



ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว ตจ ๓๓

ศาลากลางจังหวัดสตูล
ถนนสตูลธานี สต ๙๑๐๐๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๔. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔ ฉบับ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรรวัฒน์ เกลียงเกลา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ - ๗๔๗๔-๐๗๑๒
โทรสาร. ๐ - ๗๔๗๒ - ๕๑๖๐ - ๖๑ ต่อ ๑๗



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์แก่ราชการและเกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๗ การโอน ข้อ ๑๖๔ ข้อ ๑๗๑ ข้อ ๑๗๕ ข้อ ๑๗๖ ข้อ ๑๗๗ ข้อ ๑๗๘ และข้อ ๑๗๘ ทวิ และ หมวด ๘ การรับโอน ข้อ ๑๗๙ ข้อ ๑๘๐ ข้อ ๑๘๑ ข้อ ๑๘๒ และข้อ ๑๘๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๗

การโอนและรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๖๔ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

/(๒) การโอน ...

- (๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง
- (๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมหรือ มาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้าย ไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตาม ที่ กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๗๑ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๒) เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอ เรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหาร ส่วนตำบลอื่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และประสงค์ขอโอนมาเป็นพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและ รับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับ ตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๕ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๓) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะรับโอน และนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยน ตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้องค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๖ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจ โดยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลและนายกองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอน โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือนและให้แจ้งคำสั่งรับโอน ให้องค้การบริหารส่วนตำบล หรือองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่้อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๖๔ (๕) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอาจรับโอนหรือย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๗๖ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว

ข้อ ๑๗๘ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานขององค้การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานส่วนตำบลกับนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานส่วนตำบลระหว่างองค้การบริหารส่วนตำบลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

หมวดที่ ๘

การโอนและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ส่วนที่ ๑

การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๗๙ การโอนพนักงานส่วนตำบลไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน เมื่อองค้การบริหารส่วนตำบลได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนตำบลผู้ใดจากส่วนราชการอื่นให้องค้การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้โอนและแจ้งคำสั่งให้โอนให้ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่้อออกคำสั่งรับโอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทราบ

ส่วนที่ ๒ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

ข้อ ๑๘๐ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การรับโอนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ข้าราชการประเภทอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานที่จะรับโอน และบัญชีสอบแข่งขันนั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคลผู้ขอโอน จะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลก่อน

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใด ขององค์การบริหารส่วนตำบลใด ต้องไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง สายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

(๒) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตาม (๑) ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(ก) การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษตามข้อ ๑๖๖ (๒) โดยให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(ข) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

(ค) การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามวรรคหนึ่ง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันรับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้ส่วนราชการอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอนมาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นข้าราชการประเภทอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๘๑ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๘๐ (๒) (ข) กระทำได้โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดที่ออกโดยผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งตามที่กฎหมาย การบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้นๆ กำหนดว่า ผู้นี้มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารที่จะรับโอน มาบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสายงานบริหารสถานศึกษา ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้มาดำรงตำแหน่ง ในประเภท สายงาน และระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด ๔ ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘๒ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๘๐ (๒) (ค) กระทำได้โดยนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ที่จะรับโอนและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนนั้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอความเห็นชอบการรับโอนต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (กอบต.จังหวัด) โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และความชำนาญการของผู้ที่จะขอโอน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เมื่อคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (กอบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งรับโอน สำหรับการ จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภท สายงาน และระดับใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (กอบต.จังหวัด) เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๘๓ การได้รับเงินเดือนและการได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปและ หลักเกณฑ์ว่าด้วยกรณีนั้น”

ข้อ ๔ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิม ไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจาร์วัฒน์ เกตุยงเทศา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคล ที่สอดคล้องเสมอภาค และเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล “หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“บุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล “หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ทหารด้วยสองเพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง ทหารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดกับค่ากลาง ทหารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ซึ่งอยู่ถัดลงไป คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลอาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลางหรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

หมวด ๒ การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลมาประกอบการพิจารณา

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก ตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีได้ดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๘ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่เป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีขึ้นไป หรือให้แจ้งการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

ในกรณี...

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะใหม่ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนและวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๑๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่มิได้ส่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่ส่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๑ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความคิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษา

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว

รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่

เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

ระหว่างลาตามกฎหมาย

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วย

ตาม (๘) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิตามแผน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายและต้องอยู่ภายในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขออนุญาตนายองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตและตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ได้กำหนดไว้โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา

(๓) มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรในการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยต้องมีผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การศึกษาระดับปริญญาตรี มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๕

(ข) การศึกษาระดับปริญญาโท มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒

(ค) การศึกษาระดับปริญญาเอก มีผลการศึกษาสะสมตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕

(ง) การฝึกอบรม หรือวิจัย มีผลการฝึกอบรมหรือมีความก้าวหน้าในการวิจัย

ที่มีคุณภาพสูง แล้วแต่กรณี

(๔) มีการใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาที่ได้ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกครั้งที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย และรายงานเสนอแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาดังกล่าว เป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาหากเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน เมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลส่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลได้ส่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบ พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่อยู่ในหลักเกณฑ์เกณฑ์ตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ ๑๑ (๙) (ข) หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลพิจารณาส่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น หรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้ส่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๕ นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลจะนำเอาเหตุที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ใดถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นกรถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกันถ้าถูกลงโทษไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นเสียใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๑๘ ในครั้งที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใด อยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๙ ในครั้งที่แล้วมา ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๐ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามข้อ ๑๑ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลาหรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ แต่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามหลักเกณฑ์นี้ แต่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เสนอคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ลาไปศึกษา ปริญญาตรี หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมต่อไป

ข้อ ๒๒ ในวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ถ้าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นที่ได้รับไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ที่มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ สำหรับครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมมาใช้ประกอบเป็นคุณสมบัติการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจรรวฒน์ เกลี้ยงเกล้า)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบประเมินเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
 ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
 วิทยฐานะ..... เงินเดือนอันดับ..... อัตราเงินเดือน..... บาท
 สำนัก/กองการศึกษา..... สถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด.)

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

ส่วนที่ ๑ การสรุปผลการประเมิน (๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ส่วนที่ ๒ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับ	ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)	ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)	ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)	พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)	ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)
ครั้งที่ ๑ คะแนน (%)					
ครั้งที่ ๒ คะแนน (%)					

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการลา มาสาย และขาดราชการ

การลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท/ พิธีฮัจญ์	ลา คลอดบุตร	มาสาย	ขาด ราชการ	รวม (วัน)
ครั้งที่ ๑ (วัน)							
ครั้งที่ ๒ (วัน)							

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลการรักษาวินัย พฤติกรรม และอื่น ๆ

ลงโทษ	ว่ากล่าว ตักเตือน	ภาคทัณฑ์	หนักกว่า ภาคทัณฑ์	ถูกสั่งพักราชการ	คดีอาญา	รวม (ครั้ง)
ครั้งที่ ๑ (ครั้ง)						
ครั้งที่ ๒ (ครั้ง)						

ส่วนที่ ๕ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๕.๑ ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๕.๑ ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>๕.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๕.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๖ การรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๖.๑ ผู้รับการประเมิน</p> <p>ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>๖.๑ ผู้รับการประเมิน</p> <p>ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p>๖.๒ ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....แล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>๖.๒ ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....แล้ว</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....พยาน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นชอบตามที่เสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้ (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (.....)</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างกับมติคณะกรรมการฯ ดังนี้ (ระบุเหตุผล).....</p> <p>.....</p> <p>ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับมติคณะกรรมการฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างกับมติคณะกรรมการฯ ดังนี้ (ระบุเหตุผล).....</p> <p>.....</p> <p>ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>วันที่.....</p>



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการรักษาโรค หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้นายกองคํการบรหการส่วนตํบลแตงตั้งคณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้ม
จํานวน ๓ คน โดยมีองคํประกอบตามลําดับ ดังนี้

- | | | |
|-----|--|----------------|
| ๕.๑ | ผู้อํานวยการสถานศีกษา | ประธานกรรมาการ |
| ๕.๒ | ผู้ตํารงตําหน่งครุในสถานศีกษา | กรรมาการ |
| ๕.๓ | ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศีกษาจากภายนอกสถานศีกษา | กรรมาการ |

กรณีไม่มีผู้ตํารงตําหน่งตามข้อ ๕.๑ หรือข้อ ๕.๒ ในสถานศีกษาที่ครุผู้ช่วย ครุผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแตงตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แตงตั้งจากสถานศีกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน
เป็นกรรมาการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มตามองคํประกอบได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง
โดยให้คําปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตามมาตรฐานตําหน่งที่คณคกรมการกลางพนักงนส่วนตํบลกำหนด

ข้อ ๖ ให้คณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผล
ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อยางต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี
ตามแบบประเมินที่คณคกรมการกลางพนักงนส่วนตํบลกำหนด แบบทํายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มต้องมีผลการประเมิน
จากคณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละตําน ไม่ตํากว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละตําน ไม่ตํากว่าร้อยละ ๖๐
- ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละตําน ไม่ตํากว่าร้อยละ ๗๐
- ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละตําน ไม่ตํากว่าร้อยละ ๗๐

กรณีครุผู้ช่วย ครุผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียม
ความพรอมและพัฒนาอยางเข้มในแต่ละครั้งตํากว่าเกณฑ์การประเมินที่คณคกรมการกลางพนักงนส่วนตํบลกำหนด
หากนายกองคํการบรหการส่วนตํบลเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มก็อาจให้
คณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังตํากว่าเกณฑ์
การประเมินที่คณคกรมการกลางพนักงนส่วนตํบลกำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลา
เตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้นายกองคํการบรหการส่วนตํบลโดยความเห็นชอบของคณคกรมการ
พนักงนส่วนตํบลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๘ ให้องคํการบรหการส่วนตํบลจัดให้มีการประชุมนิเทศครุผู้ช่วย ครุผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในสามสิบวัน นับแตวันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๙ ให้คณคกรมการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้ม ตํเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและตํเนินการเตรียมความพรอมและพัฒนาอยางเข้มร่วมกับครุผู้ช่วย ครุผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนาครั้งที่สองปีตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเร็ว

(๓) แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสได้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตามบัญชีแนบ

ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒...

ข้อ ๑๒ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจารุวัฒน์ เกื้อยงเกตา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

บัญชีรายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิธีการเตรียม
ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. สาระการพัฒนาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงงาม

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

๓. รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและการประพฤติปฏิบัติตน ตามข้อปฏิบัติทางวินัย และไม่ฝ่าฝืนข้อห้าม ตามที่กำหนดไว้

เนื้อหา

๑) วินัยต่อตนเอง ผู้เรียน ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และประเทศชาติ

๒) วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ

๓) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและจารีตประเพณีของสังคม

เนื้อหา

๑) หลักธรรมของศาสนา

๒) จารีตประเพณีของสังคม

๓) คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู

๔) บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เนื้อหา

๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒) จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เนื้อหา

๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลูกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

เนื้อหา

กิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลูกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประพฤติปฏิบัติตนโดยมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เรียน และวิชาชีพครู

เนื้อหา

- ๑) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อผู้เรียน
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) หลักสูตรแกนกลาง
- ๒) หลักสูตรสถานศึกษา
- ๓) หลักการวิเคราะห์หลักสูตร ตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา

๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดหน่วยการเรียนรู้ ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดกระบวนการ
เรียนรู้ กระบวนการคิดและสอดคล้องมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การออกแบบหน่วยการจัดการเรียนรู้
- ๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและส่งเสริมกระบวนการคิด
สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้
- ๒) การจัดการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
- ๓) การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการคิด
- ๔) การจัดการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนสร้างนวัตกรรมและกระบวนการเรียนรู้อื่น ๆ

ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการเลือกหรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี
และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) นวัตกรรม สื่อการเรียนรู้
- ๒) แหล่งเรียนรู้
- ๓) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย

เนื้อหา

- ๑) การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลาง
- ๒) การประเมินผลตามสภาพจริง
- ๓) การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียน มีความปลอดภัยและมีความสุข

เนื้อหา

- ๑) การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความสุข

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เนื้อหา

- ๑) การรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- ๒) การจัดทำสารสนเทศของผู้เรียน
- ๓) การแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่พึงงาม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม

เนื้อหา

๑) การจัดกิจกรรมอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม

๒) การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงงาม สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้

๓) การจัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้แก่ผู้เรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติตนในการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จ เพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา

เนื้อหา

- ๑) หลักการทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนาทีมงาน

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษา และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารวิชาการ
- ๓) งานกิจการนักเรียน
- ๔) งานบริหารงบประมาณ
- ๕) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

เนื้อหา

- ๑) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

เนื้อหา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของตนเองและสถานศึกษา

- ๒) การใช้ภาษาเพื่อพัฒนาตนเอง
- ๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษา และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

เนื้อหา

- สาระมาตรฐานการเรียนรู้
- ๑) การใช้ภาษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหา
 - ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษา และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
 - ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
-

แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)สกุล.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ด้านการปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน) ๑.๑ การแสดงออกทางอารมณ์กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้เรียน					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สนิทสนาม ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการมาทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๑.๒ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น					
๑.๓ การมีเจตคติเชิงบวกกับ ประเทศชาติ					
๑.๔ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการ					
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการครู					
๑.๖ การปฏิบัติตามกฎหมาย					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน x ๖) (๒๔)
					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๒. คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน) ๒.๑ การปฏิบัติตามหลักศาสนา ที่นับถืออย่างเคร่งครัด					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการทำงาน - บันทึกเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๒.๒ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน ศาสนกิจของศาสนาที่นับถืออย่างสม่ำเสมอ					
๒.๓ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน เคารพกิจกรรม ที่แสดงถึง จารีตประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่นหรือชุมชน					
๒.๔ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่แสดงถึง จารีต ประเพณี วัฒนธรรมของชาติ					
๒.๕ การมีจิตบริการ และจิตสาธารณะ					
๒.๖ การต่อต้านการกระทำของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ส่งผลต่อความมั่นคง ของชาติหรือผลกระทบเชิงลบต่อสังคม โดยรวม					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๖)					คะแนน

สูตรคำนวณ
คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖)
(๒๔)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สืบจากเอกสาร - รายงานตนเอง - ID Plan ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๓.๑ การพัฒนาวิชาชีพและบุคลิกภาพอย่างต่อเนื่อง					
๓.๒ การมีวิสัยทัศน์ รู้และเข้าใจ สนใจ ติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย และนานาชาติในปัจจุบัน					
๓.๓ การไม่อาศัยวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง					
๓.๔ การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เรียน					
๓.๕ การให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ					
๓.๖ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการผู้เรียนทุกคนด้วยความเสมอภาค					
๓.๗ การประพฤติปฏิบัติตน เป็นที่ยอมรับของผู้เรียน ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และชุมชน					
๓.๘ การไม่ปฏิบัติตนที่ส่งผลเชิงลบต่อกายและใจของผู้เรียน					
๓.๙ การทำงานกับผู้อื่นได้โดยยึดหลักความสามัคคี เกื้อกูลซึ่งกันและกัน					
๓.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาให้กับผู้เรียน โรงเรียนหรือชุมชนในด้านใดด้านหนึ่ง (ด้านการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม)					
๓.๑๑ การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๑๑)					คะแนน

สูตรคำนวณ
คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖)
(๔๔)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน					
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น					
					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖) (๖๐)
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การดำรงชีวิตของตนเอง					
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับ ประยุกต์ใช้กับภารกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิต ของตน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน) ๕.๑ การเข้าสอนตรงเวลาและสอน เต็มเวลา					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๕.๒ การตระหนักในความรู้และทักษะ ที่ถูกต้องรวมถึงสิ่งที่ดี ๆ ให้กับผู้เรียน					
๕.๓ การสร้างความเสมอภาคเป็นธรรม กับผู้เรียนทุกคน					
๕.๔ การรู้จักให้อภัย ปราศจากอคติ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จ ตามศักยภาพ ความสนใจ หรือความตั้งใจ					
๕.๕ การเป็นที่พึ่งให้กับผู้เรียน ได้ตลอดเวลา					สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๒๘)
๕.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้เรียน					
๕.๗ การทุ่มเทเสียสละในการจัดการเรียนรู้ ให้กับผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕ (๕.๑ - ๕.๗)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู (๘ คะแนน)</p> <p>๖.๑ การมีเจตคติเชิงบวกกับวิชาชีพครู</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> ตำรวจเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๖.๒ การมุ่งมั่น ทุ่มเทในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพและให้สังคมยอมรับ</p>					
<p>๖.๓ ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษาภาพลักษณ์ในวิชาชีพ</p>					
<p>๖.๔ การปกป้อง ป้องกันมิให้ผู้ร่วมวิชาชีพประพฤติปฏิบัติในทางที่จะเกิดภาพลักษณ์เชิงลบต่อวิชาชีพ</p>					
<p>๖.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ค้นหาสร้างสรรค์ ถ่ายทอดปลูกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงานและสังคม</p>					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖ (๖.๑ - ๖.๕)					คะแนน
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติตน ข้อ ๑ - ๖ (๕๐ คะแนน)					คะแนน

สูตรคำนวณ
คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘)
(๒๐)

ด้านการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน) ๑.๑ การนำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผล การเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนทา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> หลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้/ รายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับผู้เรียน <input type="radio"/> เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะ ที่สำคัญตามหลักสูตร					
๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
๑.๔ การเลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้					
๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์ การเรียนรู้					
๑.๖ คุณภาพผู้เรียน ได้แก่ ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ของผู้เรียน ๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)	คะแนน				สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๒๔) (๒๔)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม การเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สภาพห้องเรียน <input type="radio"/> ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่อ อุปกรณ์อื่น ๆ <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
<p>๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษา และรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>					<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๒.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม</p>					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๑๒) (๑๒)</p>
<p>คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๓)</p>					<p style="text-align: center;">คะแนน</p>

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๓. การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> แผนพัฒนาตนเอง <input type="radio"/> ใบรับรองการผ่านการทดสอบ ความรู้จากสถาบันวิชาการ <input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล หลักฐานการศึกษาต่อ <input type="radio"/> หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
<p>๓.๒ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ</p>					<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานการนำ นวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการสร้างเครือข่าย ชุมชนการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๘)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๒)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน) ๔.๑ หลักการทำงานเป็นทีม					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สื่อ อุปกรณ์ บ้ายแสดงนิทรรศการ บ้ายนิเทศ บ้ายแสดงผลงานของผู้เรียน หรือสถานศึกษา <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงผลการทำงานเป็นทีม หรือการพัฒนาทีมงาน <input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๔.๒ การพัฒนาทีมงาน					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔) (๔)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๒)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงาน ของสถานศึกษา (๘ คะแนน)</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจภาระงาน ของสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานบริหารวิชาการ หรืองานกิจการ นักเรียน หรืองานบริหารงบประมาณ หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และมี ส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ตามภารกิจบริหารงานของ สถานศึกษา หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๔)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน) สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ความรับผิดชอบ</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน สื่อ ที่แสดงถึง การใช้ภาษาและเทคโนโลยี <input type="radio"/> ผลที่เกิดจากการใช้ภาษาและ เทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพ ผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔) (๔)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖					คะแนน
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑ - ๖ (๖๐ คะแนน)					คะแนน

(ลงชื่อ)กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

(ลงชื่อ)กรรมการผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)สกุล

สถานศึกษาสังกัด

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	กรรมการ		
			คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓
๑	ด้านการปฏิบัติตน				
	๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย	๖			
	๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม	๖			
	๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖			
	๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖			
	๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู	๘			
	๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู	๘			
	รวม	๕๐			
๒	ด้านการปฏิบัติงาน				
	๒.๑ การจัดการเรียนการสอน	๒๕			
	๒.๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๒			
	๒.๓ การพัฒนาตนเอง	๘			
	๒.๔ การทำงานเป็นทีม	๕			
	๒.๕ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา	๘			
	๒.๖ การใช้ภาษาและเทคโนโลยี	๕			
	รวม	๖๐			
รวมผลการประเมิน		๑๐๐			

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ในการประเมิน ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

คำชี้แจงแบบประเมิน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง

๑. แบบบันทึกการประเมินฉบับนี้ สำหรับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มประเมิน
คุณลักษณะและสมรรถนะของครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการปฏิบัติตน
และด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑.๑ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๒. แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก มีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติตน (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน)

(๒) คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน)

(๓) จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)

(๔) การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน)

(๕) จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน)

(๖) จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู (๘ คะแนน)

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)

(๒) การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)

(๓) การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)

(๔) การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน)

(๕) งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา (๘ คะแนน)

(๖) การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน)

๓. เกณฑ์การประเมิน

วิธีการประเมินแต่ละรายการ ให้กรรมการประเมินดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน
ที่ปรากฏในแบบประเมินด้านการปฏิบัติตนและแบบประเมินด้านการปฏิบัติงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓
ในวงกลมหน้าเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความอยู่ในระดับใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคุณภาพนั้น

โดย ระดับ ๔ หมายถึง ดีมาก เท่ากับ ๔ คะแนน

ระดับ ๓ หมายถึง ดี เท่ากับ ๓ คะแนน

ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้ เท่ากับ ๒ คะแนน

ระดับ ๑ หมายถึง ปรับปรุง เท่ากับ ๑ คะแนน

(กรณีที่ได้ระดับ ๑ ต้องระบุเหตุผลในบันทึกข้อสังเกตฯ ให้ชัดเจน)

๓.๓ ในแต่ละข้อย่อยให้นำผลการประเมินในแต่ละช่องมารวมกัน แล้วแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนดไว้
 ในแบบประเมินในแต่ละรายการ (ใช้เป็นหลักทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) ดังกรณีตัวอย่าง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมิน...บันทึก หลักฐานร่องรอย...
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๒ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓				<input checked="" type="checkbox"/> การสังเกต <input type="checkbox"/> สัมภาษณ์ สทนทา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ ชุมชน <input checked="" type="checkbox"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน		✓			
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น		✓			
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการดำรงชีวิตของตนเอง		✓			
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับภารกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิตของตน			✓		
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)	คะแนน				สูตรคำนวณ ผลรวมการประเมิน x (๒) (๒๐)

จากตัวอย่าง ข้อ ๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พบว่า

- คะแนนเต็มในข้อนี้ คือ ๒ คะแนน
- มีรายการประเมิน (ข้อย่อย) ในข้อนี้ จำนวน ๕ ข้อ
- ระดับคุณภาพมี ๔ ระดับ
- ผลรวมการประเมินในข้อนี้ มีดังนี้

ดีมาก จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๔ คะแนน

ดี จำนวน ๓ ข้อ เท่ากับ ๙ คะแนน

พอใช้ จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๒ คะแนน

ผลรวมการประเมิน = ๔ + ๙ + ๒

= ๑๕ คะแนน

สูตรคำนวณคะแนนการประเมิน คือ

$$\text{คะแนนการประเมิน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมินในข้อนี้}) \times (\text{คะแนนเต็มในข้อนี้})}{(\text{จำนวนรายการประเมินในข้อนี้}) \times (\text{ระดับคุณภาพ})}$$

เมื่อแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนด จะได้เป็น

$$\begin{aligned} \text{คะแนนการประเมิน} &= \frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๕) \times (๔)} \\ &= \frac{(๑๕) \times (๖)}{(๒๐)} \\ &= ๔.๕๐ \end{aligned}$$

ดังนั้น คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕) คือ ๔.๕๐ คะแนน

- ๓.๔ ให้นำคะแนนการประเมินที่ได้จากข้อ ๓.๓ บันทึกลงในช่องคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละข้อ)
- ๓.๕ ให้กรรมการประเมิน รวมคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน แล้วบันทึกลงในช่องรวมคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละด้าน)
- ๓.๖ ให้กรรมการประเมิน บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในรายการที่ประเมิน

๔. วิธีการลงบันทึกสรุปผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

- ๔.๑ ให้นำคะแนนการประเมินและข้อสังเกตฯ จากแบบประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรรมการแต่ละคน มาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ตัดสินในข้อ ๕

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๕๐ คะแนน) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖๐ คะแนน) และให้มีการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกหกเดือน รวมสี่ครั้ง ในเวลาสองปี ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๕ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
- ครั้งที่ ๒ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๕ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
- ครั้งที่ ๓ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน
- ครั้งที่ ๔ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีมาตรฐานแห่งวิชาชีพและระบบการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เฉพาะในส่วนที่บังคับใช้กับพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน สายงานบริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“บุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะประพจน์และปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยกรณีนั้น ดังนี้

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (๒) การให้เงินรางวัลประจำปี
- (๓) การให้รางวัลจูงใจ
- (๔) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (๕) การแต่งตั้งข้าราชการ
- (๖) การให้ออกจากราชการ
- (๗) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

หมวด ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
- องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษากวินัย คุณธรรม จริยธรรม

และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

ข้อ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ได้ออนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาก็ให้กระทำได้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑๐ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา และหรือผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล สถานศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณีดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามความในข้อ ๖ พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดเก็บรักษาไว้ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายจรวุฒน์ เกลี้ยงเกลา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สายงานการสอน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

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

สถานศึกษา (โรงเรียน/ ศพด.)สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

สอนระดับชั้น.....วิชา..... ชั่วโมงการสอน..... ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการจัดการเรียนการสอน	๔๕		
	๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	๕		
	๑.๒ การจัดการเรียนรู้	๒๕		
	๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	(๕)		
	๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์	(๕)		
	๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	(๕)		
	๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน	(๑๐)		
	๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	(๕)		
	๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	(๕)		
	๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๕		
	๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๕		
	๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	๕		
๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๐		
	๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	๕		
	๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๕		
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	๑๐		
	๓.๑ การพัฒนาตนเอง	๕		
	๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	๕		
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕		
	คะแนนรวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๓๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานการสอน (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน		
๑.๑ การสร้างและหรือ พัฒนาหลักสูตร	ระดับ ๕ มีการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลไป ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร	๑) เอกสารการวิเคราะห์ มาตรฐานการเรียนรู้ และ ตัวชี้วัด
	ระดับ ๔ มีการนำไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา ได้เหมาะสม	๒) รายวิชาที่สอน
	ระดับ ๓ มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหา ของหลักสูตร	๓) หน่วยการเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา	๔) หลักฐานการประเมินผล การใช้หลักสูตร
	ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด	๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๑.๒ การจัดการเรียนรู้ ๑.๒.๑ การออกแบบ หน่วยการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้และนำผล การประเมินมาปรับปรุง	๑) หน่วยการเรียนรู้ของ รายวิชาที่สอน
	ระดับ ๔ มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้	๒) หลักฐานการประเมินผล การใช้หน่วยการเรียนรู้
	ระดับ ๓ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติ ที่หลากหลาย	๓) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๒ มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องผู้เรียน บริบท ของสถานศึกษา/ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน	
	ระดับ ๑ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ รายวิชา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๒.๒ การจัดทำ แผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการจัด การศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอน รายบุคคล (IP)/แผน การจัดประสบการณ์</p>	ระดับ ๕ มีบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนาแผน การจัดการเรียนรู้	<p>๑) หลักฐานเอกสารการ วิเคราะห์ผู้เรียน ๒) แผนการจัดการเรียนรู้ฯ ๓) หลักฐานการใช้แผน การจัดการเรียนรู้ และ บันทึกผลหลังสอน ๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	ระดับ ๔ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับธรรมชาติ ของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน	
	ระดับ ๓ มีแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่มีองค์ประกอบ ครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษา หรือส่วนราชการต้น สังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	
	ระดับ ๒ มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่สอดคล้อง กับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน	
	ระดับ ๑ มีกระบวนการวิเคราะห์และการวิเคราะห์ผู้เรียน เป็นรายบุคคล	
<p>๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการ จัดการเรียนรู้</p>	ระดับ ๕ มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพสูงขึ้น	<p>๑) แผนการจัดการเรียนรู้ ๒) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้และแหล่ง เรียนรู้ ๓) หลักฐานการประเมินผล การใช้กลยุทธ์ การจัดการ เรียนรู้ ๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	ระดับ ๔ มีการประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้	
	ระดับ ๓ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้	
	ระดับ ๒ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	
	ระดับ ๑ มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิคและเน้น กระบวนการ active learning	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ ทางวิชาการของผู้เรียน	ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษา กำหนด	๑) เอกสารหลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ของนักเรียนรายวิชา ที่สอน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๓ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๒ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๕ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๑ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ของ ผู้เรียน	ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	๑) หลักฐานการจัดกิจกรรม ๒) แบบประเมินคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร แผนกลาง ๓) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๓ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๒ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	
	ระดับ ๑ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง	๑) สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๔ มีการสร้างหรือจัดทำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๒) เอกสารหลักฐานการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๓ มีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน	๓) เอกสารหลักฐานการประเมินและการปรับปรุงการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่คัดเลือกแล้วมาใช้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้	๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีการพิจารณาเลือกสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้	
๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัดและประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาเครื่องมือและพัฒนาผู้เรียน	๑) เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
	ระดับ ๔ มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล	๒) เอกสารหลักฐานการประเมินตามสภาพจริง
	ระดับ ๓ มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล	๓) เอกสารหลักฐานการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล
	ระดับ ๒ มีการออกแบบเครื่องมือวัดผลและประเมินผลไปใช้ประเมินผลสภาพจริง	๔) เอกสารหลักฐานการสร้างการประเมิน การปรับปรุงและการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล
	ระดับ ๑ มีการกำหนดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด	๕) หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐาน ร่องรอยให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือ วิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนา การเรียนรู้ ที่ส่งผลต่อคุณภาพ ผู้เรียน	ระดับ ๕ มีการรายงานและเผยแพร่	๑) เอกสารหลักฐาน การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือความ ต้องการพัฒนาการ เรียนรู้ ๒) เอกสารหลักฐาน การดำเนินการวิจัยฯ ๓) หลักฐานแสดงผล การดำเนินการวิจัยฯ ๔) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดและมีการ สรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	
	ระดับ ๓ มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา	
	ระดับ ๒ มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	
	ระดับ ๑ มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหาการจัดการ เรียนรู้ของผู้เรียน	
๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน		
๒.๑ การบริหาร จัดการชั้นเรียนและ การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ	ระดับ ๕ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความ มั่นใจในการพัฒนาตนเอง และเกิดแรงบันดาลใจและมีระบบ สารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา การเข้าถึง และการใช้ระบบ สามารถใช้เป็นแบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้	๑) สภาพห้องเรียน ๒) ป้ายแสดง นิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่ออุปกรณ์อื่น ๆ ๓) ข้อมูลเพื่อจัดทำ สารสนเทศ ๔) สารสนเทศและ เอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา ๕) หลักฐานการใช้ใน การเสริมสร้างและพัฒนา ผู้เรียน ๖) เอกสารหลักฐาน แสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ใน สถานศึกษา ๗) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำ วิชาในสถานศึกษา	
	ระดับ ๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องส่งเสริมผู้เรียนให้เกิด กระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและการทำงานและมีการเข้าถึง และใช้ระบบสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา ในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน	
	ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุข และมีการดูแลและบริหารจัดการ สารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา ให้มีความ ถูกต้องและทันสมัย	
	ระดับ ๑ มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และเอื้อต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการจัดรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำ สารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐาน ร่องรอยให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ การจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	ระดับ ๕ มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจน	๑) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๔ มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และหลากหลาย ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	แสดงข้อมูลสารสนเทศ ของผู้เรียน
	ระดับ ๓ มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน สอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่จะต้องดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน	๒) โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนา ผู้เรียน
	ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓) เอกสารหลักฐาน
	ระดับ ๑ มีการจัดทำฐานข้อมูลของผู้เรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน ๔) หลักฐาน และ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๓.๑ การพัฒนา ตนเอง	ระดับ ๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายวิชาการ หรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๑) แน่เพิ่ม เอกสาร
	ระดับ ๔ มีการนำความรู้ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเอง มาพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	หลักฐานการพัฒนา ตนเอง
	ระดับ ๓ มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง	๒) หลักฐาน และ
	ระดับ ๒ แผนพัฒนาตนเองมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของสถานศึกษา หรือส่วนราชการโดยความเห็นชอบของผู้บริหาร สถานศึกษา	ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะของตนเองและสภาพปัญหา หรือความต้องการ จำเป็นการปฏิบัติงานในสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๓๒ การพัฒนาวิชาชีพ	ระดับ ๕ มีการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบยั่งยืน	๑) เอกสารหลักฐานแสดง
	ระดับ ๔ มีการนำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชน การเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน	การเข้าร่วมและการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู
	ระดับ ๓ มีการสร้างและพัฒนา นวัตกรรมจากการเข้าร่วม ในชุมชนการเรียนรู้	๒) นวัตกรรมจากการเข้าร่วม ในชุมชนการเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทาง วิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๓) เอกสารหลักฐานการนำ นวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้
	ระดับ ๑ มีการเข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู	๔) เอกสารหลักฐานแสดง การสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ ๕) หลักฐาน และ ร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๔. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายสามารถ ใช้เป็นตัวอย่งที่ดีได้	๑) เอกสารหลักฐานการ มอบหมายงาน
	ระดับ ๔ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนการที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	๒) รายงานผลการดำเนินงาน
	ระดับ ๓ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	๓) เอกสารหลักฐานแสดง เทคโนโลยีที่ใช้ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๒ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน	๔) เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน ที่ได้รับมอบหมาย
	ระดับ ๑ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๕) หลักฐาน และ ร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงตรงและเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่าไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียนในงานที่เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบ และกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการมุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาคปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำความผิดปฏิบัติต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคม ของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ขององค์กรสังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สายงานนิเทศการศึกษา

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....เงินเดือน.....บาท
 สำนัก/กองการศึกษา.....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)
 จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน
 ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านนิเทศการศึกษา ๑.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับการนิเทศ ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ ๑.๕ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูมีความรู้ความสามารถวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง	๒๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔		
๒	ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ ๒.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อส่งเสริมการบริหารสถานศึกษา ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษา ๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ๒.๔ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา	๑๖ ๔ ๔ ๔ ๔		

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๓	ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้นำและพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๒ ศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมกรณีพิเศษเพื่อพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๒ ๖ ๖		
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้	๑๒ ๖ ๖		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ้าค้ำหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประพฤติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างดังนี้.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้ร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
- มีความเห็นต่างดังนี้.....

.....
คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑. ด้านนิเทศการศึกษา		
๑.๑ จัดทำแผนการ นิเทศ เพื่อ พัฒนา หลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับ สภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศชัดเจนในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศฯ ๒) รายงานผลการนิเทศ สถานศึกษา ๓) นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา ๔) การเผยแพร่ นวัตกรรม การนิเทศ เช่น รายงานวิจัย วารสารทางวิชาการ ๕) วิธีการนิเทศที่หลากหลาย ๖) ปฏิทินการนิเทศ ๗) หลักฐาน และ ร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับ สภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศชัดเจนในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับ สภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศชัดเจนในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับ สภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศชัดเจนในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบเหมาะสมกับ สภาพบริบทของสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นที่ เลี้ยงให้กับครูและ บุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ	ระดับ ๕ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับดีมาก	๑) บันทึกการให้คำแนะนำ/ ปรึกษา ๒) แบบบันทึกการนิเทศ ๓) โครงการ/กิจกรรม ๔) นวัตกรรมการนิเทศ ๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) วิธีการนิเทศที่หลากหลาย ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา และมี ผลการดำเนินงานในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์และ สังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลดีมาก	๑) ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัย
	ระดับ ๔ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลดี	๒) รายงานการวิจัยการศึกษา ที่ตีพิมพ์กับนิตยสารการศึกษา
	ระดับ ๓ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	๓) หลักฐานการเผยแพร่ งานวิจัยผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วารสารทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์
	ระดับ ๒ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ใน การนิเทศการศึกษาได้ผลพอใช้	๔) เกียรติบัตร โล่ รางวัล ของผลงานวิจัย
	ระดับ ๑ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) รายงานการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดีมาก	
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรม ที่เกี่ยวกับการจัดการ เรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ที่ได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) สื่อการเรียนรู้ของครู ๒) สื่อการเรียนการสอน สำหรับผู้เรียน ๓) การเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม งานวิชาการ ๔) รายงานผลการทดสอบ ระดับชาติ ๕) โครงการ/กิจกรรม ๖) การวิเคราะห์ปัญหา ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ที่ได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ที่ได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ สภาพสถานศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๕ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถ วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) สื่อการเรียนรู้ของครู ๒) สื่อการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียน ๓) การเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม งานวิชาการ ๔) รายงานผลการทดสอบระดับชาติ ๕) โครงการ/กิจกรรม ๖) การวิเคราะห์ปัญหา ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชาหรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำและนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือ ผู้เรียน และประสาน ความร่วมมือกับผู้ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับดีมาก</p>	<p>๑) แผนการนิเทศฯ ๒) แผนปฏิบัติการ ๓) ระบบช่วยเหลือผู้เรียน ๔) การประกันคุณภาพ ๕) เครื่องมือการนิเทศ ๖) การสร้างความรู้เกี่ยวกับ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ๗) สรุปผลการนิเทศภายในของ โรงเรียน ๘) รายงานผลการนิเทศ ๙) รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ๑๐) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบช่วยเหลือ ผู้เรียนในระดับเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการได้ อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสานความร่วมมือกับ ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบ ช่วยเหลือผู้เรียนในระดับพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒. ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ		
๒.๑ จัดทำแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศ ๒) รายงานผลการนิเทศ ๓) เครื่องมือนิเทศ ๔) ปฏิทินการนิเทศ ๕) สรุปผลการนิเทศ ๖) การเผยแพร่ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จตามแผน การนิเทศในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุน ระบบประกันคุณภาพ การศึกษา	ระดับ ๕ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกัน คุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ผลดีมาก	๑) แผนปฏิบัติการ ๒) โครงการ/กิจกรรม ๓) แบบบันทึกการนิเทศ ๔) รายงานสรุปผลกิจกรรม/ โครงการ ๕) รายงานการประเมิน ตนเอง ๖) รายงานการประกัน คุณภาพ ๗) การประชุมสร้างองค์ ความรู้เกี่ยวกับนิเทศ ติดตาม ๘) รายงานการเผยแพร่ ๙) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และ สังเคราะห์งานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลดีมาก	๑) ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัย
	ระดับ ๔ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลดี	๒) บทความหรืองานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา
	ระดับ ๓ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผล เป็นที่ยอมรับได้	๓) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๔) รายงานผลการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม
	ระดับ ๒ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงาน ดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่รับผิดชอบได้ผลพอใช้	๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๒.๔ ให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษา</p>	<p>ระดับ ๕ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบแก้ปัญหาหรือพัฒนา งานวิชาการได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) แผนปฏิบัติการ ๒) โครงการ/กิจกรรม ๓) แบบบันทึกการนิเทศ ๔) รายงานสรุปผลกิจกรรม/ โครงการ ๕) รายงานการประเมิน ตนเอง ๖) รายงานการประกัน คุณภาพ ๗) การประชุมสร้างองค์ ความรู้เกี่ยวกับ นิเทศ ติดตาม ๘) รายงานการเผยแพร่ ๙) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบแก้ปัญหาหรือพัฒนา งานวิชาการได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบแก้ปัญหาหรือพัฒนา งานวิชาการได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบแก้ปัญหาหรือพัฒนา งานวิชาการได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษาโดยร่วมกับสถานศึกษา ที่รับผิดชอบ</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะและพัฒนางานด้าน นโยบาย และจุดเน้นที่เป็น ประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะ และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้น ได้ผลดีมาก	๑) รายงานการประชุม ๒) รายงานกิจกรรม/ โครงการ ๓) เอกสารการนิเทศ ติดตามให้คำชี้แจง ๔) บันทึกการประชุม ๕) การทำ PLC ทั้งระบบ ๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะและ พัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลดี	
	ระดับ ๓ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะ และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้น ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะ และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและผลการปฏิบัติงานนั้น ได้ผลพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะ และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๒ ศึกษา และวิจัยสร้าง นวัตกรรม การนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา</p>	<p>ระดับ ๕ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรม การนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าว ไปปฏิบัติได้ผลดีมาก</p>	<p>๑) ปฏิทินการนิเทศ ๒) เอกสารงานวิจัย ๓) นวัตกรรมการนิเทศ ๔) แบบรายงานผลการ ดำเนินงาน/โครงการ ๕) รายงานการประชุม ๖) สรุปรายงานการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรม การนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าว ไปปฏิบัติได้ผลดี</p>	
	<p>ระดับ ๓ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรม การนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าว ไปปฏิบัติได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p>	
	<p>ระดับ ๒ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรม การนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าว ไปปฏิบัติได้ผลพอใช้</p>	
	<p>ระดับ ๑ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรม การนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการ พัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะในระดับที่ดีมาก	๑) แผนการพัฒนาตนเอง ๒) แผนปฏิบัติงานโครงการ ต่าง ๆ ๓) เอกสาร/รายงานผล การพัฒนา
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะในระดับที่ดี	๔) วุฒิปับตร/หนังสือรับรอง ๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะในระดับที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนา ตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริม และพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มี ส่วนร่วมการเรียนรู้ ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็น ผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศ ๒) รายงานการสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) รายงานการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ๔) สรุปรการนิเทศ ๕) การพบกลุ่ม PLC ๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็น ผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็น ผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็น ผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็น ผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้น สังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้านปริมาณ และคุณภาพ ด้วยความรวดเร็วและตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) รายงานผลกิจกรรม/ โครงการ ๒) คำสั่งมอบหมายงาน ๓) รายงานการประชุม ๔) กิจกรรม/โครงการ ๕) หนังสือราชการ
	ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการ ต้นสังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพ	๖) งานวิชาการต่าง ๆ เช่น การเป็นวิทยากร การเข้าร่วม ประชุม เป็นต้น ๗) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการ ต้นสังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว	
	ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการ ต้นสังกัด	
	ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้าน วิชาการหรือวิชาชีพ	

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวข้อง บทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัด ของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ร.น.	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการมุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาคปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำความผิดปฏิบัติต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคมของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาภาพลักษณ์และความสัมพันธ์ขององค์กร ชุมชนและสังคม</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาน ขององค์กรสังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สายงานบริหารสถานศึกษา

- ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)
- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

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

สถานศึกษา(โรงเรียน).....สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต.)

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย (๑) ลาป่วย.....วัน (๒) ลากิจ.....วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา	๑๘		
	๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๑๐		
	๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์	๔		
	๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	๔		
๒	ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้	๒๐		
	๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร	๔		
	๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้	๔		
	๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้	๔		
	๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	๔		
๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๔			
๓	ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา	๑๖		
	๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์	๔		
	๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔		
	๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้	๔		
๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๔			

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๔.๓ เป็นผู้ นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๑๒ ๔ ๔ ๔		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔		
	คะแนนรวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ วิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
	คะแนนรวม	๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการประปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

๕.๑ ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

๕.๒ ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แล้ว
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ตอนที่ ๖ ความเห็น

๖.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๖.๒ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

วันที่.....

๖.๓ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เห็นด้วยกับผลการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

มีความเห็นต่างดังนี้.....

คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่.....

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานบริหารสถานศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑. ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา		
๑.๑ จัดระบบการประกัน คุณภาพและนำผลการ ประเมินไปใช้พัฒนา คุณภาพสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผล การดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้ครบถ้วนทุกรายการ ตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ	๑) คำสั่งการประกันคุณภาพฯ ๒) การตรวจเยี่ยมการประกัน คุณภาพภายใน ๓) สรุปผลการประเมินการ ประกันคุณภาพศึกษาประจำ โรงเรียนตามตัวชี้วัดเพื่อเตรียม รับการประเมินภายนอก ๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ ๕) ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุงในปี ที่ผ่านมา ๖) ผลความสำเร็จในการพัฒนา เช่น รูปภาพ เกียรติบัตร รางวัล ต่าง ๆ หรือความก้าวหน้าฯ ๗) หลักฐาน และร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผล การดำเนินการชัดเจนและนำผลการประเมินไปใช้ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้เกือบทุกรายการ ตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ	
	ระดับ ๓ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ได้บางรายการตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ	
	ระดับ ๒ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน	
	ระดับ ๑ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและ แผนกลยุทธ์	ระดับ ๕ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และมีผลดำเนินการตามแผนกลยุทธ์	๑) แผนพัฒนาการศึกษาฯ ๒) แผนปฏิบัติงานประจำปี ๓) แผนกลยุทธ์/รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ
	ระดับ ๔ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา และดำเนินการตามแผนกลยุทธ์	๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ ๕) ปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ๖) แผนการใช้งบประมาณฯ
	ระดับ ๓ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพบริบทของ สถานศึกษา	๗) การวิเคราะห์ SWOT และแผน กลยุทธ์ฯ ๘) สรุปผลการดำเนินงาน ๙) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ
	ระดับ ๒ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๑.๓ สร้างความสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม ของครู บุคลากรในสถาน ศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	ระดับ ๕ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากร ในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม โดยการมี ส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา	๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) บันทึกการประชุมครู/บุคลากร/ ผู้ปกครอง/กรรมการสถานศึกษา
	ระดับ ๔ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากร ในสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน โดยการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาสถานศึกษา	๓) รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม
	ระดับ ๓ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากร ในสถานศึกษา และผู้ปกครอง โดยการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาสถานศึกษา	๔) บันทึกข้อตกลง (MOU) หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการศึกษา และอื่น ๆ
	ระดับ ๒ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากร ในสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สถานศึกษา	๕) ปฏิทินการปฏิบัติงานสร้าง ความสัมพันธ์
	ระดับ ๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากร ในสถานศึกษา	๖) หลักฐานการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาสถานศึกษา ๗) รายงานผลการสำรวจ ความคิดเห็น/ความพึงพอใจ ๘) รูปภาพกิจกรรม ๙) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุ ข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่ สะท้อนความรู้ความสามารถ
๒. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้		
๒.๑ บริหารการพัฒนา หลักสูตร	ระดับ ๕ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผลการนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้จริง	๑) หลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตร กลุ่มสาระ/หลักสูตรแกนกลาง/ หลักสูตรท้องถิ่น ๒) แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึก หลังแผนการจัดการเรียนรู้ ๓) แผนการปฏิบัติการประจำปี
	ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผลการนำไปจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	๔) แผนการสอน ๕) รายงานผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม/การประชุม อบรม สัมมนาการพัฒนาหลักสูตร ๖) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา
	ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดจนการจัดทำหน่วยการเรียนรู้	๗) เอกสารการวิเคราะห์หลักสูตร ๘) การบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมในหลักสูตร เพิ่มเติม ๙) การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา
	ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อจัดทำ หน่วยการเรียนรู้	๑๐) รายงานการวิจัยในชั้นเรียน ๑๑) การประเมินหลักสูตร ๑๒) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๓) คำสั่ง/รูปภาพ
	ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้	๑๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ บริหารจัดการ กระบวนการเรียนรู้	ระดับ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่ง เรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ โดยนำไปปฏิบัติการสอนจริงและมีบันทึกหลังสอน	๑) หลักสูตรสถานศึกษา ๒) สมุดนิเทศ ๓) แผนพัฒนาการศึกษา ของโรงเรียน ๔) แผนปฏิบัติการ ๕) แผนจัดการเรียนรู้ ๖) แผนจัดการเรียนการสอน
	ระดับ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่ง เรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ และนำไปปฏิบัติการสอนจริง	๗) คำสั่งแต่งตั้ง ๘) สื่อ นวัตกรรม และทะเบียน ๙) แบบบันทึกหลังการสอน ๑๐) แบบประเมินผู้เรียน ๑๑) โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ ๑๒) ออกแบบการเรียนรู้ตาม ตัวชี้วัดของหลักสูตร
	ระดับ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่ง เรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนรู้	๑๓) ส่งเสริม การใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ๑๔) แผนจัดการเรียนรู้ที่ บูรณาการสามารถนำไปใช้ได้จริง ๑๕) แบบตรวจประเมินผล ของการจัดทำแผน
	ระดับ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่ง เรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ	๑๖) สื่อ/ใบงาน/ผลงานนักเรียน/ รางวัลครู/งานวิจัย ๑๗) สรุปผลการปฏิบัติงาน ๑๘) การส่งเสริมพัฒนาครู ๑๙) กิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning
	ระดับ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด	๒๐) แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน ๒๑) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๓ จัดระบบและ นิเทศการจัดการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีมากตามบริบทของสถานศึกษา	๑) ปฏิทิน/แผนการนิเทศ/ แผนการพัฒนาคูรู ๒) บันทึกผลการนิเทศ/ หลักฐานการนิเทศ/สมุดนิเทศ ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ นิเทศภายในโรงเรียน
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีตามบริบทของสถานศึกษา	๔) โครงการ ๕) รายงานผลโครงการ/ รายงานการนิเทศ/บันทึก การประชุม
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๖) การปรับปรุงและพัฒนา การนิเทศ ๗) ภาพถ่ายการนิเทศ/ ภาพถ่ายกิจกรรม
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๘) คู่มือการวัดผล/คู่มือ การนิเทศ ๙) การนำผลนิเทศไปใช้ แก้ปัญหาและพัฒนาการ จัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด	๑๐) มีผลการจัดการเรียนรู้ ในระดับดีมาก
		๑๑) รายงานผลสัมฤทธิ์ การเรียนของสถานศึกษา/ รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ๑๒) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๔ จัดระบบและ ประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน	ระดับ ๕ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมิน ตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้อง กับจุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน	๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วัดผลและประเมินผลผู้เรียน ประจำปี ๒) ข้อสอบทั้งภาคความรู้ และปฏิบัติ
	ระดับ ๔ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมิน ตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้อง กับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้	๓) กิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำ ๔) สื่อ นวัตกรรม ๕) แผนการจัดการการเรียนรู้ ๖) แบบประเมินผู้เรียน
	ระดับ ๓ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบ ที่กำหนดและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	๗) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน
	ระดับ ๒ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด และสอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้	๘) หลักฐานการวัดผล ประเมินผล จากกิจกรรม ที่หลากหลาย เช่น โครงการ เพิ่มสะสมงาน เป็นต้น
	ระดับ ๑ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	๙) หลักฐานการวิเคราะห์ ข้อสอบ ๑๐) แบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้เรียน ครู ในกลุ่มสาระ ในการประเมินผลการจัดการ เรียนรู้ ๑๑) คู่มือการวัดผล ประเมินผล สถานศึกษา ๑๒) บันทึกหลังการสอน ๑๓) ตัวชี้วัดรายปีและผล การเรียนรู้รายวิชา ๑๔) รูปแบบการวัดและ ประเมินผล ๑๕) รายงานผลการประเมิน ตามสภาพจริง ๑๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๒.๕ บริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผลการประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>๑) แผน/โครงการ/กิจกรรม ๒) ทะเบียน สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา ๓) หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง /เช่า</p>
	<p>ระดับ ๔ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผลการประเมินดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๔) บันทึกการนิเทศ ๕) ทะเบียนคุมสื่อ/บันทึกสถิติ ๖) หลักฐานการใช้ ๗) ภาพถ่าย ๘) การติดตามประเมินผล</p>
	<p>ระดับ ๓ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๙) การนำผลการประเมินไป ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
	<p>ระดับ ๒ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตาม ผลการบริหารจัดการเทคโนโลยี</p>	<p>๑๐) การประเมินความพึงพอใจ ๑๑) แบบประเมินการบริหาร จัดการเทคโนโลยี</p>
	<p>ระดับ ๑ มีระบบการจัดการให้บริการและการจัดเก็บ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้</p>	<p>๑๒) สรุปรายงาน/แบบ ประเมินผล ๑๓) เว็บไซต์โรงเรียน ๑๔) คำสั่ง ๑๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓.ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา		
๓.๑ บริหารจัดการ งบประมาณ การเงิน และสินทรัพย์	ระดับ ๕ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร จัดการอย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ บริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี	๑) ประชุมจัดทำแผนโครงการ ๒) คำสั่งมอบหมายงาน ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ ๔) แผนการใช้งบประมาณ ประจำปี/แผนปฏิบัติการ ๕) รายงานสรุปโครงการตาม งบประมาณที่ใช้ ๖) การตรวจสอบติดตามจาก สศง. ๗) การจัดเก็บและรายงานผล โดยใช้สารสนเทศ ๘) แผนปฏิบัติการประจำปี ๙) คณะกรรมการตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการ ๑๐) ทะเบียนคุมพัสดุ ๑๑) ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ๑๒) เอกสารการตรวจสอบ ภายใน ๑๓) การประเมินผลโครงการ ในแผนปฏิบัติการ ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร จัดการอย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการ บริหารสถานศึกษาได้	
	ระดับ ๓ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหาร สถานศึกษาได้	
	ระดับ ๒ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็น ปัจจุบัน	
	ระดับ ๑ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการ งบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๒ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ระดับ ๕ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการ ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ผลดี เป็นที่ประจักษ์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม</p>	<p>๑) กรอบอัตรากำลังของ สถานศึกษา/แผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา ๒) บันทึกความต้องการ วิชาเอก ๓) โครงการ/การบริหารงาน บุคคล</p>
	<p>ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการ ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศที่เหมาะสม</p>	<p>๔) แผนปฏิบัติการประจำปี ๕) การประเมินโครงการ ๖) คำสั่งแต่งตั้ง ๗) คำสั่งมอบหมายการ ปฏิบัติงาน ๘) การวิเคราะห์จัดทำแผน ๙) ข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ของบุคลากร</p>
	<p>ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการ ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๐) โครงสร้างองค์กร ๑๑) แผนพัฒนาบุคคล ๑๒) รายงานประจำปี ๑๓) รายงานการอบรม แผนพัฒนาครู</p>
	<p>ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหาการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน</p>	<p>๑๔) คู่มือการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ๑๕) กิจกรรมการจัดทำแผน โรงเรียน</p>
	<p>ระดับ ๑ มีแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนด มาตรฐานภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน ภาระงาน</p>	<p>๑๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๓ บริหารจัดการ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและ บรรยากาศให้เอื้อต่อ การเรียนรู้</p>	<p>ระดับ ๕ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียน และบุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข และเอื้อต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน</p>	<p>๑) แผนผัง อาคาร สถานที่ ๒) แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณ โรงเรียน ๓) โครงการ/แผนงาน/ กิจกรรม/แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๔) คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ เวิร์ รักษาความปลอดภัย ๕) แบบสำรวจความพึงพอใจ มาตรฐานความปลอดภัย ภายในโรงเรียน ๖) การจัดบรรยากาศภายใน โรงเรียน ๗) การจัดทำห้องปฏิบัติการ ต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ๘) บันทึกซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สถานที่ ๙) คู่มือการใช้สถานที่/บันทึก สภาพจริง ๑๐) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุด เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้าน กายภาพทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียน และบุคลากรในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข</p>	
	<p>ระดับ ๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้อง ตามหลักสุขลักษณะ</p>	
	<p>ระดับ ๒ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย</p>	
	<p>ระดับ ๑ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับ บริบทของสถานศึกษา</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
<p>๓.๔ บริหารกิจการ นักเรียนและจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>ระดับ ๕ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอนให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา</p>	<p>๑) ระเบียบสะสม ๒) บันทึกการคัดกรองนักเรียน ๓) แบบคัดกรอง/รายชื่อ นักเรียนตามระบบดูแล ช่วยเหลือ ๔) แฟ้มข้อมูลระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๕) ทะเบียนคุมนักเรียน ๖) การบันทึกออกเยี่ยมบ้าน นักเรียนและสรุปผล ๗) โครงการระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๘) ระบบการจัดเก็บข้อมูลใน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๙) การประเมินความพึงพอใจ ๑๐) แบบรายงานระบบดูแล ช่วยเหลือ ๑๑) คำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา/ คำสั่งแต่งตั้งระบบดูแล ๑๒) ข้อมูลการได้รับการ สนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ ๑๓) แบบประเมิน ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>ระดับ ๔ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอน</p>	
	<p>ระดับ ๓ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน</p>	
	<p>ระดับ ๒ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	
	<p>ระดับ ๑ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและ พัฒนาตนเองด้าน ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะบุคคล สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้บริหาร สถานศึกษาอื่น ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป	๑) แผน/โครงการปฏิบัติงาน ๒) แผนการพัฒนาตนเอง ๓) หลักฐานการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา อบรม ๔) แบบสำรวจความคิดเห็น/ ความพึงพอใจ ๕) เกียรติบัตร/ผลงานรางวัล ที่ได้รับ/รูปภาพ ๖) รายงาน การ อบรม ประชุมสัมมนาประจำปี ๗) เพิ่มสะสมผลงาน ๘) เอกสารหลักฐานการพัฒน าตนเอง ๙) แผนพัฒนาตนเอง ๑๐) รายงานการพัฒนาตนเอง ๑๑) ข้อมูลการประเมิน ความพึงพอใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๑๒) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป	
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง	
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และครู	
	ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๒ ส่งเสริมและ พัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดีมากและสามารถ ตรวจสอบได้	๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) โครงการ กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับส่งเสริม และพัฒนา
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี และสามารถ ตรวจสอบได้	๓) เกียรติบัตร/รางวัล/ ภาพถ่าย ๔) คำสั่งผู้รับผิดชอบโครงการ ๕) ผลการประเมินตนเอง
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรากฏผลดี	๖) รายงานการพัฒนา ๗) โครงการพัฒนาครู และบุคลากร
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๘) การอบรมและพัฒนา ของครูและบุคลากร
	ระดับ ๑ มีแผนส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา ด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๙) การเผยแพร่ผลการอบรม/ สัมมนา ๑๐) การประชุมครูและบุคลากร ๑๑) แผนพัฒนาบุคลากร ๑๒) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๓) สรุปรายงานผลการพัฒนา ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ	ระดับ ๕ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้องจนได้นวัตกรรมการ จัดการเรียนรู้	๑) แผนงาน/โครงการ ๒) แผนปฏิบัติการประจำปี ๓) หนังสือเชิญ ชุมชน/ ผู้ปกครอง ๔) ตารางการให้อบรม/ความรู้
	ระดับ ๔ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง	๕) บันทึกการประชุม ๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อบรม ๗) ผลงาน/นวัตกรรม
	ระดับ ๓ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่น และศึกษานิเทศก์	๘) รายงานการประชุม/อบรม/ สัมมนา ๙) เกียรติบัตร/ภาพถ่าย กิจกรรม
	ระดับ ๒ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู และสถานศึกษาอื่น	๑๐) รายงานผลการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะ ๑๑) รายงานผลการสร้าง เครือข่ายการเรียนรู้
	ระดับ ๑ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน	๑๒) บันทึกการร่วมมือ ของเครือข่าย ๑๓) แบบประเมินความพึงพอใจ ๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพด้านความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) โครงการ/กิจกรรม/ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) นโยบายของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพ	๓) ภารกิจของสถานศึกษา ๔) คำสั่งมอบหมายงาน ๕) เกียรติบัตร/รางวัล
	ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว	๖) ภาพถ่าย/ภาพกิจกรรม ๗) รายงานผลการดำเนินการ จัดการศึกษา
	ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วน ราชการเจ้าสังกัด	๘) สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ ๙) แฟ้มสะสมงาน
	ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของสถานศึกษาตามนโยบายของส่วนราชการเจ้าสังกัด	๑๐) การจัดประชุมครู/บุคลากร ๑๑) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๑	<p>มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์</p> <p>โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครองและนักเรียน ในงานที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ</p>	๕		
๒	<p>การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p>	๕		
๓	<p>มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตนเอง มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>	๕		

ร.	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชา
๔	<p>การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียน ในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ</p>	๕		
๕	<p>การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้านความเมตตา กรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาค ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้อำนาจ และคุณธรรมอันดี ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ บุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน</p>	๕		
๖	<p>การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ร่วมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>	๕		
	รวม	๓๐		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

คำชี้แจงแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- ๑.๒ การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ การให้รางวัลจูงใจ
- ๑.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

โดยประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๒. แบบประเมิน

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ สายงาน ดังนี้

- ๒.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน
- ๒.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานบริหารสถานศึกษา
- ๒.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานนิเทศการศึกษา

๓. รายการประเมิน

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ระดับผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
ดีมาก	(ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
ดี	(ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
พอใช้	(ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
ปรับปรุง	(ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

๔. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น องค์กรประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน) และองค์กรประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน การปฏิบัติงานจริง หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลระดับคุณภาพ ดังนี้

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ให้ ๑ คะแนน

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ และระดับ ๒ ให้ ๒ คะแนน

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ และระดับ ๓ ให้ ๓ คะแนน

ระดับ ๔ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ และระดับ ๔ ให้ ๔ คะแนน

ระดับ ๕ หมายถึง มีผลการประเมินในระดับคุณภาพอยู่ในระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ และระดับ ๕ ให้ ๕ คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับคุณภาพ ๕ ระดับ คือ ระดับ ๕ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑ ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๕)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๕)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๖)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๘)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๑๐)	
ดีเด่น	๕	๕.๐๐	๕.๐๐	๖.๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐
ดีมาก	๔	๓.๒๐	๔.๐๐	๔.๘๐	๖.๕๐	๘.๐๐
ดี	๓	๒.๔๐	๓.๐๐	๓.๖๐	๔.๘๐	๖.๐๐
พอใช้	๒	๑.๖๐	๒.๐๐	๒.๕๐	๓.๒๐	๔.๐๐
ต้องปรับปรุง	๑	๐.๘๐	๑.๐๐	๑.๒๐	๑.๖๐	๒.๐๐

องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน ๖ รายการ รายการประเมินละ ๕ คะแนน รวม ๓๐ คะแนน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมิน ตามสภาพความเป็นจริงหรือหลักฐานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

ดีเด่น (ร้อยละ ๕๐.๐๐ ขึ้นไป)

ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)

ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)

พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)

ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)