



การอุปกรณ์ให้ความรู้

เกี่ยวกับ ก.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



ที่ กช ๐๖๐๖.๗/๓๙๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๖๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๗๕ ตอนที่ ๓๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิริยะกิตติ สุวรรณรังษี)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การกิจกรรมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๓๒๓๐
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๓๒๒๕

หน้า ๑๐

เล่ม ๓๓๕ ตอนที่ ๗๖ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๖ กันยายน ๒๕๖๑



กฎ ก.ค.ศ.

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๗๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐมนตรี ออกกฎ ก.ค.ศ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.ค.ศ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๓ ในกฎ ก.ค.ศ. นี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่อออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

“ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน” หมายความว่า ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานและความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

“กศจ.” หมายความว่า คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และหมายความรวมถึง อ.ก.ค.ศ. ชั้น ก.ค.ศ. ตั้งด้วย

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดแต่ละอันดับที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละอันดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของอันดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าซึ่งอยู่ถัดลงไป ก.ค.ศ. อาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของอันดับเงินเดือนที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำผลรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่ ก.ค.ศ. ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

ข้อ ๔ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. เว้นแต่กรณีที่สถานศึกษาใดมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งทางวิชาการ และมีกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของสภาพสถานศึกษา ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษาหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายนั้น

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. นี้ และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดตามมาตรา ๗๒ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมิได้ดำเนินการตามวาระสองและวาระสาม แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราเดียวกันจะกระทำได้

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงเงินงบประมาณอย่างเป็นธรรม ให้ส่วนราชการบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของส่วนราชการหรือเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ส่วนราชการหรือเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ประกาศอัตราเดียวกันของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดเจนพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๖ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัตรราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัตรราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่ตั้ง

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับตำแหน่งที่มีวิทยฐานะซึ่งไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ๕๕ ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับเดียวกันไป หรือให้ด้วยการเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ หากผู้นั้นได้รับแต่ตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือวิทยฐานะที่สูงขึ้น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะใหม่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่ตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใหม่นั้น

ข้อ ๔ ให้ ก.ค.ส. กำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือนตามกฎ ก.ค.ส. นี้ แล้วให้สำนักงาน ก.ค.ส. แจ้งส่วนราชการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

ข้อ ๕ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราเร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ในกรณีที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้ให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ต่ำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัตรราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัตรราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัตรราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัตรราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนึ่งสื้อไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

หน้า ๑๔

เล่ม ๓๕๕ ตอนที่ ๗๖ ก

ราชกิจจานุเบka

๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีชั้ย ณ เมืองเมกะ ประเทศชาอุดิอาระเบีย เนื่องวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เนื่องวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฌ) ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลา กิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช้วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ชั้นนำ ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือเป็นคุณวุฒิขาดแคลน ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนไปศึกษา ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ. หรือ กศจ. ที่ได้รับมอบหมาย และต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอต่อ ก.ค.ศ. หรือ กศจ. ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย

(๒) ศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตและตามระยะเวลาของหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา 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 เพื่อเป็นประโยชน์
 ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา
 ที่สังกัด โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอแนะความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
 หรือคุณภาพการศึกษาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา
 ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการศึกษา ผลการฝึกอบรม หรือความก้าวหน้าในการวิจัย
 และรายงานเสนอแนะความคิดหรือวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้หรือคุณภาพการศึกษา
 ตาม (๔) เป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และรายงานผลการพิจารณาที่นั้นพร้อมด้วย
 ข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา และให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณารายงานผล
 จากผู้บังคับบัญชา ถ้าเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้รองการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อน
 เมื่อผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย และกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน
 สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไว้

การเลื่อนเงินเดือนตามวรคหนึ่งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณ
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนได้สั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตามความในข้อนี้แล้ว ให้รายงาน ก.ค.ศ. ทราบ พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน
 ในองค์กรระหว่างประเทศตามข้อ ๑๐ (๙) (ช) ในครึ่งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์พิจารณา เว้นแต่
 อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๐ (๕) และ (๖) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบการพิจารณา
 มาเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง
 สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานการศึกษาหรือได้รับมอบหมาย
 หรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานใน
 องค์กรระหว่างประเทศตามข้อ ๑๐ (๙) (ช) ในครึ่งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการ
 ปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๓ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ซึ่งในครึ่งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศตามข้อ ๑๐ (๙) (ช)
 หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาต

หน้า ๑๖

เล่ม ๓๓๕ ตอนที่ ๗๖ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

ให้ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกินร้อยละสามของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลา ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น หรือช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาต ให้ลาไปพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการพื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพประกอบ การพิจารณาด้วย โดยให้สั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๑๔ ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย ที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจาก การกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจาก การกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผล ทำให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. นี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. นี้

ข้อ ๑๗ ในครึ่งปีที่แล้วมา ถ้าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกี่ยญอายุตามกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๘ ในครึ่งปีที่แล้วมา ถ้าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่ จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายนหรือ ๑ ตุลาคม ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามข้อ ๑๐ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเสนอ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ สั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ในอัตราไม่เกินร้อยละสองของฐานในการคำนวณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้น

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามกฎ ก.ค.ศ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ. เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๒๐ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัย อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.ค.ศ. นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒๑ ในวันที่กฎ ก.ค.ศ. นี้ใช้บังคับ ถ้าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน และผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ผู้นั้นถูกรอการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะเหตุกรณีถูกฟ้องคดีอาญาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.ค.ศ. นี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นที่ได้รับไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๒ การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ สำหรับครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.ค.ศ. นี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๓ การได้ที่เคยดำเนินการได้ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.ค.ศ. นี้ใช้บังคับ และมิได้กำหนดไว้ในกฎ ก.ค.ศ. นี้ จะดำเนินการต่อไปได้ประการใดให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

หน้า ๑๙

เล่ม ๓๓๕ ตอนที่ ๗๖ ก

ราชกิจจานุเบka

๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.ค.ศ. ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างบัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 从根本เดิมซึ่งเป็นแบบขั้นเงินเดือน มาเป็นแบบบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้บัญญัติให้ปรับเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับอยู่เดิมเข้าสู่อัตราในบัญชีแบบท้ายพระราชบัญญัติ โดยให้ดำเนินการภายในหนึ่งปี นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบka นอกจากนี้ ข้อ ๗ แห่งคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้แก้ไขคำว่า “ขั้นเงินเดือน” ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นคำว่า “เงินเดือน” ทุกแห่งแล้ว ด้วยเหตุนี้ เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนที่เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.ค.ศ. นี้



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗๙๑๒๐

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด
และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๔๘๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. คำชี้แจงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ พร้อมคำชี้แจงและ
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้ใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค
ได้มีมติเห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอุษณีย์ โนนควรย์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/วช๐ ลงวันที่ ๘๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)**

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดย
โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ (๔) และ ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ
ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้
ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้
เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การเตือนภัยเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (๒) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (๓) การให้รางวัลเชิงใจ
- (๔) การให้ออกจากราชการ
- (๕) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน
๕. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ
จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ระดับผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

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)

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและ
ผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือหน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและการงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาซึ่งแจ้งความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาซึ่งแจ้งแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทิน การประเมิน ให้ทราบโดยทั่วถัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยประเมินจากเอกสาร หลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบ ผลสำเร็จ ตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ

(๗) ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๕. ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ในข้อ ๓

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการจัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๖. การนำผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลจูงใจ การให้ออกจากราชการ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ ให้หน่วยงานที่จะนำผลการประเมินไปใช้ กำหนด รายละเอียดให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนี้

๗. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

คำชี้แจงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศศ ๐๒๐๖.๗/ว๒๑ ลงวันที่ ๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การเตือนภัยเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑.๒ การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๑.๓ การให้รางวัลเชิงใจ

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

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบ่งเป็น ๕ สายงาน ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

แบบที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา

แบบที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา

แบบที่ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา

๓. รายการประเมิน

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะແນນรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะແນน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะແນน ๓๐ คะแนน

ระดับผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

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)

๔. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น องค์ประกอบที่ ๑ (๗๐ คะแนน) และองค์ประกอบที่ ๒ (๓๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน การปฏิบัติงานจริง หลักฐานเอกสาร อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีระดับคุณภาพ 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	๔.๐๐	๔.๐๐	๖.๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐
ดีมาก	๔	๓.๒๐	๔.๐๐	๔.๘๐	๖.๔๐	๘.๐๐
ดี	๓	๒.๕๐	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

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน ๖ รายการ รายการประเมินละ ๕ คะแนน รวม ๓๐ คะแนน โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินจากการประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมิน ตามสภาพ ความเป็นจริงหรือหลักฐานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

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)

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สถานการสอน**

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... เงินเดือน..... บาท
 สถานศึกษา..... สังกัด.....
 สอนระดับชั้น..... วิชา.....
 ชั่วโมงการสอน..... ชั่วโมง/สัปดาห์
 จำนวนวันลาในรอบการประเมิน..... วัน ประกอบด้วย
 (๑) ลาป่วย วัน (๒) ลาภัย วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการจัดการเรียนการสอน ๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร ๑.๒ การจัดการเรียนรู้ ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ ๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการ จัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์ ๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ ๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	๔๕ ๕ ๒๕ (๕) (๕) (๕) (๕) (๑๐) {๕} {๕} ๕ ๕ ๕		
๒	ด้านการบริหารจัดการขั้นเรียน ๒.๑ การบริหารจัดการขั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๑๐ ๕ ๕		

