจัดการเรียนรู้  1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้  1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์  1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้  1.2.4 คุณภาพผู้เรียน  1.2.4.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน  1.2.4.2 คุณลักษณะที่อันพึงประสงค์ของผู้เรียน  1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้  1.5 การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | \* อ้างอิงตามหมายเลขหน้าในภาคผนวก ก  \* กรณีที่เอกสารไม่สามารถนำมาในในภาคผนวก ก ได้ ให้เขียนอ้างอิงชื่อเอกสาร |
| **2** | **ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน**  2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียนและการทำข้อมูลสารสนเทศ  2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน |  |
| **3** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ**  3.1 การพัฒนาตนเอง  3.2 การพัฒนาวิชาชีพ |  |
| **4** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** |  |

**ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (30 คะแนน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **เอกสารอ้างอิงหน้า** |
| **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6** | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์  การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ  การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ  การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ  การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม |  |

**ภาคผนวก ก**

\* เอกสารอ้างอิง ใส่หมายเลขหน้าต่อเนื่องจากแบบประเมิน

เอกสารอ้างอิง ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิหมายเหตุ (70 คะแนน)

เอกสารอ้างอิง ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ (30 คะแนน)

**ภาคผนวก ข**

**การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน**

**การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิหมายเหตุ (70 คะแนน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด | มีเอกสารการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)เอกสารการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด  2)รายวิชาการสอน  3)หน่วยการเรียนรู้  4)หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตร  5)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมทีเกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา | มีเอกสารรายวิชาการสอนหรือคำอธิบายรายวิชา ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตร | มีเอกสารหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตร ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการนำไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาได้เหมาะสม | มีเอกสารการนำหลักสูตรไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาได้เหมาะสม ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร | มีเอกสารการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้**  **(1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้** ) | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชา | มีเอกสารการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชา ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน  2)หลักฐานการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้  3)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมทีเกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องผู้เรียน บริบทของสถานศึกษา/ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน | มีเอกสารหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องผู้เรียน บริบทของสถานศึกษา/ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติที่หลากหลาย | มีเอกสารกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติที่หลากหลาย ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ | มีเอกสารการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง | มีเอกสารการประเมินผลการใช้หน่วย การเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้**  **(1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอนรายบุคคล (IIP) /แผนการจัดประสบการณ์** ) | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีกระบวนการวิเคราะห์และวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล | มีเอกสารวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)หลักฐานเอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียน  2)แผนการจัดการเรียนรู้  3)หน่วยการเรียนรู้  4)หลักฐานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกผลหลังสอน  5)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมทีเกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน | มีเอกสารการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีแผนการจัดการเรียนรู้ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง | มีเอกสารแผนการจัดการเรียนรู้ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถาน  ศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน | มีเอกสารกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ | มีเอกสารบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้ (1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้** ) | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ active learning | จัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ active learning ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)แผนการจัดการเรียนรู้  2)สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้  3)หลักฐานการประเมินผลการใช้กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  4)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมทีเกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้ | จัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้ | จัดการเรียนรู้ ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผลตามแผนการจัดการเรียนรู้ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ | ประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น | นำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้ (1.2.4 คุณภาพผู้เรียน 1.2.4.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน**) | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผลการเรียนที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนของนักเรียนรายวิชาที่สอน/กลุ่มสาระการเรียนรู้  2) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผลการเรียนที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผลการเรียนที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผลการเรียนที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผลการเรียนที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.2 การจัดการเรียนรู้ (1.2.4 คุณภาพผู้เรียน 1.2.4.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน**) | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) เอกสารหลักฐานจัดกิจกรรม  2) แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลาง  3)หลักฐานและร่อยรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีเอกสารประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางที่ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะ-อันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | มีผู้เรียนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.3 การสร้างและหรือพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ | มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  2) เอกสารหลักฐานการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  3)เอกสารหลักฐานการประเมินและการปรับปรุงการใช้สื่อสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  4) หลักฐานและร่อยรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ที่คัดเลือกและนำมาใช้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ | มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่คัดเลือกและนำมา ใช้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน | มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีสร้างสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ | มีการสร้างสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการประเมินสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลประเมินมาปรับปรุง | มีการประเมินสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลประเมินมาปรับปรุง ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการกำหนดเครื่องมือวัดผลการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด | มีการกำหนดเครื่องมือวัดผลการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้และตัวชี้วัด ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1 )เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้  2) เอกสารหลักฐานการประเมินตามสภาพจริง  3) เอกสารหลักฐานการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล  4) เอกสารหลักฐานการสร้าง การประเมิน การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล  5) หลักฐานและร่อยรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการออกแบบเครื่องมือวัดผลการวัดและประเมินผลไปใช้ประเมินสภาพจริง | มีการออกแบบเครื่องมือวัดผลการวัดและประเมินผลไปใช้ประเมินสภาพจริง ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล | มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 การประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล | มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัด และประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน | มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัด และประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 1 การจัดการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 1.5 ศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน | มีการศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)เอกสารหลักฐานการศึกษาวิเคราะห์สังเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการพัฒนาการเรียนรู้  2)เอกสารหลักฐานการดำเนินการวิจัย  3)หลักฐานแสดงผลการดำเนินการวิจัย  4)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน | มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษา กำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะกับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา | มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะกับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดและมีการสรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน | มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดและมีการสรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการรายงานและเผยแพร่ | มีการรายงานและเผยแพร่การดำเนินการวิจัย ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 2 การบริหารจัดการชั้นเรียน ตัวชี้วัดที่ 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียนและการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ** | | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและมีการจัดรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา | มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและมีการจัดรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)สภาพห้องเรียนสองป้ายแสดงนิทรรศการ  2)ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียนสื่ออุปกรณ์อื่นๆ  3)ข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ  4)สารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา  5)หลักฐานการใช้ในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน  6)เอกสารหลักฐานแสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศในสถานศึกษา  7)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุขและมีการดูแลและบริหารจัดการสาระสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาให้มีความถูกต้องและทันสมัย | มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุขและมีการดูแลและบริหารจัดการสาระสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาให้มีความถูกต้องและทันสมัย ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | |
| ระดับที่ 3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องส่งเสริมผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและการทำงานและมีการเข้าถึงและใช้ระบบสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน | มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องส่งเสริมผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตและการทำงานและมีการเข้าถึงและใช้ระบบสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | |
| ระดับที่ 4 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และมีการให้คำปรึกษาการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในสถานศึกษา | มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และมีการให้คำปรึกษาการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในสถานศึกษา ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | |
| **ด้านที่ 2 การบริหารจัดการชั้นเรียน ตัวชี้วัดที่ 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียนและการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ (ต่อ)** | | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 5 มีการบริหารจัดการฉันเรียนต้องเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองและเกิดแรงบันดาลใจและมีระบบสาระสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาการเข้าถึงและการใช้ระบบสามารถใช้เป็นแบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้ | มีการบริหารจัดการฉันเรียนต้องเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองและเกิดแรงบันดาลใจและมีระบบสาระสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาการเข้าถึงและการใช้ระบบสามารถใช้เป็นแบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1)สภาพห้องเรียนสองป้ายแสดงนิทรรศการ  2)ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียนสื่ออุปกรณ์อื่นๆ  3)ข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ  4)สารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา  5)หลักฐานการใช้ในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน  6)เอกสารหลักฐานแสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศในสถานศึกษา  7)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 2 การบริหารจัดการชั้นเรียน ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการจัดทำฐานข้อมูลและผู้เรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | มีการจัดทำฐานข้อมูลและผู้เรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) เอกสารหลักฐานแสดงข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน  2)โครงการ/กิจกรรมแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน  3)เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงาน การตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน  4)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องโดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ | มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 โครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนสอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่จะต้องดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนสอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่จะต้องดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และหลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และหลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจน | มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 3 การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ตัวชี้วัดที่ 3.1 การพัฒนาตนเอง** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะและสภาพปัญหาหรือความต้องการจำเป็นการปฏิบัติงานในสถานศึกษา | มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะและสภาพปัญหาหรือความต้องการจำเป็นการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) แฟ้มเอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเอง  2)หลักฐานและร่องรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 แผนพัฒนาตนเองมีความ  สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการโดยความเห็นชอบของบริหารสถานศึกษา | มีแผนพัฒนาตนเองมีความ  สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการโดยความเห็นชอบของบริหารสถานศึกษา ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง | มีพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการนำความรู้มาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | มีเอกสารการนำความรู้มาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายวิชาการหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ | มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายวิชาการหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ส่งตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 3 การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ตัวชี้วัดที่ 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการเข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู | เข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) เอกสารหลักฐานแสดงการเข้าร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู  2) นวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชน  3)เอกสารหลักฐานการนำนวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้  4) เอกสารหลักฐานแสดงการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้  5) หลักฐานและร่อยรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง  โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาการ | ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาการ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีการสร้างแผนพัฒนานวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ | สร้างแผนพัฒนานวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการนำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน | นำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบยั่งยืน | สร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบยั่งยืนตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ด้านที่ 4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัดที่ 4 ด้านงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | | | |
| **ระดับคุณภาพ** | **กำหนดข้อตกลง** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| ระดับที่ 1 มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย | มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด | มีหลักฐานดังต่อไปนี้  1) เอกสารหลักฐานการหมอบหมาย  2) รายงานผลการดำเนินการ  3)เอกสารหลักฐานแสดงเทคโนโลยีที่ใช้ปฏิบัติงาน  4) เอกสารหลักฐานการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย  5) หลักฐานและร่อยรอยอื่นๆเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องโดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด |  |
| ระดับที่ 2 มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมีความถูกต้องตามระเบียบแผน | มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมีความถูกต้องตามระเบียบแผนตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 3 มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ | มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 4 มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ | มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |
| ระดับที่ 5 มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้เป็นตัวอย่างที่ดี | มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้เป็นตัวอย่างที่ดีตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด |

**การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติตน**

**ในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ( 30 คะแนน)**

**การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติตน**

**ในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ( 30 คะแนน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 1.มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์  (5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 4-5 คะแนน  รายการที่ 1-2 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 3-4 คะแนน  รายการที่ 1 มีหลักฐาน  ชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 1-2 คะแนน | **รายการที่** **1** การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -แผนการจัดการเรียนรู้  -รายงานการปฏิบัติงาน  -ฯลฯ  4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** รักษาผลประโยชน์ของทางราชการไม่มีผลประโยชน์ซับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า |
| **รายการที่ 3** ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น(การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) |
| **รายการที่ 4** ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียนในงานที่เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 2.การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  ( 5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 4-5 คะแนน  รายการที่ 1-2 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 3-4 คะแนน  รายการที่ 1 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 1-2 คะแนน | **รายการที่ 1** การมีความรู้และปฏิบัติตามกฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -บันทึกสถิติการมาทำงาน  -เครื่องลงเวลาอัตโนมัติ  -บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ  4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา |
| **รายการที่ 3** ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบ และกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 3. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ  ( 5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-5 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 5 คะแนน  รายการที่ 1-4 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 4 คะแนน  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 3 คะแนน  รายการที่ 1-2 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 2 คะแนน  รายการที่ 1 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 1 คะแนน | **รายการที่ 1** การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีทักษะการสอนงาน(Coaching)จนสามารถเป็นต้นแบบได้ | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -บันทึกสถิติการมาทำงาน  -เครื่องลงเวลาอัตโนมัติ  -บันทึก คำสั่งการลงโทษฯลฯ  4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** เป็นผู้ตรงต่อเวลา |
| **รายการที่ 3** มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติ  งานของตน |
| **รายการที่ 4** มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย |
| **รายการที่ 5** อุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและ  ความรับผิดชอบ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 4. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ  ( 5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-5 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 5 คะแนน  รายการที่ 1-4 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 4คะแนน  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 3 คะแนน  รายการที่ 1-2 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 2 คะแนน  รายการที่ 1 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 1 คะแนน | **รายการที่ 1** การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -บันทึกสถิติการมาทำงาน  -เครื่องลงเวลาอัตโนมัติ  -บันทึก คำสั่งการลงโทษฯลฯ  4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ |
| **รายการที่ 3** ให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ |
| **รายการที่4** ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคน  ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ |
| **รายการที่ 5** ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 5. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ  ( 5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-5 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 5 คะแนน  รายการที่ 1-4 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 4 คะแนน  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 3 คะแนน  รายการที่ 1-2 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 2 คะแนน  รายการที่ 1มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 1 คะแนน | **รายการที่ 1** การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรืองค์กรวิชาชีพ เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่าสม่ำเสมอ | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -บันทึกสถิติการมาทำงาน  -เครื่องลงเวลาอัตโนมัติ  -บันทึก คำสั่งการลงโทษฯลฯ  4)เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาค |
| **รายการที่ 3** ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี |
| **รายการที่ 4** ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม |
| **รายการที่ 5** ไม่กระทำเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคมของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคคลทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ประเด็นการตรวจสอบ** | **กำหนดหลักฐานเอกสาร** | **ร่องรอยหลักฐานเอกสาร** |
| 6. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม ( 5 คะแนน)  **เกณฑ์การให้คะแนน**  รายการที่ 1-4 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก 5 คะแนน  รายการที่ 1-3 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดี 4คะแนน  รายการที่ 1-2มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ 2-3 คะแนน  รายการที่ 1 มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ได้ 1 คะแนน | **รายการที่ 1** การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม | ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล  1) การสังเกต  2) สัมภาษณ์ สนทนาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน  3) สำรวจเอกสาร  -รายงานตนเอง  -บันทึกสถิติการมา  ทำงาน  -เครื่องลงเวลาอัตโนมัติ  -บันทึก คำสั่งการลงโทษฯลฯ  4) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) |  |
| **รายการที่ 2** เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ขององค์กร สังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ  - รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม  และประโยชน์สาธารณะ |
| **รายการที่ 3** ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับ  บริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน |
| **รายการที่ 4** ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ |