**คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**โรงเรียนสภาราชินี 2**

****

**กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสภาราชินี 2**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13**

**คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**โรงเรียนสภาราชินี 2**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.7/ว20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561

**1. หลักเกณฑ์และวิธีการ**

 เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

 อาศัยอำนาจตามมาตรา 19 (4) และ มาตรา 72 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อ 7 ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ 16/2560 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2560 ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป
2. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสม และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา

ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ
2. การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
3. การให้รางวัลจูงใจ
4. การให้ออกจากราชการ
5. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้

ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ของปีเดียวกัน

1. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 องค์ประกอบ คะแนนรวม 100 คะแนน

ดังนี้

**องค์ประกอบที่ 1** การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน 70 คะแนน

**องค์ประกอบที่ 2** การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ 30 คะแนน

ระดับผลการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

 **ดีเด่น** ร้อยละ 90 ขึ้นไป

 **ดีมาก**  ร้อยละ 80.00 – 89.99

 **ดี** ร้อยละ 70.00 – 79.99

 **พอใช้** ร้อยละ 60.00 – 69.99

 **ปรับปรุง** ร้อยละ 59.99 ลงมา

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด
2. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับ

การประเมิน ทั้งนี้ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการ

ดังต่อไปนี้

1. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

1. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทิน

การประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

1. ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยประเมินจากเอกสาร

หลักฐานที่มีอยู่จริง และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

1. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้
2. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน

เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

1. ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ
2. ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผล

การปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย

และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

1. ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณีดำเนินการ

ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ฯ ในข้อ 3

 สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการจัดเก็บไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

1. การนำผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเสริมสร้าง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลจูงใจ การให้ออกจากราชการ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ ให้หน่วยงานที่จะนำผลการประเมินไปใช้ กำหนดรายละเอียดให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

1. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

**2. วัตถุประสงค์ของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน**

 1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

 2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน, การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่, การให้ออกจากราชการ, การให้รางวัลจูงใจ

 3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง

และพัฒนางานในหน้าที่

**3. รายการประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม 100 คะแนน**

**ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน 70 คะแนน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** |
| **1** | **ด้านการจัดการเรียนการสอน** | **45** |
|  | 1.1 การสร้างหรือการพัฒนาหลักสูตร | 5 |
|  | 1.2 การจัดการเรียนรู้ | 25 |
|  | 1.2.1 | การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ | 5 |
|  | 1.2.2 | การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ | 5 |
|  | 1.2.3 | กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ | 5 |
|  | 1.2.4 | คุณภาพผู้เรียน | 10 |
|  |  | 1.2.4.1 | ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน | 5 |
|  |  | 1.2.4.2 | คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน | 5 |
|  | 1.3 การสร้างหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ | 5 |
|  | 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ | 5 |
|  | 1.5 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | 5 |
| **2** | **ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน** | **10** |
|  | 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ | 5 |
|  | 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 5 |
| **3** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** | **10** |
|  | 3.1 การพัฒนาตนเอง | 5 |
|  | 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ | 5 |
| **4** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | **5** |
|  | **คะแนนรวม** | **70** |

**ตอนที่ 2 การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ 30 คะแนน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** |
| 1 | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่น ใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ | 5 |
| 2 | การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | 5 |
| 3 | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | 5 |
| 4 | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | 5 |
| 5 | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | 5 |
| 6 | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | 5 |
|  | **คะแนนรวม** | **30** |

**4. ระดับผลการประเมิน**

ระดับผลการประเมินมี 5 ระดับ ดังนี้

 **ดีเด่น** ร้อยละ 90 ขึ้นไป

 **ดีมาก**  ร้อยละ 80.00 – 89.99

 **ดี** ร้อยละ 70.00 – 79.99

 **พอใช้** ร้อยละ 60.00 – 69.99

 **ปรับปรุง** ร้อยละ 59.99 ลงมา

**5. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

ผู้บังคับบัญชาชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ผู้บังคับบัญชากำหนดปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

ผู้รับการประเมินจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา

ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ และจัดทำแฟ้มสะสมผลงานตามเกณฑ์การประเมิน

เมื่อถึงรอบการประเมินตนเอง จากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง และเสนอผลการประเมินตนเอง

ต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการประเมินตนเอง

ประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้ และให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน

เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ

ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผย

**ปฏิทินประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายการ** |
| **พฤศจิกายน 2562****พฤษภาคม 2563** | ชี้แจงทำความเข้าใจกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน |
|  | กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน |
|  | ชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน |
| **1พฤศจิกายน 2562** **ถึง 31 มีนาคม 2563****และ1พฤษภาคม 2563ถึง 30 กันยายน 2563** | - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินตามองค์ประกอบของการประเมินทั้ง 2 ตอน และจัดทำแฟ้มสะสมผลงานตามเกณฑ์การประเมิน ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตอนที่ 2 การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ- ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผลการปฏิบัติงานประสพผลสำเร็จตามข้อตกลง |
| **1 - 20 มีนาคม 2563**1. **20 กันยายน 2563**
 | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการประเมินตนเองตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานแฟ้มสะสมผลงานที่มีอยู่จริง  |
| **21 – 22 มีนาคม 2563****21- 22 กันยายน 2563** | ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดแสดงเอกสารหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน เพื่อรับการประเมินจากผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการที่มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา |
| **25 – 27 มีนาคม 2563****25 – 27 กันยายน 2563** | ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 31 มีนาคม 2563)ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2563 ถึง 30 กันยายน 2563) |
| **28 มีนาคม 2563** **28 กันยายน 2563** | ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ |
| **29 มีนาคม 2563****29 กันยายน 2563** | - ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน - นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการเลื่อนเงินเดือน |

**ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**โรงเรียนสภาราชินี 2**

1. ผู้รับการประเมินทุกคนเขียน “**รายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานการปฏิบัติตน**

**ในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ**” โดยใช้ผลการปฏิบัติงานที่เกิดผล

ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

และจัดทำเอกสารหลักฐานอ้างอิง ร่องรอยที่สะท้อนให้เห็นผลการปฏิบัติงานตามประเด็นการประเมิน

ให้เห็นภาพชัดเจนที่สุด (เท่าที่ตนเห็นสมควร) แล้วจัดวางไว้รับการประเมินที่ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้

ของตน

1. ผู้รับการประเมินทุกคนประเมินตนเองตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

**ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน 70 คะแนน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผู้ประเมิน** |
| **1** | **ด้านการจัดการเรียนการสอน** | 45 | 1. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ2. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้4. บุคลากรอื่นๆที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง |
| **2** | **ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน** | 10 | 1. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ2. หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน 3. หัวหน้าระดับ4. บุคลากรอื่นๆที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง |
| **3** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** | 10 | 1. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล2. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล3. บุคลากรอื่นๆที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง |
| **4** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | 5 | 1. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน2. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป3. บุคลากรอื่นๆที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง |
|  | **คะแนนรวม** | **70** |  |

**ตอนที่ 2** การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ 30 คะแนน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผู้ประเมิน** |
| 1 | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ | 5 | 1) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ2) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและงานบุคคล3) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ4) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป5) บุคลากรอื่นๆที่ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้ง |
| 2 | การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | 5 |
| 3 | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | 5 |
| 4 | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | 5 |
| 5 | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | 5 |
| 6 | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | 5 |
|  | **คะแนนรวม** | **30** |  |

**ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**ตอนที่ 1**

**การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน**

**(70 คะแนน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| **1. ด้านการจัดการเรียนการสอน 45 คะแนน** |
| 1.1 การสร้างหรือการพัฒนาหลักสูตร | **ระดับ 5** มีการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร | 1. เอกสารการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด2. รายวิชาที่สอน3. หน่วยการเรียนรู้4. หลักฐานการประเมินผลการใช้หลักสูตร5. หลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการนำไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาได้เหมาะสม |
| **ระดับ 3** มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตร |
| **ระดับ 2** มีการทำมาตรฐานรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา |
| **ระดับ 1** มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด |
| 1.2 การจัดการเรียนรู้ |  |
| 1.2.1การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ | **ระดับ 5** มีการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้และนำผลการประเมินมาปรับปรุง | 1. หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน2. หลักฐานการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้3. หลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ |
| **ระดับ 3** มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติที่หลากหลาย |
| **ระดับ 2** มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องกับผู้เรียน บริบทของสถานศึกษา/ ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน |
| **ระดับ 1** มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชา |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ | **ระดับ 5** มีบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ | 1. เอกสารการวิเคราะห์ผู้เรียน2. แผนการจัดการเรียนรู้3. หลักฐานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกผลหลังสอน4. หลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน |
| **ระดับ 3** มีแผนการจัดการเรียนรู้ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง |
| **ระดับ 2** มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน |
| **ระดับ 1** มีกระบวนการวิเคราะห์ และการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล |
| 1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ | **ระดับ 5** มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น | 1. แผนการจัดการเรียนรู้2.สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้3. หลักฐานการประเมินผลการใช้กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้4. หลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ |
| **ระดับ 3** มีการจัดการเรียนรู้ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้ |
| **ระดับ 2** มีการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้ |
| **ระดับ 1** มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ Active Learning |
| 1.2.4 คุณภาพผู้เรียน1.2.4.1ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน | **ระดับ 5** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด\*\* | 1.เอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนของนักเรียนรายวิชาที่สอน (ปพ.5)2. รายงานการใช้หลักสูตร3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 2.5 |
| **ระดับ 4** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 3** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 2** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 55 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 1** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ในรายวิชาที่สอนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 1.2.4.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน | **ระดับ 5** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด | 1.เอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม2. แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลาง3. แบบ ปพ.54. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 2 |
| **ระดับ 4** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 3** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 2** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| **ระดับ 1** ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ในรายวิชาที่สอนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด |
| 1.3 การสร้างหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ | **ระดับ 5** มีการประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง | 1. สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้2. เอกสารหลักฐานการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้3. เอกสารหลักฐานการประเมินและการปรับปรุงการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้4. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการสร้างหรือจัดทำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้  |
| **ระดับ 3** มีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน  |
| **ระดับ 2** มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่คัดเลือกแล้วมาใช้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ |
| **ระดับ 1** มีการพิจารณาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ |
| 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ | **ระดับ 5** มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัด และประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาเครื่องมือและพัฒนาผู้เรียน | 1. เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้2. เอกสารหลักฐานการประเมินตามสภาพจริง3. เอกสารหลักฐานการใช้ |
| **ระดับ 4** มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
|  | **ระดับ 3** มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล | เครื่องมือวัดและประเมินผล4. เอกสารหลักฐานการสร้าง การประเมิน การปรับปรุง และการพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล5. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 2** มีการออกแบบเครื่องมือวัดผล และประเมินผลไปใช้ประเมินตามสภาพจริง |
| **ระดับ 1** มีการกำหนดเครื่องมือวัดผล และประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด |
| 1.5 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | **ระดับ 5** มีการรายงานและเผยแพร่ | 1. เอกสารหลักฐานการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการพัฒนาการเรียนรู้2. เอกสารหลักฐานการดำเนินการวิจัยฯ3. หลักฐานแสดงผลการดำเนินการวิจัย  |
| **ระดับ 4** มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ ที่กำหนดและมีการสรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน |
| **ระดับ 3** มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา |
| **ระดับ 2** มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน |
| **ระดับ 1** มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน |
| **2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน 10 คะแนน** |
| 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ | **ระดับ 5** มีการบริหารจัดการชั้นเรียน ต้องเสริมแรงให้ผู้เรียน มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเอง และเกิดแรงบันดาลใจ และมีระบบสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา การเข้าถึงและการใช้ระบบ สามารถใช้เป็นแบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้ | 1. สภาพห้องเรียน2. ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่ออุปกรณ์อื่นๆ3. ข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ4. สารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา5. หลักฐานการใช้ในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน6. เอกสารหลักฐานแสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำ |
|  | **ระดับ 4** มีการบริหารจัดการชั้นเรียน ต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในสถานศึกษา |
|  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
|  | **ระดับ 3** มีการบริหารจัดการชั้นเรียน ต้องส่งเสริมผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิดมีทักษะชีวิตการทำงานและมีการเข้าถึง และใช้ระบบสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน | ข้อมูลสารสนเทศในสถานศึกษา7. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
|  | **ระดับ 2** มีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุข และมีการดูแลและบริหารจัดการสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาให้ถูกต้องและทันสมัย |  |
|  | **ระดับ 1** มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการจัดรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา |  |
| 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | **ระดับ 5** มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจน | 1. เอกสารหลักฐานแสดงข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน2. โครงการ/กิจกรรมแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน3. เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน4. หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และหลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน |
| **ระดับ 3** มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนสอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่จะต้องดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| **ระดับ 2** มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ |
| **ระดับ 1** มีการจัดทำฐานข้อมูลของผู้เรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน |
| **3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ 10 คะแนน** |
| 3.1 การพัฒนาตนเอง | **ระดับ 5**มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายวิชาการหรือชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ | 1. แฟ้มเอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเอง2. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีการนำความรู้ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน |
| **ระดับ 3**  มีการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
|  | **ระดับ 2** แผนพัฒนาตนเองมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา หรือส่วนราชการโดยความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา |  |
|  | **ระดับ 1** มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความรู้ คามสามารถ ทักษะและคุณลักษณะของตนเองและสภาพปัญหา หรือความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา |  |
| 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ | **ระดับ 5** มีการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบยั่งยืน | 1. เอกสารหลักฐานแสดงการเข้าร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู2. นวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้3. เอกสารหลักฐานการนำนวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้4. เอกสารหลักฐานแสดงการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้5.หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4**  มีการนำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน |
| **ระดับ 3** มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ |
| **ระดับ 2** มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ |
| **ระดับ 1** มีการเข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู |
| **4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย 5 คะแนน** |
|  | **ระดับ 5** มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถใช้เป็นตัวอย่างที่ดีได้ | 1. เอกสารหลักฐานการมอบหมายงาน2. รายงานผลการดำเนินงาน3. เอกสารหลักฐานแสดงเทคโนโลยีที่ใช้ปฏิบัติงาน4. เอกสารหลักฐานการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย5. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
|  | **ระดับ 4** มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ |
|  | **ระดับ 3** มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ |
|  | **ระดับ 2** มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน |
|  | **ระดับ 1** มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย |

**ตอนที่ 2**

**การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ**

**(30 คะแนน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ | **ระดับ 5** ปฏิบัติงานดวยความซื่อสัตยสุจริตรักษาผลประโยชนของทางราชการไมมีผลประโยชนทับซอนไดรับการยกยองชมเชยและเป็นแบบอย่างที่ดี | 1. เอกสารหลักฐานแสดงถึงการมีความซื่อสัตย์สุจริตรักษาประโยชน์ส่วนรวม2. เกียรติบัตรที่ได้รับการยกย่องชมเชย3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** ปฏิบัติงานดวยความซื่อสัตยสุจริตรักษาผลประโยชนของทางราชการไมมีผลประโยชนทับซอนและไดรับการยกยองชมเชย |
| **ระดับ 3** ปฏิบัติงานดวยความซื่อสัตยสุจริตรักษาผลประโยชนของทางราชการ |
| **ระดับ 2** ปฏิบัติงานดวยความซื่อสัตยสุจริต |
| **ระดับ 1** ไมเคยถูกลงโทษทางวินัย |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 2. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | **ระดับ 5** มีวินัยในตนเองยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียมและแบบแผนอันดีงามของสังคมเปนแบบอยางที่ดีและเป็นผู้นำในการเสริมสร้างพัฒนาผูอื่นในดานนี้ | 1. เอกสารหลักฐานแสดงการมีวินัยในตนเอง และปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา2. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีวินัยในตนเองยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียมและแบบแผนอันดีงามของสังคมเป็นแบบอย่างที่ดีและมีสวนรวมในการเสริมสร้างพัฒนาผูอื่นในด้านนี้ |
| **ระดับ 3** มีวินัยในตนเองยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียมและแบบแผนอันดีงามของสังคมเปนแบบอยางที่ดี |
|  | **ระดับ 2** มีวินัยในตนเองยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียมและแบบแผนอันดีงามของสังคม |  |
| **ระดับ 1** ยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียมและแบบแผนอันดีงามของสังคม |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 3. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | **ระดับ 5** ตรงตอเวลา ปฏิบัติงานตามที่ไดรับมอบหมายไดสําเร็จและอุทิศเวลาอย่างต่อเนื่อง ได้รับการยกย่องชมเชย  | 1. เอกสารหลักฐานแสดงถึงการมีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ2. เกียรติบัตรที่ได้รับการ ยกย่องชมเชย3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** ตรงตอเวลา ปฏิบัติงานตามที่ไดรับมอบหมายไดสําเร็จและอุทิศเวลาอย่างต่อเนื่อง |
| **ระดับ 3** ตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานตามที่ไดรับมอบหมายไดสำเร็จและอุทิศเวลา |
| **ระดับ 2** ตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานตามที่ไดรับมอบหมาย |
| **ระดับ 1** ปฏิบัติงานตามปกติ |
| 4. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | **ระดับ 5** เอาใจใส ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรูโดยไม่บิดเบือน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน ไม่เลือกปฏิบัติ เกิดผลดีต่องานในหน้าที่ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน และไดรับการยกย่องโดยมีผลงานปรากฏอย่างต่อเนื่อง  | 1. เอกสารหลักฐานแสดงถึงการมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ2. เกียรติบัตรที่ได้รับ การยกย่องชมเชย3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** เอาใจใส ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรูโดยไม่บิดเบือน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน เกิดผลดีต่องานในหน้าที่ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน |
| **ระดับ 3** เอาใจใส ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรูโดยไม่บิดเบือน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน เกิดผลดีต่องานในหน้าที่ และไดรับการยกย่อง |
| **ระดับ 2** เอาใจใสถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรูโดยไม่บิดเบือน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทนและเกิดผลดีต่องานในหน้าที่ |
| **ระดับ 1** เอาใจใส ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรูโดยไม่บิดเบือน ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 5. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | **ระดับ 5** เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน ไดรับการยกยองชมเชยจากคุรุสภาองคกรภายนอก หน่วยงานอื่น หรือหนวยงานที่สูงกวาระดับจังหวัด /เขตพื้นที่การศึกษา | 1. เอกสารหลักฐานแสดงถึงการรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ2. เกียรติบัตรที่ได้รับ การยกย่องชมเชย3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับคุณภาพ 4** เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน ไดรับการยกยองชมเชยจากหน่วยงาน ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา |
| **ระดับคุณภาพ 3** เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน  |
| **ระดับคุณภาพ 2** ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ |
| **ระดับคุณภาพ 1** ไมเคยถูกตักเตือนกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐาน ร่องรอย** |
| 6. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | **ระดับ 5** มีน้ำใจ เสียสละ ทํางานรวมกับผูอื่นไดอยางราบรื่นและประสบความสำเร็จจนไดรับการยอมรับจากหน่วยงานหรือองคกรที่เกี่ยวของเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคม สถานศึกษา รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ | 1. เอกสารหลักฐานแสดงถึงการมีการรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม2. เกียรติบัตรที่ได้รับ การยกย่องชมเชย3. หลักฐานและร่องรอยอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง |
| **ระดับ 4** มีน้ำใจ เสียสละ ทํางานรวมกับผูอื่นไดอยางราบรื่นและประสบความสำเร็จ เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคม สถานศึกษา รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ |
| **ระดับ 3** มีน้ำใจ เสียสละทํางานรวมกับผูอื่นได้อย่างราบรื่นและประสบความสําเร็จ |
| **ระดับ 2** ทํางานรวมกับผูอื่นไดอย่างราบรื่น และประสบความสําเร็จ |
| **ระดับ 1** สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ |

**ข้อพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
| 1 | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ | **ความซื่อสัตย์สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม**1) ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ที่รับมอบหมายปกติ ในงานประจำเช่น สอนนักเรียนไม่คดโกงเวลาสอน ไม่คดโกงเวลาในการทำงาน มีความเที่ยงตรงการการวัดผลประเมินผล วัดผลจริง สอบจริง มีหลักฐานการวัดจริง นักเรียนได้คะแนนมาจากการวัดจริง ไม่ให้คะแนนจากความรู้สึกว่าจะให้ สอนจริงไม่ทิ้งทอด ทอดทิ้ง ละทิ้ง2) ความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติหน้าที่พิเศษ เมื่อได้รับคำสั่งแล้วปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ไม่ละทิ้ง ทอดทิ้งงานในหน้าที่ เช่นคำสั่งให้อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ ก็ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ไม่มาหลังกลับก่อน แล้วลงเวลาเป็นปกติ หรืออยู่ไม่ตลอดเวลาแต่ลงเวลาว่าปกต |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
|  |  | 3 ) ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ความเป็นครู ปฏิบัติตามจรรยาบรรณครู ซื่อสัตย์ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยการแสดงตนต่อหน้าที่ความเป็นครู แสดงตนต่อหน้าที่ความเป็นคนไทย ร่วมกิจกรรมและแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันทุกครั้ง4) ความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติราชการอย่างตรงไปตรงมา ไม่แอบอ้างเอาเวลาราชการไปทำหน้าที่ส่วนตัว หรือแอบอ้างการทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการอย่างเป็นนิจ5) ความซื่อสัตย์ในการลงเวลามาปฏิบัติงาน อย่างตรงไปตรงมา ไม่อาศัยเพื่อน หรือผู้ร่วมงาน ร่วมคดโกงในการลงเวลามาปฏิบัติงาน เช่น ให้เพื่อนหรือผู้ร่วมงานลงเวลามาปฏิบัติงานให้ล่วงหน้า หรือฝากเพื่อนลงเวลามาปฏิบัติงานให้ ทั้งๆที่ตนเองยังไม่ได้มาปฏิบัติงานในเวลานั้น เยี่ยงอย่างนี้ถือเป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง 1) ความซื่อสัตย์ต่อองค์กร ช่วยดูแลบำรุง รักษาทรัพย์สินทางราชการ ไม่หวังพึ่งพิง แอบอ้างเอาทรัพย์สินทางราชการมาเป็นของตน หรือนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เป็นของส่วนตัวอย่างเป็นนิจ**การแสวงหาผลประโยชน์ จากผู้อื่นโดยหน้าที่ของตน** 1. อาศัยความเป็นครูประจำวิชา ประจำชั้น จัดหารายได้จากการจำหน่าย หนังสือ แบบฝึก อุปกรณ์การเรียนต่าง แก่นักเรียนในความดูแลและเกี่ยวพันธ์กับตนเอง เพื่อเป็นรายได้ของตนเองและคณะ