-๒-

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๓.๑ การพัฒนาตนเอง ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	๑๐ ๕ ๕		
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕		
	คะแนนรวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติดนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ้าด้วย หรือยินยอมให้ผู้อื่นเข้าอำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหา ประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวินัย อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี 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 การประเมินการปฏิบัติดนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

-๓-

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

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

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

-๔-

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 และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ : ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

-๕-

ผู้บังคับบัญชา :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
-
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเห็นเข้าไป (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
-
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

แบบบันทึกการประเมินตนเองที่ ๑

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานการสอน (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐาน ร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน		
๑.๑ การสร้างและ หรือพัฒนาหลักสูตร	<p>ระดับ ๕ มีการบันทึกผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผล ไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร</p> <p>ระดับ ๔ มีการนำไปใช้กับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา^{หมายเหตุ} ได้เหมาะสม</p> <p>ระดับ ๓ มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหา^{หมายเหตุ} ของหลักสูตร</p> <p>ระดับ ๒ มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา</p> <p>ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด</p>	<p>(๑) เอกสาร การวิเคราะห์มาตรฐาน การเรียนรู้ และตัวชี้วัด</p> <p>(๒) รายวิชาที่สอน</p> <p>(๓) หน่วยการเรียนรู้</p> <p>(๔) หลักฐาน การประเมินผล</p> <p>การใช้หลักสูตร</p> <p>(๕) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง</p>
๑.๒ การจัดการเรียนรู้ ๑.๒.๑ การออกแบบ หน่วยการเรียนรู้	<p>ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้หน่วยการเรียนรู้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง</p> <p>ระดับ ๔ มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้อง^{หมายเหตุ} กับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๓ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีวิธีการปฏิบัติที่หลากหลาย</p> <p>ระดับ ๒ มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องผู้เรียน บริบท ของสถานศึกษา/ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน</p> <p>ระดับ ๑ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้อง^{หมายเหตุ} กับรายวิชา</p>	<p>(๑) หน่วยการเรียนรู้ ของรายวิชาที่สอน</p> <p>(๒) หลักฐาน การประเมินผลการใช้ หน่วยการเรียนรู้</p> <p>(๓) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๒.๒ การจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัด การศึกษา เฉพาะบุคคล (IEP)/ แผนการสอน รายบุคคล (IIP)/ แผนการจัดประสบการณ์	ระดับ ๕ มีบันทึกหลังการสอนและนำผลมาพัฒนา แผนการจัดการเรียนรู้	๑) หลักฐานเอกสาร การวิเคราะห์ผู้เรียน
	ระดับ ๔ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับธรรมชาติ ของสาระการเรียนรู้และผู้เรียน	๒) แผนการจัดการ เรียนรู้ฯ
	ระดับ ๓ มีแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบที่สถานศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	๓) หลักฐานการใช้ แผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกผลหลังสอน
	ระดับ ๒ มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ฯ ที่สอดคล้อง กับหน่วยการเรียนรู้ และผู้เรียน	๔) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีกระบวนการวิเคราะห์และการวิเคราะห์ผู้เรียน เป็นรายบุคคล	
๑.๒.๓ กลยุทธ์ ในการจัดการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพสูงขึ้น	๑) แผนการ จัดการเรียนรู้
	ระดับ ๔ มีการประเมินผลการใช้กลยุทธ์ในการจัดการ เรียนรู้	๒) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี
	ระดับ ๓ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีการวัดผล ประเมินผล ตามแผนการจัดการเรียนรู้	การจัดการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้
	ระดับ ๒ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	๓) หลักฐาน การประเมินผล การใช้กลยุทธ์
	ระดับ ๑ มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ active learning	การจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ ทางวิชาการของผู้เรียน	ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในรายวิชาที่สอน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการเป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด 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) เอกสารหลักฐานแสดง ผลการเรียนของนักเรียนรายวิชา ที่สอน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	ระดับ ๕ ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในรายวิชาที่สอน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไปตามค่าเป้าหมาย ที่สถานศึกษากำหนด 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	๑) หลักฐานการจัดกิจกรรม ๒) แบบประเมินคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลาง ๓) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมต้องมารอตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๓ การสร้าง และหรือ พัฒนา สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง ระดับ ๔ มีการสร้างหรือจัดทำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ระดับ ๓ มีการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่นำมาใช้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน ระดับ ๒ มีการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ที่คัดเลือกแล้วมาใช้ให้สอดคล้อง กับแผนการจัดการเรียนรู้ ระดับ ๑ มีการพิจารณาเลือกสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้	๑) สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทาง การศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ๒) เอกสารหลักฐาน การใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ๓) เอกสารหลักฐาน การประเมินและ การปรับปรุงการใช้สื่อ ^{๔)} นวัตกรรม เทคโนโลยี ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ ๕) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
๑.๔ การวัด และประเมินผล การเรียนรู้	ระดับ ๕ มีการนำผลการประเมินผลเครื่องมือการวัด และ ประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาเครื่องมือและพัฒนาผู้เรียน ระดับ ๔ มีการประเมินผลเครื่องมือวัดผล และประเมินผล ระดับ ๓ มีการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผล ระดับ ๒ มีการออกแบบเครื่องมือวัดผลและประเมินผล ไปใช้ประเมินตามสภาพจริง ระดับ ๑ มีการกำหนดเครื่องมือวัดผลและประเมินผล ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด	๑) เครื่องมือที่ใช้ ในการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ ๒) เอกสารหลักฐาน การเมินตามสภาพจริง ๓) เอกสารหลักฐาน การใช้เครื่องมือการวัด และประเมินผล ๔) เอกสารหลักฐาน การสร้าง การประเมิน การปรับปรุง และ การพัฒนาเครื่องมือ วัดผลและประเมินผล ๕) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูล/ สารสนเทศ/หลักฐาน ที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือ วิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนา การเรียนรู้ที่ส่งผล ต่อคุณภาพผู้เรียน	ระดับ ๕ มีการรายงานและเผยแพร่ ระดับ ๔ มีการนำรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่กำหนด และมีการสรุปผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ ของผู้เรียน ระดับ ๓ มีการดำเนินการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา ระดับ ๒ มีการออกแบบการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียน ระดับ ๑ มีการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหา การจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	(๑) เอกสารหลักฐาน การศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา หรือความต้องการ พัฒนาการเรียนรู้ (๒) เอกสารหลักฐาน การดำเนินการวิจัยฯ (๓) หลักฐานแสดง ผลการดำเนินการวิจัยฯ (๔) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน		
๒.๑ การบริหาร จัดการชั้นเรียน และการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศ	ระดับ ๕ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องเสริมแรงให้ผู้เรียน มีความมั่นใจในการพัฒนาตนเอง และเกิดแรงบันดาลใจ และมีระบบสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา การเข้าถึงและการใช้ระบบ สามารถใช้เป็น แบบอย่างที่ดีหรืออ้างอิงได้ ระดับ ๔ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีการให้ คำปรึกษาการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชาในสถานศึกษา ระดับ ๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนต้องส่งเสริมผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด มีทักษะชีวิตและการทำงาน และมีการเข้าถึงและใช้ระบบสารสนเทศ และเอกสาร ประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชาในการเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียน ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยการมีส่วนร่วม ของผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนมีความสุข และมีการคุ้มครอง และบริหารจัดการสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน หรือประจำวิชา ให้มีความถูกต้องและทันสมัย ระดับ ๑ มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และอื้อต่อ การเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการจัดรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ สารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา	(๑) สภาพห้องเรียน (๒) ป้ายแสดง นิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงาน ผู้เรียน สื่ออุปกรณ์อื่นๆ (๓) ข้อมูลเพื่อจัดทำ สารสนเทศ (๔) สารสนเทศ และเอกสารประจำ ชั้นเรียนหรือประจำวิชา (๕) หลักฐานการใช้ ในการเสริมสร้าง และพัฒนาผู้เรียน (๖) เอกสารหลักฐาน แสดงการให้คำปรึกษา การจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ในสถานศึกษา (๗) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้ทางกลุ่มล้อครอบด้วยเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒.๒ การจัดระบบ ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	ระดับ ๕ มีผลการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนเห็นได้ อย่างชัดเจน ระดับ ๔ มีโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และ หลากหลายในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ระดับ ๓ มีโครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา ผู้เรียนสอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่ จะต้องดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ระดับ ๒ มีการบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ ระดับ ๑ มีการจัดทำฐานข้อมูลของผู้เรียนตามระบบ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	(๑) เอกสารหลักฐานแสดงข้อมูล สารสนเทศของผู้เรียน (๒) โครงการ/กิจกรรมแก้ปัญหา หรือพัฒนาผู้เรียน (๓) เอกสารหลักฐานแสดงผล การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน (๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๓.๑ การพัฒนาตนเอง	ระดับ ๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่าย วิชาการ หรือข้อมูลการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ระดับ ๔ มีการนำความรู้ ทักษะที่ได้จากการพัฒนา ตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อ คุณภาพผู้เรียน ระดับ ๓ มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง ระดับ ๒ แผนพัฒนาตนเองมีความสอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา หรือส่วนราชการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ ๑ มีแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะของตนเองและ สภาพปัญหา หรือความต้องการจำเป็นการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา	(๑) แฟ้มเอกสารหลักฐาน การพัฒนาตนเอง (๒) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

-๑๒-

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๓.๒ การพัฒนา วิชาชีพ	ระดับ ๕ มีการสร้างเครื่อข่ายชุมชนการเรียนรู้แบบยั่งยืน ระดับ ๔ มีการนำนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้มาจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ระดับ ๓ มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ระดับ ๒ มีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ระดับ ๑ มีการเข้าร่วมกลุ่มพัฒนาวิชาชีพครู	๑) เอกสารหลักฐานแสดงการเข้าร่วม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา วิชาชีพครู ๒) นวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชน การเรียนรู้ ๓) เอกสารหลักฐานการนำนวัตกรรม มาจัดการเรียนรู้ ๔) เอกสารหลักฐานแสดงการสร้าง เครื่อข่ายชุมชนการเรียนรู้ ๕) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
๔. งานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย	ระดับ ๕ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย สามารถใช้เป็นตัวอย่างที่ดีได้ ระดับ ๔ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีกระบวนการที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ระดับ ๓ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ระดับ ๒ มีผลปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ระดับ ๑ มีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑) เอกสารหลักฐานการมอบหมายงาน ๒) รายงานผลการดำเนินงาน ๓) เอกสารหลักฐานแสดงเทคโนโลยี ที่ใช้ปฏิบัติงาน ๔) เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน ที่ได้รับมอบหมาย ๕) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

-๑๓-

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒
การประเมินการปฏิบัติดนในภารกษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตามสัง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อศัยหรืออินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรง และเที่ยงธรรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอาภิสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจาก ช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นายابาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยพิจารณาจาก มีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมาย อย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบ และกฎหมาย กลั่นแกล้งผู้อื่น	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนา แบบมุ่งผลลัพธ์หรือมีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถ เป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ทรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องาน ตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจาก การปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกรัก และความรับผิดชอบ	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวก ในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ป่วยทุกคน ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปักษ์ของ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียน โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานโดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเสมอภาค ปฏิบัติด้วยการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้ และคุณธรรมอันดี ประพฤติดนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำการเป็นปฏิบัปักษ์ ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์ และสังคม ของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรม ที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ชนบทและเนียมประเพณีอันดีงาม ขององค์กร สังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ร่วมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติดน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการทำงาน หรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ	๕		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สภากาชาดไทย**

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... เงินเดือน..... บาท
 สภากาชาดไทย..... สังกัด.....
 สอนระดับชั้น..... วิชา.....
 ชั่วโมงการสอน..... ชั่วโมง/สัปดาห์
 จำนวนวันในการรอบการประเมิน..... วัน ประกอบด้วย
 (๑) ลาป่วย วัน (๒) ลาภิจ วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา ๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พัฒกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ ๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครุ บุคคลภายในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	๑๘ ๑๐ ๕ ๕		
๒	ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้ ๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร ๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้ ๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๒๐ ๕ ๕ ๕ ๕		
๓	ด้านการบริหารการจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา ๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ ๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน	๑๖ ๕ ๕ ๕ ๕		

-๒-

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้從事งานตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๑๐	๕	
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕		
	รวม	๗๐		

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ่าศัย หรืออينยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหา ประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี mü่บบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
	คะแนนรวม	๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

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

-๗๓-

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

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

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

-๔-

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 และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ : ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชา :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไป (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

แบบบันทึกการประเมินตนเองที่ ๑

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานบริหารสถานศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ^{ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้}	บันทึกหลักฐานร่องรอย ^{ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ}
๑. ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา		
๑.๑ จัดระบบ การประกันคุณภาพ และน้ำผลการประเมิน ไปใช้พัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา	<p>ระดับ ๕ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้ครบถ้วนทุกรายการตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ</p> <p>ระดับ ๔ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้เกือบทุกรายการตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ</p> <p>ระดับ ๓ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาได้บางรายการ ตามมาตรฐานของการประกันคุณภาพ</p> <p>ระดับ ๒ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพ และมีผลการดำเนินการชัดเจน</p> <p>ระดับ ๑ มีการจัดทำและดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> (๑) คำสั่งการประกันคุณภาพฯ (๒) การตรวจเยี่ยมการประกันคุณภาพภายใน (๓) สรุปผลการประเมิน การประกันคุณภาพศึกษาประจำโรงเรียนตามตัวชี้วัด เพื่อเตรียมรับการประเมินภายนอก (๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาปีปัจจุบันฯ (๕) ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง ในปีที่ผ่านมา (๖) ผลความสำเร็จในการพัฒนา เช่น รูปภาพ เกียรติบัตร รางวัลต่าง ๆ หรือความก้าวหน้าฯ (๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ^{ให้ทางกลุ่มล้อมรอบด้วยตามระดับคุณภาพที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้}	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์	ระดับ ๕ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้องและ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และมีผลดำเนินการ สำเร็จตามแผนกลยุทธ์	๑) แผนพัฒนาการศึกษาฯ ๒) แผนปฏิบัติงานประจำปีฯ ๓) แผนกลยุทธ์ฯ /รายงานผล การดำเนินงานตามแผนฯ ๔) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษานปัจจุบันฯ ๕) ปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ๖) แผนการใช้งบประมาณฯ ๗) การวิเคราะห์ SWOT และแผนกลยุทธ์ฯ
	ระดับ ๔ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้องและ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา และดำเนินการ ตามแผนกลยุทธ์	๘) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษานปัจจุบันฯ ๙) ปฏิทินการปฏิบัติงานฯ ๑๐) แผนการใช้งบประมาณฯ
	ระดับ ๓ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา	
	ระดับ ๒ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	๑๑) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ สำหรับสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๑.๓ สร้างความสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	ระดับ ๕ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สถานศึกษา	(๑) แผนปฏิบัติการ ประจำปี
	ระดับ ๔ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สถานศึกษา	(๒) บันทึกการประชุมครุ/ บุคลากร/ผู้ปกครอง/ กรรมการสถานศึกษา
	ระดับ ๓ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ปกครอง โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา	(๓) รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม
	ระดับ ๒ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากร ในสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา	(๔) บันทึกข้อตกลง (MOU) หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการศึกษาและอื่น ๆ
	ระดับ ๑ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครู และบุคลากร ในสถานศึกษา	(๕) ปฏิทินการปฏิบัติงาน สร้างความสัมพันธ์
		(๖) หลักฐานการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาสถานศึกษา
		(๗) รายงานผลการสำรวจ ความคิดเห็น/ความพึง พอใจ
		(๘) รูปภาพกิจกรรม
		(๙) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ^{ให้วางกลมหาดีมารอทัวเลขตามระดับคุณภาพที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้}	บันทึกหลักฐานร่องรอยให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนความรู้ความสามารถ
๒. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้		
๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร	<p>ระดับ ๕ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้หลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม ตลอดจน การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และมีผลการนำไปจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษาได้จริง</p> <p>ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้หลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม ตลอดจน การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ และนำไปจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา</p> <p>ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรและประยุกต์ใช้หลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม ตลอดจน การจัดทำหน่วยการเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๑ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด เพื่อจัดทำหน่วยการเรียนรู้</p>	<p>(๑) หลักสูตรสถานศึกษา/ หลักสูตรกลุ่มสาระ/ หลักสูตรแกนกลาง/ หลักสูตรห้องถีน</p> <p>(๒) แผนการจัดการเรียนรู้/บันทึกหลัง แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>(๓) แผนการปฏิบัติการประจำปี</p> <p>(๔) แผนการสอน</p> <p>(๕) รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ การประชุม อบรม สัมมนา การพัฒนาหลักสูตร</p> <p>(๖) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ สถานศึกษา</p> <p>(๗) เอกสารการวิเคราะห์ หลักสูตร</p> <p>(๘) การบูรณาการ คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมในหลักสูตรเพิ่มเติม</p> <p>(๙) การปรับปรุงหลักสูตร สถานศึกษา</p> <p>(๑๐) รายงานการวิจัย ในขั้นเรียน</p> <p>(๑๑) การประเมินหลักสูตร</p> <p>(๑๒) สรุปรายงานผล การปฏิบัติงาน</p> <p>(๑๓) คำสั่ง/รูปภาพ</p> <p>(๑๔) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมส้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้	ระดับ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรม การเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม กับเนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนรู้ โดยนำไปปฏิบัติการสอนจริง และมีบันทึกหลังสอน	๑) หลักสูตรสถานศึกษา ๒) สมุดนิเทศ ๓) แผนพัฒนาการศึกษา ของโรงเรียน ๔) แผนปฏิบัติการ ๕) แผนจัดการเรียนรู้ ๖) แนวคิดการเรียนการสอน ๗) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน การจัดทำแผน/คำสั่งต่างๆ ๘) สื่อนวัตกรรมและเปลี่ยน ๙) แบบบันทึกหลังการสอน ๑๐) แบบประเมินผู้เรียน ๑๑) โควร่างการจัดการเรียนรู้ ๑๒) ออกแบบการเรียนรู้ ตามตัวชี้วัดของหลักสูตร ๑๓) ส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัด การเรียนรู้ ๑๔) แผนจัดการเรียนรู้ ที่บูรณาการสามารถ นำไปใช้ได้จริง ๑๕) แบบตรวจประเมินผล ของการจัดทำแผน ๑๖) สื่อ/ใบงาน/ผลงาน นักเรียน/รายงานวัสดุครุ/ งานวิจัย ๑๗) สรุปผลการปฏิบัติงาน ๑๘) การส่งเสริมพัฒนาครุ ๑๙) กิจกรรมการเรียนรู้ แบบ Active Learning ๒๐) แหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน ๒๑) หลักฐานและ ร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรม การเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม กับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนรู้ และนำไปปฏิบัติการสอนจริง 	
	ระดับ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรม การเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม กับเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการเรียนรู้ 	
	ระดับ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีหน่วยการเรียนรู้ การออกแบบการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกัน และมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามรูปแบบ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนด เน้นกิจกรรม การเรียนรู้แบบปฏิบัติ มีสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม กับเนื้อหาสาระ 	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๓ จัดระบบและ นิเทศการจัดการเรียนรู้	<p>ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีมากตามบริบทของสถานศึกษา</p> <p>ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีตามบริบทของสถานศึกษา</p> <p>ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ติดตามประเมินผลปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด นำผลการนิเทศไปแก้ปัญหาและหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศตามระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>(๑) ปฏิทิน/แผนการนิเทศ/ แผนพัฒนาครุ (๒) บันทึกผลการนิเทศ/ หลักฐานการนิเทศ/ สมุดนิเทศ (๓) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ ภายในโรงเรียน (๔) โครงการ (๕) รายงานผลโครงการ/ รายงานการนิเทศ/ บันทึกการประชุม (๖) การปรับปรุงและ พัฒนาการนิเทศ (๗) ภาพถ่ายการนิเทศ/ ภาพถ่ายกิจกรรม (๘) คู่มือการวัดผล/คู่มือ การนิเทศ (๙) การนำผลนิเทศไปใช้ แก้ปัญหาและพัฒนา การจัดการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง (๑๐) มีผลการจัดการเรียนรู้ ในระดับดีมาก ตามบริบทของโรงเรียน (๑๑) รายงานผลตัวชี้วัด/ ทางเรียนของสถานศึกษา/ รายงานผลการประเมิน ตนเอง (SAR) (๑๒) หลักฐาน และร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลุ่มล้อครอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒.๔ จัดระบบและ ประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน	<p>ระดับ ๕ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้อง กับจุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน</p> <p>ระดับ ๔ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และมีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนดและสอดคล้อง กับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๓ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และ มีการประเมินตามสภาพจริง โดยดำเนินการตามระบบที่กำหนด และสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๒ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและ ดำเนินการตามระบบที่กำหนด และสอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้</p> <p>ระดับ ๑ มีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและ ดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p>	<p>(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ วัดผลและประเมินผลผู้เรียน ประจำปี</p> <p>(๒) ข้อสอบทั้งภาคความรู้และปฏิบัติ</p> <p>(๓) กิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำ</p> <p>(๔) สื่อ นวัตกรรม</p> <p>(๕) แผนการจัดการการเรียนรู้</p> <p>(๖) แบบประเมินผู้เรียน</p> <p>(๗) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน</p> <p>(๘) หลักฐานการวัดผล ประเมินผล จากกิจกรรม ที่หลากหลาย เช่น โครงการ แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น</p> <p>(๙) หลักฐานการวิเคราะห์ข้อสอบ</p> <p>(๑๐) แบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้เรียน ครู ในกลุ่มสาระ ในการประเมินผลการจัดการเรียนรู้</p> <p>(๑๑) คู่มือการวัดผล ประเมินผล สถานศึกษา</p> <p>(๑๒) บันทึกหลังการสอน</p> <p>(๑๓) ตัวชี้วัดรายปีและผล การเรียนรู้รายวิชา</p> <p>(๑๔) รูปแบบการวัดและประเมินผล</p> <p>(๑๕) รายงานผลการประเมิน ตามสภาพจริง</p> <p>(๑๖) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๒.๕ บริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผลการประเมิน ดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น	(๑) แผน/โครงการ/กิจกรรม (๒) ทะเบียน สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา (๓) หลักฐานการจัดซื้อ ^{จัดจ้าง/เช่า} (๔) บันทึกการนิเทศ (๕) ทะเบียนคุณสื่อ/บันทึกสถิติ (๖) หลักฐานการใช้ (๗) ภาพถ่าย ^{๘)} (๙) การติดตามประเมินผล (๑๐) การนำผลการประเมิน ^{ไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา} เทคโนโลยีสารสนเทศ (๑๑) การประเมินความพึงพอใจ (๑๒) แบบประเมินการบริหาร จัดการเทคโนโลยี (๑๓) สรุประยงาน/ แบบประเมินผล (๑๔) เว็บไซต์โรงเรียน (๑๕) คำสั่ง ^{๑๖)} (๑๖) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำผลการประเมิน ดังกล่าวปรับปรุงแก้ไขและหรือพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	ระดับ ๓ มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	ระดับ ๒ มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยมีการติดตามผลการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	ระดับ ๑ มีระบบการจัดหาการให้บริการและการจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ^{ให้วงกลมต้อมรอบตัวฯ เลขตามระดับคุณภาพที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้}	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓. ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา		
๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงิน และสินทรัพย์	<p>ระดับ ๕ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้การบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหารสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี</p> <p>ระดับ ๔ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้การบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหารสถานศึกษาได้</p> <p>ระดับ ๓ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน และสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการบริหารสถานศึกษาได้</p> <p>ระดับ ๒ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับ ๑ มีระบบและการดำเนินการตามระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีหลักฐานตรวจสอบได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑) ประชุมจัดทำแผนโครงการ ๒) คำสั่งมอบหมายงาน ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๔) แผนการใช้งบประมาณประจำปี/แผนปฏิบัติการ ๕) รายงานสรุปโครงการตามงบประมาณที่ใช้ ๖) การตรวจสอบติดตามจาก สตง. ๗) การจัดเก็บและรายงานผลโดยใช้สารสนเทศ ๘) แผนปฏิบัติการประจำปี ๙) คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ ๑๐) ทะเบียนคุณพัสดุ ๑๑) ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ๑๒) เอกสารการตรวจสอบภายใน ๑๓) การประเมินผลโครงการในแผนปฏิบัติการ ๑๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ^{ให้วางกลยุทธ์มีการติดตามและประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้}	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสม กับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลได้ผลดีเป็นที่ประจักษ์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	๑) กรอบอัตรากำลัง ของสถานศึกษา/แผน อัตรากำลังของสถานศึกษา ๒) บันทึกความต้องการ วิชาเอก ๓) โครงการ/ การบริหารงานบุคคล ๔) แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๕) การประเมินโครงการ ๖) คำสั่งแต่งตั้ง การประเมินครูและบุคลากร ๗) คำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงาน ๘) การวิเคราะห์จัดทำแผน ๙) ข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ของบุคลากร ๑๐) โครงสร้างองค์กร ๑๑) แผนพัฒนาบุคคล ๑๒) รายงานประจำปี ๑๓) รายงานการอบรม แผนพัฒนาครุ ๑๔) คู่มือการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๑๕) กิจกรรมการจัดทำ แผนโรงเรียน ๑๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสม กับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	
	ระดับ ๓ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสม กับมาตรฐาน ภาระงาน และมีการดำเนินการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	
	ระดับ ๒ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสม กับมาตรฐาน และภาระงาน	
	ระดับ ๑ มีแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา มีการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา มีแผนการสรรหา การพัฒนาความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะของบุคคลให้เหมาะสมกับมาตรฐาน และภาระงาน	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลยุทธ์มรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๓.๓ บริหารจัดการ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและ บรรยากาศให้เอื้อ ต่อการเรียนรู้	<p>ระดับ ๕ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุดเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้อง ตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและบุคลากร ในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน</p> <p>ระดับ ๔ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สูงสุดเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย ถูกต้อง ตามหลักสุขลักษณะ เสริมสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนและบุคลากร ในสถานศึกษาอยู่อย่างมีความสุข</p> <p>ระดับ ๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย และถูกต้อง ตามหลักสุขลักษณะ</p> <p>ระดับ ๒ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ทางวิชาการและทางธรรมชาติ ที่มีความปลอดภัย</p> <p>ระดับ ๑ บริหารจัดการอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา</p>	<p>(๑) แผนผัง อาคาร สถานที่</p> <p>(๒) แผนพัฒนาโรงเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน</p> <p>(๓) โครงการ/แผนงาน / กิจกรรม/แผนปฏิบัติการ ประจำปี</p> <p>(๔) คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ เวรรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๕) แบบสำรวจความพึงพอใจ มาตรฐานความปลอดภัย ภายในโรงเรียน</p> <p>(๖) การจัดบรรยากาศ ภายในโรงเรียน</p> <p>(๗) การจัดทำห้องปฏิบัติการ ต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>(๘) บันทึกซ้อม เช่น ปรับปรุง อาคาร สถานที่</p> <p>(๙) คู่มือการใช้สถานที่/ บันทึกสภาพจริง</p> <p>(๑๐) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลยุทธ์ครอบคลุมตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	<p>ระดับ ๕ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอนให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา</p> <p>ระดับ ๔ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกขั้นตอน</p> <p>ระดับ ๓ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับ ๒ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศสมบูรณ์ครบถ้วน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>ระดับ ๑ จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ให้ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑) ระเบียนสะสม ๒) บันทึกการคัดกรองนักเรียน ๓) แบบคัดกรอง/รายชื่อนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ ๔) แฟ้มข้อมูลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๕) ทะเบียนคุณนักเรียน ๖) การบันทึกออกเยี่ยมบ้านนักเรียนและสรุปผล ๗) โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๘) ระบบการจัดเก็บข้อมูลในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๙) แบบรายงานระบบดูแลช่วยเหลือ ๑๐) คำสั่งแต่งตั้งครุที่ปรึกษา คำสั่งแต่งตั้งระบบดูแล ๑๑) ข้อมูลการได้รับการสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ ๑๒) แบบประเมิน ๑๓) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน <ol style="list-style-type: none"> ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้ 	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคล สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	<p>ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้บริหารสถานศึกษาอื่นๆเรียน ครู ผู้ปักครอง และประชาชนทั่วไป</p> <p>ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปักครอง และประชาชนทั่วไป</p> <p>ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ครู และผู้ปักครอง</p> <p>ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และครู</p> <p>ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑) แผน/โครงการปฏิบัติงาน ๒) แผนการพัฒนาตนเอง ๓) หลักฐานการเข้าร่วมประชุมสัมมนา อบรม ๔) แบบสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจ ๕) เกียรติบัตร/ผลงานรางวัลที่ได้รับ/รูปภาพ ๖) รายงานการอบรมประชุมสัมมนาประจำปี ๗) แฟ้มสะสมผลงาน ๘) เอกสารหลักฐานการพัฒนาตนเอง ๙) แผนพัฒนาตนเอง ๑๐) รายงานผลการพัฒนาตนเอง ๑๑) ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๑๒) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ
๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนา ผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ pragmoplactic มาก และสามารถตรวจสอบได้	๑) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒) โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริมและพัฒนา
	ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ pragmoplactic และสามารถ ตรวจสอบได้	๓) เกียรติบัตร/รางวัล/ภาพถ่าย ๔) คำสั่งผู้รับผิดชอบโครงการ ๕) ผลการประเมินตนเอง
	ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ pragmoplactic	๖) รายงานการพัฒนา ๗) โครงการพัฒนาครู และบุคลากร
	ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๘) การอบรมและพัฒนาของครู และบุคลากร
	ระดับ ๑ มีแผนส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา ด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๙) การเผยแพร่ผลการอบรม/ สัมมนา ๑๐) การประชุมครุและบุคลากร ๑๑) แผนพัฒนาบุคลากร ๑๒) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๓) สรุปรายงานผลการพัฒนา ๑๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมส้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ	ระดับ ๕ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่นศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้องจนได้นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	(๑) แผนงาน/โครงการ (๒) แผนปฏิบัติการประจำปี (๓) หนังสือเชิญชุมชน/ ผู้ปกครอง (๔) ตารางการให้อบรม/ความรู้ (๕) บันทึกการประชุม (๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อบรม (๗) ผลงาน/นวัตกรรม (๘) รายงานการประชุม/อบรม/ สัมมนา (๙) เกียรติบัตร/ภาพถ่ายกิจกรรม (๑๐) รายงานผลการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะ (๑๑) รายงานผลการสร้าง เครือข่ายการเรียนรู้ (๑๒) บันทึกการร่วมมือ ของเครือข่าย (๑๓) แบบประเมินความพึงพอใจ (๑๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่นศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง	
	ระดับ ๓ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู สถานศึกษาอื่นและศึกษานิเทศก์	
	ระดับ ๒ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน ร่วมมือกับเพื่อนครู และสถานศึกษาอื่น	
	ระดับ ๑ เสริมสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษา มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อผู้เรียน	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ใหரะบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	<p>ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จ ตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ด้วยความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จ ตามนโยบายดังกล่าวทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ</p> <p>ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการเจ้าสังกัด มีผลสำเร็จ ตามนโยบายดังกล่าว</p> <p>ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และส่วนราชการเจ้าสังกัด</p> <p>ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของสถานศึกษา ตามนโยบายของส่วนราชการ เจ้าสังกัด</p>	<p>๑) โครงการ/กิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒) นโยบายของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) การกิจของสถานศึกษา</p> <p>๔) คำสั่งมอบหมาย</p> <p>๕) เกียรติบัตร/รางวัล</p> <p>๖) ภาพถ่าย/ภาพกิจกรรม</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการ จัดการศึกษา</p> <p>๘) สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ</p> <p>๙) แฟ้มสะสมงาน</p> <p>๑๐) การจัดประชุมครุ/บุคลากร</p> <p>๑๑) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๒

การประเมินการปฏิบัติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตอน	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ่าศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมาย อย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมาย กลั่นแกล้งผู้อื่น	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลลัมฤทธิ์ มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ตั้งตัวต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจาก การปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกรักและความรับผิดชอบ	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวก ในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปักครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติตาม โดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเสมอภาค ปฏิบัติตามด้วยการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้ความรู้ และคุณธรรมอันดี ประพฤติตามเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำการเป็นปฏิปักษ์ ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคม ของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ บุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรม ที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อสร้างความร่วมงาน และประชาชัąน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติตาม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรือ อุปการะกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ	๕		
รวม			๓๐	

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานนิเทศการศึกษา

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

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... เงินเดือน..... บาท
 สтанศึกษา..... สังกัด.....
 สอนระดับชั้น..... วิชา.....
 ข้ามโรงเรียน..... ข้ามโรง/สปดาห์
 จำนวนวันลาในรอบการประเมิน..... วัน ประกอบด้วย
 (๑) ลาป่วย วัน (๒) ลาภิจ วัน

ชื่อผู้ประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านนิเทศการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ ๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นพี่เลี้ยงให้กับครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้รับการนิเทศ ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ๑.๕ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครุภารกิจความรู้ความสามารถ วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตามระบบช่วยเหลือ ผู้เรียนและประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง 	๙๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๒	ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ ๒.๑ จัดทำแผนการนิเทศเพื่อส่งเสริมการบริหารสถานศึกษา ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษา ๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ๒.๔ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงาน วิชาการของสถานศึกษา	๑๖ 		
๓	ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ชี้แนะและพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓.๒ ศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศเพื่อพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๒ 		
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเอง มาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีส่วนร่วม ทางวิชาการในชุมชนแห่งการเรียนรู้	๑๒ 		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖		
รวม		๗๐		

-๓-

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติดนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ่าศัย หรือยืนยันให้ผู้อื่นเข้าอกなใจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย โดยนาย และคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ตอนที่ ๑ การประเมินประลิทธิภาพและประลิทธิผลการปฏิบัติงาน	๗๐	
ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติดนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๓๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

-๔-

ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

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

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

-๕-

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 หน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คณะกรรมการ :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....
.....

ลงชื่อ : ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

ลงชื่อ : กรรมการ

(.....)

วันที่ :

-๖-

ผู้บังคับบัญชา :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 - มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
-
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเห็นอื่นไป (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น
 - มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
-
.....

ลงชื่อ :

(.....)

วันที่ :

แบบบันทึกการประเมินตอนที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา (๗๐ คะแนน)

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑. ด้านนิเทศการศึกษา		
๑.๑ จัดทำแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและ การจัดการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการ สำเร็จตามแผนการนิเทศขั้ดเจนในระดับตีมาก	(๑) แผนการนิเทศฯ (๒) รายงานผลการนิเทศ สถานศึกษา
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการ สำเร็จตามแผนการนิเทศขั้ดเจนในระดับตีดี	(๓) นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา (๔) การเผยแพร่นวัตกรรม การนิเทศ เช่น รายงานวิจัย วารสารทางวิชาการ
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการ สำเร็จตามแผนการนิเทศขั้ดเจนในระดับเป็นที่ยอมรับได้	(๕) วิธีการนิเทศที่หลากหลาย (๖) ปฏิทินการนิเทศ
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและ การจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา มีผลดำเนินการ สำเร็จตามแผนการนิเทศขั้ดเจนในระดับพอใช้	(๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและ การจัดการเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เหมาะสมกับสภาพบริบทของสถานศึกษา	
๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นพี่เลี้ยง ให้กับครุและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ	ระดับ ๕ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การจัดการศึกษา และมีผลการดำเนินงานในระดับตีมาก	(๑) บันทึกการให้คำแนะนำ/ปรึกษา (๒) แบบบันทึกการนิเทศ
	ระดับ ๔ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การจัดการศึกษา และมีผลการดำเนินงานในระดับตีดี	(๓) โครงการ/กิจกรรม (๔) นวัตกรรมการนิเทศ
	ระดับ ๓ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การจัดการศึกษา และมีผลการดำเนินงานในระดับ เป็นที่ยอมรับได้	(๕) เครื่องมือการนิเทศ (๖) วิธีการนิเทศที่หลากหลาย (๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๒ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การจัดการศึกษา และมีผลการดำเนินงานในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีการร่วมกับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้รับการนิเทศ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา การจัดการศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ในการนิเทศ การศึกษาได้ผลดีมาก	(๑) ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัย
	ระดับ ๔ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ในการนิเทศ การศึกษาได้ผลดี	(๒) รายงานการวิจัย การศึกษาที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษา
	ระดับ ๓ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ในการนิเทศ การศึกษาได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	(๓) หลักฐานการเผยแพร่ งานวิจัยผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ วารสารทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์
	ระดับ ๒ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยนำไปใช้ในการนิเทศ การศึกษาได้ผลพอใช้	(๔) เกียรติบัตร โล่ห์ รางวัล ของผลงานวิจัย
	ระดับ ๑ มีผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	(๕) เครื่องมือการนิเทศ (๖) รายงานการนิเทศ (๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๔ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือ พัฒนาสื่อนวัตกรรม ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ ^{พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดีมาก}	๑) สื่อการเรียนรู้ของครู ๒) สื่อการเรียนการสอน สำหรับผู้เรียน ๓) การเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม งานวิชาการ ๔) รายงานผลการทดสอบ ระดับชาติ ๕) โครงการ/กิจกรรม ๖) การวิเคราะห์ปัญหา ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ ^{พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลดี}	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ ^{พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลเป็นที่ยอมรับได้}	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษาและแก้ปัญหาหรือ ^{พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ได้ผลพอใช้}	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย หรือพัฒนาสื่อนวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๔ ส่งเสริม และสนับสนุน ให้ครูมีความรู้ความสามารถ วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้	<p>ระดับ ๕ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชา หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลดีมาก</p> <p>ระดับ ๔ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชา หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลดี</p> <p>ระดับ ๓ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชา หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผล เป็นที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ ๒ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สาขาวิชา หรือเนื้อหาสาระการเรียนรู้การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ และนำผลการประเมินการเรียนรู้ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้ผลพอใช้</p> <p>ระดับ ๑ มีผลส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p>	<p>(๑) รายงาน/โครงการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพด้านวัดผล</p> <p>(๒) แบบวัดและประเมินผล การเรียนรู้</p> <p>(๓) แบบบันทึกการนิเทศ</p> <p>(๔) แผนการเรียนรู้</p> <p>(๕) เอกสาร/รายงานผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียน</p> <p>(๖) คลังข้อสอบเพื่อการเรียนรู้</p> <p>(๗) รายงานผล O-NET/NT</p> <p>(๘) รายงานผลการนิเทศให้ ความช่วยเหลือ</p> <p>(๙) ปฏิทินการนิเทศ</p> <p>(๑๐) หลักฐานการให้ความรู้ เกี่ยวกับวิธีการวัดและประเมินผล ด้วยวิธีที่หลากหลาย</p> <p>(๑๑) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลุ่มล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน และประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง	<p>ระดับ ๕ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการ ได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนในระดับมาก</p> <p>ระดับ ๔ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการ ได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนในระดับดี</p> <p>ระดับ ๓ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการ ได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนใน ระดับเป็นที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ ๒ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน สามารถดำเนินการ ได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ผลการปฏิบัติตามระบบช่วยเหลือผู้เรียนในระดับพอใช้</p> <p>ระดับ ๑ มีผลการให้คำปรึกษา แนะนำ และนิเทศ ตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน และมีการประสาน ความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี</p>	<p>(๑) แผนการนิเทศฯ (๒) แผนปฏิบัติการ (๓) ระบบช่วยเหลือผู้เรียน (๔) การประกันคุณภาพ (๕) เครื่องมือการนิเทศ (๖) การสร้างความรู้เกี่ยวกับ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน (๗) สรุปผลการนิเทศภายใน ของโรงเรียน (๘) รายงานผลการนิเทศ (๙) รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม (๑๐) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒. ด้านการส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาและระบบประกันคุณภาพ		
๒.๑ จัดทำแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษา	ระดับ ๕ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จ ตามแผนการนิเทศในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศฯ ๒) รายงานผลการนิเทศ ๓) เครื่องมือนิเทศ ๔) ปฏิทินการนิเทศ ๕) สรุปผลการนิเทศ ๖) การเผยแพร่ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จ ตามแผนการนิเทศในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จ ตามแผนการนิเทศในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบและเหมาะสมกับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และผลดำเนินการสำเร็จ ตามแผนการนิเทศในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีแผนการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการบริหาร สถานศึกษาที่รับผิดชอบ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุน ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	<p>ระดับ ๕ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษาเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลดีมาก</p> <p>ระดับ ๔ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษาเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลดี</p> <p>ระดับ ๓ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษาเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ ๒ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษาเพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการจัดการศึกษาครบถ้วน ทุกรายการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ผลพอใช้</p> <p>ระดับ ๑ มีการส่งเสริมและสนับสนุนระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยร่วมกับสถานศึกษา</p>	<p>(๑) แผนปฏิบัติการ (๒) โครงการ/กิจกรรม (๓) แบบบันทึกการนิเทศ (๔) รายงานสรุปผลกิจกรรม/ โครงการ (๕) รายงานการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา (๖) รายงานการประกันคุณภาพ (๗) การประชุมสร้างองค์ความรู้ เกี่ยวกับนิเทศ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ (๘) เครื่องมือการนิเทศ (๙) รายงานการเผยแพร่ (๑๐) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

-๑๕-

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางຄณล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพสถานศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงานดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่รับผิดชอบได้ผลดีมาก	(๑) ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัย
	ระดับ ๔ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงานดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่รับผิดชอบได้ผลดี	(๒) บทความหรืองานวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา
	ระดับ ๓ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงานดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่รับผิดชอบได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	(๓) ผลลัมฤทธิ์ทางการเรียน
	ระดับ ๒ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และนำผลงานดังกล่าวไปพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่รับผิดชอบได้ผลพอใช้	(๔) รายงานผลการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรม
	ระดับ ๑ มีผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	(๕) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

-๑๕-

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๒.๔ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษา	ระดับที่ ๕ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลดีมาก	(๑) บันทึกผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะ (๒) รายงานการประชุม/ สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (๓) ภาพถ่าย ^{๔)} (๔) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับที่ ๔ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลดี	
	ระดับที่ ๓ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับที่ ๒ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกมิติ โดยร่วมกับสถานศึกษาที่รับผิดชอบ แก้ปัญหาหรือพัฒนางานวิชาการได้ผลพอใช้	
	ระดับที่ ๑ มีการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยร่วมกับ สถานศึกษาที่รับผิดชอบ	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๓. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
๓.๑ ร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้นและพัฒนางาน ด้านนโยบาย และจุดเน้น ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	<p>ระดับ ๕ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้น และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลดีมาก</p> <p>ระดับ ๔ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้น และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลดี</p> <p>ระดับ ๓ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้น และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลเป็นที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ ๒ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้น และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการปฏิบัติงานนั้นได้ผลพอใช้</p> <p>ระดับ ๑ มีผลการร่วมกันสร้างองค์ความรู้ ซึ่งเน้น และพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>๑) รายงานการประชุม ๒) รายงานกิจกรรม/โครงการ ๓) เอกสารการนิเทศ ติดตาม ให้คำชี้แจง</p> <p>๔) บันทึกการประชุม ๕) การทำ PLC ห้องระบบ ๖) หลักฐานและร่องรอย อื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๓.๒ ศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ระดับ ๕ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลดีมาก ระดับ ๔ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลดี ระดับ ๓ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลเป็นที่ยอมรับได้ ระดับ ๒ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลดังกล่าวไปปฏิบัติได้ผลพอใช้ ระดับ ๑ มีผลการศึกษา และวิจัย สร้างนวัตกรรมการนิเทศ เพื่อพัฒนางานด้านนโยบาย และจุดเน้นที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑) ปฏิทินการนิเทศ ๒) เอกสารงานวิจัย ๓) นวัตกรรมการนิเทศ ๔) แบบรายงานผล การดำเนินงาน/โครงการ ๕) รายงานการประชุม ๖) สรุประยงานการนิเทศ ๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ		
๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเอง มาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	<p>ระดับ ๕ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในระดับที่ดีมาก</p> <p>ระดับ ๔ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในระดับที่ดี</p> <p>ระดับ ๓ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ ๒ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในระดับพอใช้</p> <p>ระดับ ๑ มีแผนและดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง โดยนำผลการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>(๑) แผนการพัฒนาตนเอง (๒) แผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ (๓) เอกสาร/รายงานผลการพัฒนา (๔) วุฒิบัตร/หนังสือรับรอง (๕) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง</p>

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมส้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ/ หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๕.๒ ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วม การเรียนรู้ทางวิชาการ ในชุมชนแห่งการเรียนรู้	ระดับ ๕ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดีมาก	๑) แผนการนิเทศ ๒) รายงานการสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓) รายงานการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม ๔) สรุปการนิเทศ ๕) การพนักลุ่ม PLC ๖) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๔ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับดี	
	ระดับ ๓ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับเป็นที่ยอมรับได้	
	ระดับ ๒ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับพอใช้	
	ระดับ ๑ มีผลการส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และเป็นผู้มีส่วนร่วมการเรียนรู้ทางวิชาการในชุมชน แห่งการเรียนรู้	

ตัวชี้วัด	ผลการประเมิน ให้วางกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับคุณภาพ ที่สอดคล้องกับหลักฐานร่องรอยที่บันทึกไว้	บันทึกหลักฐานร่องรอย ให้ระบุข้อมูลสารสนเทศ /หลักฐานที่สะท้อน ความรู้ความสามารถ
๕. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับ ๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทาง ด้านปริมาณและคุณภาพ ด้วยความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด ระดับ ๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าวทั้งทาง ด้านปริมาณและคุณภาพ	(๑) รายงานผลกิจกรรม/โครงการ (๒) คำสั่งมอบหมายงาน (๓) รายงานการประชุม (๔) กิจกรรม/โครงการ (๕) หนังสือราชการ (๖) งานวิชาการต่าง ๆ เช่น การเป็นวิทยากร การเข้าร่วม ประชุม เป็นต้น (๗) หลักฐานและร่องรอยอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง
	ระดับ ๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัดมีผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว	
	ระดับ ๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด	
	ระดับ ๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานบริการสังคมทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ	

แบบบันทึกการประเมินตนเองที่ ๒

การประเมินการปฏิบัติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อ้าศัยหรืออินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ในด้านความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับของส่วนตัวจากผู้อื่น) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากผู้ปกครอง และนักเรียน ในงานที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่ตนรับผิดชอบ	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยพิจารณาจาก การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือนโยบายที่ขอบด้วยกฎหมาย อย่างเคร่งครัดของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมาย กลั่นแกล้งผู้อื่น	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ โดยพิจารณาจาก การพัฒนาตนเองและงานโดยให้หลักการพัฒนาแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีทักษะการสอนงาน (Coaching) จนสามารถเป็นต้นแบบได้ เป็นผู้ทรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาท หน้าที่ การกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ การกิจที่ได้รับมอบหมาย และอุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกรักและความรับผิดชอบ	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการประเมิน ตนเอง	ผลการประเมิน ของ ผู้บังคับบัญชา
๔	การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมเชิงบวก ในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ มุ่งมั่นในการให้ความรู้ และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ให้บริการ กับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปักครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก การปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนา ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเสมอภาค ปฏิบัติดนด้วຍการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิต ภายใต้ความรู้ และคุณธรรมอันดี ประพฤติดนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ไม่กระทำการเป็นปฏิปักษ์ ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคม ของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ บุคลากรทางการศึกษา และผู้ร่วมงาน	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม โดยพิจารณาจาก การมีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดีเป็นแบบอย่างทางสังคม เข้าร่วมกิจกรรม ที่ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดึงดีงามขององค์กร สังคม และสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ เพื่อร่วมงาน และประชาชน อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน ปฏิบัติดน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงาน หรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ	๕		
รวม		๓๐		

หมายเหตุ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องกันให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมิน

**ร่างหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0601/..... ลงวันที่.....กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562)**

ตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 15 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2562 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกด้าน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมทั้งให้ใช้แบบประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561
3. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสม และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - (1) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ
 - (2) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
 - (3) การให้รางวัลเชิงใจ
 - (4) การให้ออกจากราชการ
 - (5) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
 - ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีดังไป
 - ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน
6. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 องค์ประกอบ คะແນນรวม 100 คະແນນ ดังนี้
 - องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คະແນນ 70 คະແນນ
 - องค์ประกอบที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติตนในการรักษาภาระ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คະແນນ 30 คະແນນ

ระดับผลการประเมิน มี 5 ระดับ ดังนี้

- ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ 80.00 - 89.99)
- ดี (ร้อยละ 70.00 - 79.99)
- พอใช้ (ร้อยละ 60.00 - 69.99)
- ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)

7. วางแผนงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา/หน่วยงานทุกแห่ง เป็นของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในฐานะส่วนราชการ

8. การคำนวณงบประมาณและการบริหารงบเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบ การประเมิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

8.1 ให้นับรวมเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินเดือน ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่มีคุณครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน และแต่กรณี มาคำนวณงบประมาณสำหรับ การเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3

8.2 การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินให้อยู่ในงบเงินร้อยละ 3 หากมีเงินเหลือ ไม่สามารถนำไปใช้ในรอบการประเมินต่อไปได้อีก

8.3 ให้สถานศึกษา/หน่วยงาน และแต่กรณี แยกงบเงินการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 8.1 ออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 สายงานการสอน
- กลุ่มที่ 2 สายงานบริหารสถานศึกษา
- กลุ่มที่ 3 สายงานนิเทศการศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในงบเงินของ แต่ละกลุ่มก่อน หากงบเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ ก็สามารถเกลี่ยไปให้กับกลุ่มอื่นได้

8.4 การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

8.5 กำหนดกรอบงบเงินในการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลไม่เกินร้อยละ 6 ของฐาน ในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละอันดับของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

8.6 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยพิจารณาจากคะแนน ผลการประเมินปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่ห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ย เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

8.7 วงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เกษียณอายุราชการ และอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน ให้ใช้วงเงินเดียวกันกับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ได้เกษียณอายุราชการ โดยให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ 30 กันยายนของปีที่ จะพ้นจากราชการ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณนำเข้าระบบ

8.8 ให้ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนโดยต้องประกาศให้ทราบทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

9. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

9.1 คณะกรรมการระดับ สอศ. ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (1) รองเลขานุการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| (2) ผู้แทนผู้อำนวยการสถานบันการอาชีวศึกษา | กรรมการ |
| (3) ผู้แทนประธานกรรมการอาชีวศึกษาภาค 5 ภาค | กรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก | กรรมการ |
| (5) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| (6) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักอำนวยการ | |
| (7) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ที่ได้รับมอบหมาย | |

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจและหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
- (2) กลั่นกรอง และพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยยึดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติภารกิจเป็นหลัก
- (3) พิจารณา เสนอแนะ ให้ความเห็น และเสนอผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

9.2 คณะกรรมการระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (2) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ทุกตำแหน่ง | กรรมการ |
| (3) หัวหน้าแผนกวิชา ไม่น้อยกว่า 2 คน | กรรมการ |
| (4) ผู้แทนข้าราชการครู | กรรมการ |
| (5) หัวหน้างานบุคลากร | กรรมการและเลขานุการ |
| (6) ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจและหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
- (2) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ 8.3 ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ ก.ค.ศ. กำหนด
- (3) พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินฯ และรายงานผลการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนให้สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

9.3 คณะกรรมการหน่วยศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (1) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาค 5 ภาค | กรรมการ |
| (3) หัวหน้าฝ่าย ทุกด้าน | กรรมการ |
| (4) หัวหน้างานบุคลากร | กรรมการและเลขานุการ |
| (5) ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตามวาระหนึ่งมีอำนาจและหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎ ก.ค.ศ.

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561

(2) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ 8.3 ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ ก.ค.ศ. กำหนด

(3) พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินฯ และรายงานผลการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนให้สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

10. ให้นำระบบเปิดเรื่องการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 มาใช้ดังนี้

10.1 ให้ประกาศเกณฑ์และมาตรฐานการประเมิน ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วไป ก่อนที่จะดำเนินการประเมิน

10.2 ประกาศรายชื่อผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่มีผลการประเมิน ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป

10.3 แจ้งการประเมินและผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

10.4 เปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้เข้าแจ้งให้ความเห็น หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับ การประเมินและผลการประเมินก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้มีสิทธิพบผู้ประเมินได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณา

10.5 ให้เวียนหรือปิดประกาศคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทุกคนทราบ

11. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินแล้วให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้ คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้รับการประเมินเพื่อให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และให้เก็บสรุปผล การประเมินไว้ในแฟ้มประวัติราชการ หรือรูปแบบการจัดเก็บอื่นตามที่เหมาะสมก็ได้

12. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการเลื่อนหรือ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนมาจากส่วนราชการอื่นในระหว่างรอบการประเมินของ การเลื่อนเงินเดือน แต่ละครั้งให้สถานศึกษาที่รับย้าย หรือรับโอน นำผลการปฏิบัติงานจากส่วนราชการเดิม มาประกอบการพิจารณาแล้วแจ้งผลการพิจารณารายงานเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

13. การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ 10.3 ประกอบด้วย อัตรา้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือน ที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน

14. กรณีที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดให้แจ้งให้ ผู้นั้นทราบพร้อมระบุเหตุผลที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือนได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่ตรวจสอบพบว่า ขาดคุณสมบัติและจัดส่งฉบับจริงให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ที่สถานศึกษา/หน่วยงาน ทุกกรณีด้วย

15. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้ ลาภิจส่วนตัว และ/หรือลาป่วยรวมกันเกิน 7 ครั้ง ยกเว้นการลาตามข้อ 10 (9) ของกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 หรือมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมา จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

16. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม และอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวนบำเหน็จบำนาญให้พิจารณา สิ่งเลื่อนเงินเดือนโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

17. ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำເຫດຖື່ຂ້າຮາຈກຮຽນແລະບຸຄລາກຮາງກາຣສຶກຫາຜູ້ໄດ້ ຖຸກແຕ່ງຕັ້ງຄນະກຽມກາຣສອບສວນໃນກຣນີຖຸກກລ່າວຫວ່າກຣະທຳພິດວິນຍອຍ່າງຮ້າຍແຮງ ບຸກຟ້ອງຄົດ້າຢາມາ ມາເປັນເຫດໃນກາຣໄມ່ພິຈານາເລື່ອນເງິນເດືອນໃຫ້ຂ້າຮາຈກຮຽນແລະບຸຄລາກຮາງກາຣສຶກຫາຜູ້ນັ້ນໄມ້ໄດ້



ประกาศ

ที่ พร 0601/1339

สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

16 พฤษภาคม 2547

เรื่อง ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาและหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือกรมอาชีวศึกษา ที่ พร 0903/1949 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2544

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บันทึกข้อความกระธรรมะเรื่องศึกษาธิการ ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2540

2. สำเนาหนังสือสำนักเลขานุการนายสมชายรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 254

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (กรมอาชีวศึกษา เดิม) ได้มสั่ง
นัดหมายรัฐมนตรีเรื่องที่นัดขอมาตรวจสอบปรับปรุงประเพณีทางศาสนาและประเพณีอื่นๆของงานราชการตามที่ ก.พ. เสนอ
โดยให้มีการประเมินประเพณีทางศาสนาและประเพณีอื่นๆผลการปฏิบัติงานของราชการปีงบประมาณ 2 ครั้ง มีการ
เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหลังการประเมินผลดังกล่าวในวันที่ 1 พฤษภาคม และวันที่ 1 ตุลาคม ของปี
และให้นำมติดังนี้รัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ข้าราชการมาใช้โดยอนุโลม ความเห็นดังนี้

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการเกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐาน
ไปร่วมกับ สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ ขอให้สถานศึกษานำหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษามาประเมินปฏิบัติงานคิดตามคิดตามที่ 17 มิถุนายน 2540 ที่ส่งมาพร้อมนี้ ไม่ใช้
ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้น
เงินเดือนข้าราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณิชัย อ้วนศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีไอล์ฟเพทฯ
รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มพัฒนาการบริหารงานบุคคล

โทร 0 2281 5555 ต่อ 1607, 1613

โทรสาร 0 2282 0855



สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่
เบอร์ที่ 06916
วันที่ 2 ก.ค. 2546
เวลา.....

ที่ นร 0205/ว 117

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่
ท่าเนื้ยบลังษูบาล ถนน 10300

23 มิถุนายน 2540

ผู้จัดทำแบบ 2271 คด.บ.

วันที่ 2 ก.ค. 2540

ก.อ. ก. ก. จ. ก. 7508

วันที่ 2 ก.ค. 2540

เวลา.....

เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำนักหนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการบริหารระบบราชการ ที่ สพท ก. ที่ นร (ป.ร) 0701/2714 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2540

ด้วยคณะกรรมการบริหารระบบราชการได้เสนอเรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ มาเพื่อคณะกรรมการรัฐมนตรีพิจารณา ความชอบด้วยความเห็นชอบของสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการบริหารได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2540 ลงมติว่า

1. อนุมัติหลักการให้ส่วนราชการ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการบริหารระบบราชการเสนอ เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ยกเว้นกรณีที่คณะกรรมการบริหารได้มีมติอนุมัติให้เลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (2 ขั้น) เช่น ข้าราชการครัวที่มีภาระหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคลากรสำคัญ ข้าราชการ หรือลูกจ้างที่รัฐมนตรีบันดาลปฎิบัติราชการ

2. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลสำนักงานข้าราชการแต่ละประเภท วางแผนด้วยวิธีการ ฯ และวิธีการสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามข้อ 1 ทั้งนี้ ดังแห่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) เป็นต้นไป

ในการพิจารณาบังคับบัญชาได้ดำเนินการประเมินเพื่อเลื่อนขั้น เงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) ครั้งแรกไปแล้ว ก่อนที่คณะกรรมการบริหารมีมติในเรื่องนี้ให้เป็นอันชาดี ส่วนการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) ครั้งที่สอง หรือในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมิได้ดำเนินการประเมินดังกล่าวให้บังคับด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อ 1 แต่ในกรณีหลังนี้จะประเมินอย่างน้อย 1 ครั้ง

3. ให้รัฐวิสาหกิจ องค์การ และหน่วยงานของรัฐอนุรบดิให้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ตามระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการบริหารระบบราชการเสนอ ให้เข้าในการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนแก่หนังงานและลูกจ้างด้วย

จึงเรียนยืนยันมา ให้อธิบดีทราบว่า ได้อ่านปฏิบัติไว้แล้ว และขอให้โปรดแจ้งให้ทราบยังงานและรัฐวิสาหกิจ นสส ก.พ. ทราบ และถือปฏิบัติไปโดยทันที

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

(นายวิษณุ เครืองาม)
เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

(นางสุรีย์พันธ์ วงศ์เสิง)

สำนักบริหารการประชุมคณะกรรมการรัฐมนตรี

บุคลากร ๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวง กองกรรจารณ์ เจ้าหน้าที่ โทร. 2810813
ที่ ๘๘ ๐๒๐๒/ ๙๙๘๐ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๐

เรื่อง ระบบเบิกในภารพิจารณาสื่อขั้น wen เดือนข้าราชการ

4720/1

เรียน อธิบดีทุกกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๖.๗.๘. ๒๕๔๐

ตัวบทคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอคณะรัฐมนตรีให้นำระบบเบิกในการพิจารณาความคิดเห็นชอบเพื่อการสื่อขั้น wen เดือนข้าราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ และให้ส่วนราชการต่าง ๆ นำหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติมาใช้เป็นหลักในการพิจารณาสื่อขั้น wen เดือนข้าราชการ ดังต่อไปนี้

1. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศเกณฑ์และมาตรฐานการประมูลความคิดเห็นชอบเพื่อการสื่อขั้น wen เดือนประจำปีให้ข้าราชการทราบโดยทั่วถ้วนที่จะดำเนินการประมูล
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาสื่อขั้น wen เดือนหนึ่งเดือนครึ่ง และสองเดือน ในที่เบ็ดเตล็ด ให้รับทราบโดยทั่วถ้วน โดยประกาศให้ทราบทุกครั้งที่มีการประมูลซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง
3. ให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นที่เป็นผู้ประมูลแจ้งการประมูลและผลการประมูลให้ผู้ที่บังคับบัญชาที่ถูกประมูลทราบเป็นรายบุคคล ทุกครั้งที่มีการประมูลซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง
4. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประมูลเบิกโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาที่ถูกประมูลได้รับแจ้งให้ความเห็น หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประมูลและผลการประมูลตั้งกล่าวก่อนมีคำสั่ง สื่อขั้น wen เดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาสื่อขั้น wen เดือน ให้มีสิทธิพบผู้บังคับบัญชาได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณาดังกล่าว
5. ให้เวียนหรือปิดประกาศค่าสั่ง สื่อขั้น wen เดือนให้ข้าราชการทุกคนทราบ คงะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๐ ตามหนังสือสำเนาของค่าใช้จ่ายคงะรัฐมนตรีที่ ๙๙ ๐๒๐๕/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๐ ดังนี้

 1. อนุมัติหลักการให้ส่วนราชการ ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในระบบเบิกในการพิจารณาสื่อขั้น wen เดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาสื่อขั้น wen เดือนข้าราชการ ยกเว้นกรณีที่คงะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้สื่อขั้น wen เดือนกรณีพิเศษ (๒ ขั้น) เช่น ข้าราชการคาดว่าจะที่บัญชีหน้าที่รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ข้าราชการ หรือลูกจ้าง ที่รัฐมนตรีบัญชีหัวหน้าบัญชีที่ราชการ

/2. ให้องค์กรกลาง...

2. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลฯ หรับข้าราชการแต่ละประเภท วางแผนกิจกรรมและวิธีการสำหรับการพิจารณาสื้อนี้ วันเดือนปี พ.ศ. 2541 ให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามข้อ 1 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันเดือนปี พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) เป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้คำแนะนำในการประมูลเพื่อสื้อนี้ วันเดือนปี พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) ครั้งแรกไปแล้ว ก่อนที่คณะกรรมการบริหารฯ มีมติในเรื่องนี้ให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนการประมูลเพื่อสื้อนี้ วันเดือนปี พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) ครั้งที่สอง หรือในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมิได้คำแนะนำในการประมูลดังกล่าวให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามข้อ 1 นี้ในกรณีที่ลังให้ประมูลอีกครั้ง 1 ครั้ง

3. ให้รัฐวิสาหกิจ องค์การ และหน่วยงานของรัฐอุปโภคบริโภคและวิธีการปฏิบัติ ตามระบบเบ็ดใหญ่ในการพิจารณาสื้อนี้ วันเดือนข้าราชการที่คุณภาพรวมของราบริบูรณ์มาตรฐานการเสนอ เพื่อใช้ในการพิจารณาสื้อนี้ วันเดือนแก่พนักงานและลูกจ้างด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและน้อมปฏิบัติตามดังทั้งสิ่ง สื้อสารนี้ก่อนเข้าสู่การคุมะรัฐมนตรี ที่ นา 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 ที่ส่งมาพร้อมนี้



(นายสุวิทย์ วิสุทธิ์สิน)
นางปลัดกระทรวง ยศธิราชการแทน
ปลัดกระทรวงก่อสร้างฯ