อาศัยหน้าที่ตนเองจัดกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนหรือบุคคลอื่นร่วมกิจกรรมเพื่อตนเองหวังผลประโยชน์จากการจัดกิจกรรมเหล่านั้น ซึ่งมีผลประโยชน์แอบแฝง ทับซ้อน**3)** การได้มาและแลกไป เป็นการหาประโยชน์จากนักเรียน โดยการแลกเปลี่ยน ให้ได้มาซึ่งผลตอบแทน เป็นเงินทอง เป็นของขวัญ เป็นรางวัล เช่น จัดกิจกกรมหารายได้ส่วนตัวแล้วจำหน่ายบัตรแก่นักเรียนให้ช่วยซื้อหวังผลกำไร หรือจัดทัวร์ทัศนศึกษาและจำหน่ายบัตรแก่นักเรียน หวังผลกำไรได้เที่ยวได้เงิน4) อาศัยบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายไปเป็นผู้ประสานเองหรือตัวแทนในการจัดซื้อจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง ให้ได้มาซึ่งรายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เพื่อน บุคคลภายนอก บุคคลอื่น ให้ได้รับผลประโยชน์ ร่วมกัน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
|  |  | 5) อาศัยตำแหน่งหน้าที่ บทบาทที่รับผิดชอบงาน ยุยง ส่งเสริม ปรุงแต่ง สร้างบารมีเพื่อตนเองและผู้อื่นให้ได้รับผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยปราศจากความจริงใจ และ ความซื่อสัตย์สุจริต**ข้อสำคัญในข้อพิจารณานี้** หากพบว่ามีข้อบกพร่อง ข้อหนึ่งข้อใดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด หรือหลักฐานชัดเจน ผลการประเมินไม่สามารถให้คะแนนระดับ 5 ได้ เพราะการไม่มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่รักษาประโยชน์ส่วนรวม โดยอาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ นั้นถือเป็นความผิดวินัยแม้นว่ารัฐหรือหน่วยงานไม่เสียหายร้ายแรงก็ตามถือว่า มั่วหมองในหน้าที่ จึงเห็นควรลดคะแนนลงได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่ควรได้ระดับดีเด่น |
| **2** | การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | 1) การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย รัฐธรรมนูญอย่างเคร่งครัดไม่ฝ่าฝืน หรืออาศัยช่องว่างของระเบียบ ของกฎหมาย เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง2) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ต่างๆ เช่น ระเบียบการแต่งกาย-การแต่งเครื่องแบบ ระเบียบการปฏิบัติราชการ ระเบียบการลา ฯลฯ 3) ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ นโยบายของทางราชการ อย่างเคร่งครัด และร่วมกิจกรรมตามนโยบายแห่งรัฐทุกครั้ง ไม่ขัดหรือละเว้น เช่น นโยบายการใส่ผ้าไทย ใส่เสื้อเหลือง นโยบายเศรษฐกิจพอเพียง นโยบายการประหยัดน้ำ -ไฟ4) ปฏิบัติตามนโยบายของสถานศึกษาและสนับสนุน ในกิจกรรมทุกกิจกรรม เช่นนโยบายด้านการแต่งกายวันจันทร์แต่งเครื่องแบบข้าราชการ วันพฤหัสบดีแต่งเครื่องแบบลูกเสือ-ยุวกาชาด วันอื่นๆนอกเหนือจากวันที่กำหนด แต่งกายชุดสุภาพ เหมาะสม ตามบทบาทหน้าที่ครู เช่น ไม่สวมกางเกงยีนส์ หรือผ้ายีนส์ เสื้อยืด รองเท้าแตะ 5) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ไม่แสดงอาการกระด้าง กระเดื่อง หรือขัดคำสั่งซึ่งสั่งชอบด้วยกฎหมาย ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา หรือสัญญาณต่างๆ ซึ่งถือว่าเป็นคำสั่งทางการปกครองทุกชนิด จนเป็นเหตุให้เสียหายหรือไม่ก็ตาม**ข้อสำคัญในข้อพิจารณานี้** หากไม่ปฏิบัติตาม อย่างเนื่องๆ เป็นครั้งคราว หรือบ่อยครั้ง หรือขัดคำสั่งแม้นว่าไม่ร้ายแรง ไม่เกิดความเสียหายต่อภาครัฐ หรือสถานศึกษา ก็ตามแต่ได้ชื่อว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อย่างเคร่งครัดถือ ผลการประเมินไม่ควรได้ระดับ 5 เพราะเป็นระดับดีเด่น |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
| 3 | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | 1) ความวิริยะ อุตสาหะ เป็นความเพียร ความพยายาม บากบั่น กล้าที่จะทำแม้นว่ายากลำบาก ก็ตั้งใจทำ จนประสบความสำเร็จ เป็นความตั้งใจเพื่อประโยชน์แห่งรัฐหรือองค์กร ส่วนหนึ่ง2) การตรงต่อเวลา ถือว่าเป็นหัวใจหลักของการปฏิบัติงาน การไม่ตรงต่อเวลาถือว่าเป็นการขาดโอกาส เสียเวลา เสียโอกาสไม่ว่ามากน้อยเพียงใดเมื่อขาดคุณสมบัติข้อนี้ถือว่าเป็นความเสียหายทางราชการทันที เช่น ทำให้งานล่าช้า ไม่ทันการ เสียงบประมาณ ขาดดุล มาสายเนื่อง มาสายตามระบบกรปฏิบัติราชการ และมาสายตามข้อตกลงของสถานศึกษา เข้าห้องประชุมสายบ่อยครั้ง มาหลังกลับก่อนทุกกรณี 3) การอุทิศเวลาให้แก่ราชการ การอุทิศเวลา คือการยอมให้เวลาการเสียสละความสุขส่วนตัว เสียสละเวลาส่วนตัวที่มีค่า ให้กับราชการ หวังว่าให้ราชการได้ประโยชน์ การอุทิศเวลาให้ราชการมีความหมายถึงการทำงานนอกเหนือเวลาราชการปกติ การมาทำงานทุกวันของเวลาราชการปกติโดยไม่ลาหยุด ไม่ถือว่าเป็นการอุทิศเวลาให้ราชการ เพราะการมาปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ แต่มาปฏิบัติงานวันหยุด หรือปฏิบัติงานก่อนเวลาราชการและหลังเวลาราชการถือเป็นการอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ซึ่งส่งผลให้ราชการได้ประโยชน์ เรื่องจิตอาสาเช่นร่วมลงพัฒนาอาคารสถานที่ เก็บกวาดทำความสะอาดบริเวณ ร่วมบำบัดสิ่งสิ่งปฏิกูลหลังน้ำลดกรณีเกิดน้ำท่วม เกิดอุกทกภัย วาตภัยเป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมนอกเหนือหลักสูตร เช่น กลุ่มดนตรีไทย นาฎศิลป์ ฝึกซ้อมดนตรี ฝึกซ้อมกีฬา หรือกิจกรรมฝึกทักษะนักเรียนเตรียมการแข่งขันศิลปะหัตถกรรม เหล่านี้ถือเป็นการอุทิศเวลาให้กับราชการทั้งสิ้น แต่ถ้ามีภาระงานสอนอยู่ ยอมทิ้งงานสอนเพื่อมาทำงานพิเศษอิ่นๆ เช่นมาทำข้อมูลนักเรียน ข้อมูลการเงิน ข้อมูลวิชาการ ข้อมูลบุคคล ข้อมูลอาคารสถานที่ เหล่านี้ไม่ใช่การอุทิศเวลาให้ราชการ แต่จะกลายเป็นละทิ้งหน้าที่ หรือทอดทิ้ง อาจมีความบกพร้องในหน้าที่การงาน เพิ่มขึ้น **ข้อสำคัญของการพิจารณาข้อนี้ เป็น**คุณธรรมรวมกันอยู่ ขาดข้อหนึ่งข้อใดถือว่าขาดคุณธรรม ไม่สามารถเจือจุนหรือหักล้างทดแทนกันได้ เช่นมาทำงานสาย ถือว่าไม่ตรงต่อเวลา ทำงานและเลิกงานหลังเวลาราชการ ถือเป็นการอุทิศเวลาให้ราชการ ไม่ ถือเป็นอุทิศเวลาให้กับราชการทั้งสิ้น จึงไม่สามารถทดแทนกันได้กับกิจกรรมที่ขาดไป ถือว่าขาดคุณสมบัติคุณธรรม หรือทำงานไม่มีความอดทน หยุดบ้างทำบ้าง งานไม่เสร็จตามเวลา จึงต้องทำงานต่อไปอีก ระยะหนึ่ง อย่างนี้ขาดคุณธรรม ไม่มีความวิริยะอุตสาหะ ไม่ตรงต่อเวลา  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
|  |  | แต่ได้การอุทิศเวลา เป็นการหาเหตุที่ไม่สมดุลย์ ไม่สามารถประเมินให้ได้ระดับ 5 เพราะเหตุขาดคุณธรรมไป อย่างใดอย่างหนึ่ง |
| 4 | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | การมีจิตสำนึกที่ดี ต่ออาชีพตนเอง อาชีพครูเป็นอาชีพที่ต้องเสียสละ ซึ่งแปลกแตกต่างไปจากอาชีพอื่นๆ เป็นผู้ให้ถึงแม้ว่าได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนแล้วก็ตามแต่สิ่งที่ครูต้องสำนึก คืออาชีพครู ต้องเป็นผู้เสียสละ ตั้งใจในการสั่งสอนศิษย์ มีเจตนาที่ดีต่อศิษย์ มุ่งหวังให้ศิษย์ได้ดี เอาใจใส่ดูแลให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ เป็นที่พอใจของผู้ปกครอง ตั้งใจอบรมสั่งสอนนอกเหนือจากวิชาการแล้ว มุ่งอบรมสั่งสอนคุณธรรมจริยธรรมหมั่นสอดแทรกอยู่สม่ำเสมอ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ศิษย์อย่างต่อเนื่อง คอยติดตาม สอบถามอยู่ตลอด ยกตัวอย่างที่เห็นชัดเจนได้แก่ หน้าที่ครูที่ปรึกษา ต้องคอยติดตาม เอาใจใส่ไม่ให้นักเรียนในกลุ่มที่รับผิดชอบ มีปัญหา หรือถ้ามีก็ร่วมแก้ไข นักเรียนมีผลการเรียนอยู่ในระดับที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ช่วยดูแลแก้ไขผลการเรียน แก้ไขพฤติกรรม ประสานผู้ปกครองอยู่ตลอด ประเมินติดตามได้จากนักเรียนในความปกครองดูแลได้รับการแก้ปัญหาหมดสิ้นทั้งด้านการเรียน ผลการเรียน พฤติกรรมโดยรวม**ข้อสำคัญองค์ประกอบข้อนี้** ดูได้จากระบบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทุกด้าน หากดีเด่นเห็นควรให้ได้ระดับคะแนน 5 และไม่ควรได้ต่ำกว่าระดับดับ 3 ถ้าได้ระดับต่ำกว่า 3 ถือว่าหย่อนยานสมรรถนะ |
|  5 | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | **มาตรฐานวิชาชีพ**  ซึ่งมี 3 ตัวคือ* มาตรฐานด้านความรู้และประสบการณ์
* มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
* มาตรฐานการปฏิบัติตน

วิชาชีพครูเป็นวิชาชีพที่ต้องควบคุม เป็นอาชีพที่ต้องอยู่กับสาธารณะชน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญในวิชาการ เฉพาะด้าน มีมาตรฐานเฉพาะ โดยผู้ประกอบการจะต้องฝึก อบรม หาความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการอยู่ตลอดเวลาไม่ตกยุกต์ตกสมัย มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาเป็นเครื่องมือสําคัญของผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งจะ ต้องประพฤติปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ อันถือเป็นเป้าหมายหลักของการ ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องศึกษาเพื่อให้เกดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้อง ให้สามารถนําไปใช้ในการประกอบวิชาชีพให้สมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง และได้รับการยอมรับยกย่องจากสังคม  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
|  |  | **ช้อนี้พิจารณาได้จากการเข้ารับการพัฒนา อบรม สัมมนา ร่วมประชุม เข้ารับการพัฒนา ตามที่หน่วยงานจัด เพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง**จรรยาบรรณครู มี 5 ด้าน 9 ข้อคือ**1 ต่อตัวเอง** **ข้อที่ 1** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ**2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ****ข้อที่ 2** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ**3.จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ****ข้อที่ 3** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กําลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า**ข้อที่ 4** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ**ข้อที่ 5** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ**ข้อที่ 6** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทําตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ**ข้อที่ 7** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จาก การใช้ตําแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ**4.จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ****ข้อที่ 8** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ |
| ข้อ ข้อ | ตัวชี้วัด | เกณฑ์การพิจารณาประกอบ |
|  |  | **5.จรรยาบรรณต่อสังคม****ข้อที่ 9** ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นําในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข**ตามข้อนี้ดูแล้วง่ายๆพื้นๆแต่ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินต้องใช้การวิเคราะห์พิจารณาให้ดี อย่าให้ระดับคะแนนสูงเกินไปหรือน้อยเกินไป จะมีคุณมีโทษทั้งตนเองและผู้อื่น หากมีหลักฐานชัดเจน อ้างอิงได้อธิบายได้ก็ควรให้ดีเด่น แต่ถ้ามองในองค์รวมไม่มีร่องรอยหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง ไม่ควรให้ดีเด่น** |
| 6 | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | - รักษาภาพลักษณ์ของตนเองและขององค์กร เช่นการแต่งกายมีความเหมาะสมกับอาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ครูผู้หญิงนุ่งกระโปรงไม่สั้นเกินไป สวมเสื้อไม่คับเกินไป แต่งกายตามธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร การแต่งชุดกากี ชุดลูกเสือ ชุดขาวปกติ เนื่องในกาสเหมาะสม**-** มีน้ำใจ เสียสละ ทํางานรวมกับผูอื่นไดอยางราบรื่นและประสบความสำเร็จจนไดรับการยอมรับจากหน่วยงานหรือองคกรที่เกี่ยวของเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคม สถานศึกษา รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ**-** มีน้ำใจ เสียสละ ทํางานรวมกับผูอื่นไดอยางราบรื่นและประสบความสำเร็จ-เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคม สถานศึกษา รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ**-.**มีน้ำใจ เสียสละทํางานรวมกับผูอื่นได้อย่างราบรื่นและประสบความสําเร็จ-ทํางานรวมกับผูอื่นไดอย่างราบรื่น และประสบความสําเร็จ-  |

**ภาคผนวก**

**นิยามศัพท์**

**1. การสร้างและหรือการพัฒนาหลักสูตร** หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชาหรือสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ โดยมีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ รวมทั้งมีการประเมินความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้

และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

 **2. การออกแบบหน่วยการเรียนรู้** หมายถึง การจัดทำและหรือพัฒนาหน่วยการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ เหมาะสมกับผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น มีกิจกรรมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการปฏิบัติ โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ และประเมินผลหน่วยการเรียนรู้

 **3. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้** หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้

ตามหน่วยการเรียนรู้ เป็นการเตรียมการสอน หรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ

และเป็นลายลักษณ์อักษร

**แผนการสอนรายบุคคล** หมายถึง การกำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้หรือการบำบัด

ฟื้นฟู เป็นการเตรียมการสอน หรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้หรือการบำบัดฟื้นฟูไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และเป็นลายลักษณ์อักษร

**4. กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้** หมายถึง วิธีการจัดการเรียนรู้ที่แยบยล โดยใช้เครื่องมือ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการอย่างหลากหลายที่มีประสิทธิภาพ บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้)

 **5.คุณภาพผู้เรียน** หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ มีสมรรถนะที่สำคัญ

และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

 6. **การสร้างและการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้**

หมายถึง การเลือก คัดสรร ใช้ สร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

 7. **การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้** หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ ที่เป็นผลจากการจัดการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง พัฒนา ตัดสินผลการเรียนรู้ ความก้าวหน้าและพัฒนาการ ของผู้เรียน ที่สะท้อนระดับคุณภาพของผู้เรียน โดยใช้วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และหรือผลการเรียนรู้ และจุดประสงค์การเรียนรู้

 8. **การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้** หมายถึงกระบวนการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

**9. การบริหารจัดการชั้นเรียน**หมายถึง การจัดกิจกรรมสิ่งอำนวยความสะดวก จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม ที่ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และเป็นผู้เสริมแรง ชี้แนะแนวทางให้ผู้เรียนศึกษา แสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ ปฏิบัติ และค้นพบคำตอบด้วยตนเอง

**10. การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน**หมายถึง การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำและใช้สารสนเทศของผู้เรียนในระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิต และทักษะการทำงาน อบรมบ่มนิสัย

ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ค่านิยมที่ดีงาม ปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

**11. การพัฒนาตนเอง** หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีการประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา ศึกษาเอกสารทางวิชาการ ศึกษา ค้นคว้าจากสื่อ วิธีการอื่นๆ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ

 **12. การพัฒนาวิชาชีพ**หมายถึง กระบวนการพัฒนาวิชาชีพครู โดยการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย แล้วประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพเป็นเอกสารทางวิชาการเช่น แบบฝึกประสบการณ์ , แบบฝึกทักษะ , บทความทางวิชาการ

 **13. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย**หมายถึง งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากงานในหน้าที่ เช่น การปฏิบัติงานสนับสนุนในกลุ่มบริหารงานต่างๆ ฝ่ายต่างๆ กิจกรรมต่างคำสั่งต่างๆ การอยู่เวรประจำวัน ประจำสัปดาห์ การอยู่เวร – ยาม กลางวันกลางคืน งานสนับสนุนการเรียนการสอนอื่นๆ ฯลฯ

**\*\*ค่าเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาโรงเรียนสภาราชินี 2\*\***

**ตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2561**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้** | **ค่าเป้าหมาย** | **ระดับคุณภาพ** |
| **มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน** |  |  |
| **1.1** | **ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน** |  |  |
|  | 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ | 75.50 | ดีเลิศ |
|  | 2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา | 75.50 | ดีเลิศ |
|  | 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม | 75.50 | ดีเลิศ |
|  | 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 90.00 | ยอดเยี่ยม |
|  | 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา | 75.50 | ดีเลิศ |
|  | 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีเลิศต่องานอาชีพ | 80.50 | ยอดเยี่ยม |
| **1.2** | **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน** |  |  |
|  | 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีเลิศตามที่สถานศึกษากำหนด | 90.00 | ยอดเยี่ยม |
|  | 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย | 90.00 | ยอดเยี่ยม |
|  | 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย | 90.00 | ยอดเยี่ยม |
|  | 4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม | 70.50 | ดีเลิศ |
|  | **ค่าเป้าหมายของมาตรฐานที่ 1คุณภาพของผู้เรียน** | **ยอดเยี่ยม** |
| **มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้** | **ค่าเป้าหมาย** | **ระดับคุณภาพ** |
| **มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ** |  |  |
| **2.1** | มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน | 5 | ยอดเยี่ยม |
| **2.2** | มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา | 5 | ยอดเยี่ยม |
| **2.3** | ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย | 4 | ดีเลิศ |
| **2.4** | พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ | 80.50 | ยอดเยี่ยม |
| **2.5** | จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ | 5 | ยอดเยี่ยม |
| **2.6** | จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ | 5 | ยอดเยี่ยม |
|  |  |  |  |
|  | **ค่าเป้าหมายของมาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ** | **ยอดเยี่ยม** |
|  |  |  |
| **มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้** | **ค่าเป้าหมาย** | **ระดับคุณภาพ** |
| **มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** |  |  |
| **3.1** | จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ | 80.50 | ยอดเยี่ยม |
| **3.2** | ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ | 80.50 | ยอดเยี่ยม |
| **3.3** | มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก | 5 | ยอดเยี่ยม |
| **3.4** | ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน | 5 | ยอดเยี่ยม |
| **3.5** | มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ | 80.50 | ยอดเยี่ยม |
|  | **ค่าเป้าหมายของมาตรฐานที่ 3กระบวนการจัดการเรียนการสอน****ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | **ยอดเยี่ยม** |
|  | **ค่าเป้าหมายรวม** | **ยอดเยี่ยม** |

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**สายงานการสอน**

 🞎 ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ……………. – ๓๑ มีนาคม ……........……)

 🞎 ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน ................ – ๓๐ กันยายน ...................)

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

ตำแหน่ง........................................................วิทยฐานะ.............................................

**ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗0 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/ แผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์ | **(๕)** |  |  |
|  ๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ | **(๕)** |  |  |
|  ๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน | **๑๐** |  |
|  ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ  ของผู้เรียน | **(๕)** |  |  |
|  ๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์  ของผู้เรียน | **(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 และการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศ | **(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 เพื่อแสวงหาประโยชน์ | **(๕)** |  |  |
| ๒ | การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | **(๕)** |  |  |
| ๓ | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | **(๕)** |  |  |
| ๔ | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | **(๕)** |  |  |
| ๕ | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | **(๕)** |  |  |
| ๖ | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | **(๕)** |  |  |
| **คะแนนรวม** | **๓๐** |  |  |

**ตอนที่ 3 การสรุปผลการประเมิน**

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

**ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน**

 **๔.๑ ผลการประเมินตนเอง**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

 ลงชื่อ...............................................ผู้รับการประเมิน

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

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

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

 **๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บัญชา**

 **๔.๒.๑ ผลการประเมิน** มี ๕ ระดับ ดังนี้

 🞎 ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)

* ดีมาก (ร้อยละ 80.00 - 89.99)
* ดี (ร้อยละ 70.00 - 79.99)
* พอใช้ (ร้อยละ 60.00 - 69.99)
* ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)

 **๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา** ............................................................................................................................................................

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

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

 ลงชื่อ.............................................ผู้ประเมิน

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

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

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

 ลงชื่อ.............................................ผู้บังคับบัญชา

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

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

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

**ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
|  **ผู้รับการประเมิน :**  **🞎** ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |
|  **ผู้ประเมิน :** **🞎** ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว **🞎** ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....................................................แล้ว แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... ลงชื่อ...................................................พยาน (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

|  |
| --- |
| **คณะกรรมการ :** **🞎** เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ (.....................................................) วันที่ ............................................. ลงชื่อ..........................................กรรมการ ลงชื่อ.............................................กรรมการ (.............................................) (..................................................) วันที่ ......................................... วันที่ ............................................. |

|  |
| --- |
|  **ผู้บังคับบัญชา :**  **🞎** ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้ ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |
|  **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :** **🞎** ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้ ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |