



# หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566

## กลุ่มบริหารงานบุคคล



## โรงเรียนรัตนบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งได้ใช้หลักเกณฑ์เหล่านี้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ประกอบไปด้วย ๑.หลักเกณฑ์การวางแผนกำลังคน ๒.หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๓.หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔.ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และ ๖. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะเป็นความรู้ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจในหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โรงเรียนรัตนบุรี



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว๕๓

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๕/๘๒๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑-๔ สำนักงาน ก.ค. ได้แจ้งเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑-๔

๒. กำหนดเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอวรารณ)

เลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2 รัชวรราชการแทน

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล เลขาธิการ ก.ค.ศ.

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๔๔๑๐ , ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๔-๕ ต่อ ๑๗๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย

**เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๖/ว/๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

เพื่อให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา คำนึงครูผู้ห้องเรียน เป็นการเพิ่มโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรทางการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดเกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. เกณฑ์อัตรากำลังนี้ใช้สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้น สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยให้สถานศึกษามีอัตรากำลังตามสายงาน ได้แก่ สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษา ซึ่งกำหนดเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา

๑.๒ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป

๒. กลุ่มสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบรวมสถานศึกษาตั้งแต่ ๒ แห่งขึ้นไป ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๓. ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู จำแนกเป็น

๓.๑ ชั่วโมงสอนตามตารางสอน ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓.๒ งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด ไม่ต่ำกว่า ๘ ชั่วโมง/สัปดาห์

ทั้งนี้ การคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลังนี้ กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู เท่ากับ ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

๔. การกำหนดสาขาวิชาเอกในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอก

๕. จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน พิจารณาตามระดับการศึกษาที่เปิดสอน ดังนี้

๕.๑ ระดับปฐมวัย (ชั้นอนุบาล ๑-๓) กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง

๕.๒ ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖) กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง

๕.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง

๕.๔ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง

การคิดจำนวนห้องเรียน กรณีจำนวนนักเรียนแต่ละชั้นเรียน มีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้คิดเพิ่มอีก ๑ ห้อง เช่น ชั้นอนุบาล ๑ มีนักเรียน ๓๘ คน (มีเศษ ๘ คน) จะคิดเป็น ๑ ห้อง และชั้นอนุบาล ๒ มีนักเรียน ๔๕ คน (มีเศษ ๑๕ คน) จะคิดเป็น ๒ ห้อง รวมจำนวนห้องที่จะนำไปคำนวณอัตรากำลังระดับปฐมวัย จำนวน ๓ ห้อง



๖. กำหนดเวลาเรียนต่อสัปดาห์ ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการคำนวณอัตรากำลังตามเกณฑ์อัตรากำลัง ดังนี้

| ระดับการศึกษา     | ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อปี | ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ |
|-------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| ปฐมวัย            | ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง      | ๒๐ ชั่วโมง                        |
| ประถมศึกษา        | ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ชั่วโมง    | ๒๕ ชั่วโมง                        |
| มัธยมศึกษาตอนต้น  | ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ชั่วโมง    | ๓๐ ชั่วโมง                        |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | ไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ ชั่วโมง    | ๓๕ ชั่วโมง                        |

#### การคำนวณอัตรากำลัง

๗. การคำนวณอัตรากำลัง ให้คำนวณตามสายงานดังนี้

##### ๗.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา

๗.๑.๑ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๐ คนลงมา ไม่กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา

ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภोजะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย) และในพื้นที่พิเศษเสี่ยงภัย ทุรกันดาร ชนกลุ่มน้อย เกาะ ภูเขา และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ หรือโรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) หรือโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล หรือโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๗.๑.๒ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๑ คนขึ้นไป (ทุกพื้นที่) ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

| จำนวนนักเรียน          | อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา |                         | รวม     |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|---------|
|                        | ผู้อำนวยการสถานศึกษา            | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |         |
| ๔๑-๑๑๙ คน              | ๑ อัตรา                         | -                       | ๑ อัตรา |
| ๑๒๐-๓๑๙ คน             | ๑ อัตรา                         | ๑ อัตรา                 | ๒ อัตรา |
| ๓๒๐-๑,๐๗๙ คน           | ๑ อัตรา                         | ๒ อัตรา                 | ๓ อัตรา |
| ๑,๐๘๐-๑,๖๗๙ คน         | ๑ อัตรา                         | ๓ อัตรา                 | ๔ อัตรา |
| ตั้งแต่ ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป | ๑ อัตรา                         | ๔ อัตรา                 | ๕ อัตรา |

โดยกำหนดให้ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

ทั้งนี้ กลุ่มสถานศึกษา ถือเป็นเพียงหนึ่งสถานศึกษา และกลุ่มสถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๔๑ คนขึ้นไป ให้กำหนดอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ตามข้อ ๗.๑.๒



## ๗.๒ สายงานการสอน

### ๗.๒.๑ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา

กำหนดอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษา ตามแต่กรณีดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา กำหนดอัตรากำลังตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

| จำนวนนักเรียน | อัตรากำลังสายงานการสอน |
|---------------|------------------------|
| ๑-๔๐ คน       | ๑-๔ อัตรา              |
| ๔๑-๘๐ คน      | ๖ อัตรา                |
| ๘๑-๑๑๙ คน     | ๘ อัตรา                |

(๒) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ให้กำหนดอัตรากำลัง โดยนำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{อัตรากำลัง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

เมื่อคำนวณอัตรากำลังในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกันเพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

(๓) โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ให้กำหนดอัตรากำลัง ดังนี้

(๓.๑) ระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษา ให้นำจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัยรวมกับจำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา แล้วกำหนดอัตรากำลังตามตารางข้อ (๑)

(๓.๒) ระดับมัธยมศึกษา ให้นำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{อัตรากำลัง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

เมื่อคำนวณอัตรากำลังตามข้อ (๓.๑) และข้อ (๓.๒) แล้วให้นำผลการคำนวณมารวมกันเป็นอัตรากำลังสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

ทั้งนี้ สำหรับสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑-๔๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผนและกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และอัตรากำลังของสถานศึกษานั้นต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด



**๗.๒.๒ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป**

กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานการสอนในสถานศึกษา โดยนำจำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู มาคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{อัตราค่าจ้าง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์} \times \text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}$$

เมื่อคำนวณอัตราค่าจ้างในแต่ละระดับการศึกษาแล้วให้นำมารวมกันเพื่อกำหนดเป็นอัตราค่าจ้างสายงานการสอนของสถานศึกษานั้น ๆ

การคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา หากมีเศษตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก ๑ อัตรา

กรณีโรงเรียนสาขา (ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด) ให้คำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอนแยกออกจากโรงเรียนหลัก ตามเกณฑ์อัตราค่าจ้างนี้ แล้วจึงนำมารวมกันเป็นอัตราค่าจ้างสายงานการสอนของโรงเรียนหลัก

**๗.๓ สายงานสนับสนุนการศึกษา**

กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษาในสถานศึกษา โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความจำเป็น และภาระงานของสถานศึกษา ดังนี้

| จำนวนนักเรียน          | อัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษา |                                              |
|------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
|                        | พนักงานราชการ/<br>อัตราจ้าง        | บุคลากรทางการศึกษาอื่น<br>ตามมาตรา ๓๔ ค. (๒) |
| ๑-๓๕๙ คน               | ๑ อัตรา                            | -                                            |
| ๓๖๐-๗๑๙ คน             | -                                  | ๑ อัตรา                                      |
| ๗๒๐-๑,๐๗๙ คน           | -                                  | ๒ อัตรา                                      |
| ๑,๐๘๐-๑,๖๗๙ คน         | -                                  | ๓ อัตรา                                      |
| ตั้งแต่ ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป | -                                  | ๔ อัตรา                                      |

**๘. การกำหนดอัตราค่าจ้างในสถานศึกษาปกติที่มีเด็กพิการเรียนรวม**

ให้กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มจากอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามข้อ ๗ เป็นพนักงานราชการ หรืออัตราจ้างครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ ตามความเหมาะสมกับจำนวนเด็กพิการประเภทของความพิการ และภาระงานของสถานศึกษานั้น

กรณีมีความจำเป็นที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะต้องกำหนดหรือปรับอัตราค่าจ้างลงไปจากเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดเสนอเหตุผลความจำเป็นและแนวทางการพัฒนาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป



เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว/สท ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

| จำนวนนักเรียน          | จำนวนครู<br>ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. | สาขาวิชาเอกของครูผู้สอน |        |         |            |            |            |             |           |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------|---------|------------|------------|------------|-------------|-----------|
|                        |                             | ๑                       | ๒      | ๓       | ๔          | ๕          | ๖          | ๗           | ๘         |
| ๑-๔๐ คน                | ๑-๔                         | ประถมศึกษา              | ปฐมวัย | ภาษาไทย | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ |            |             |           |
| ๔๑-๘๐ คน               | ๖                           | ประถมศึกษา              | ปฐมวัย | ภาษาไทย | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ | สังคมศึกษา | วิทยาศาสตร์ |           |
| ๘๑-๑๑๙ คน              | ๘                           | ประถมศึกษา              | ปฐมวัย | ภาษาไทย | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ | สังคมศึกษา | วิทยาศาสตร์ | เพิ่มเติม |
| นักเรียนรวม ๑๒๐ ขึ้นไป |                             |                         |        |         |            |            |            |             |           |
| ระดับการศึกษา          | จำนวนตาม<br>เกณฑ์ ก.ค.ศ.    | ประถมศึกษา              | ปฐมวัย | ภาษาไทย | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ | สังคมศึกษา | วิทยาศาสตร์ | เพิ่มเติม |
| ปฐมวัย                 |                             |                         |        |         |            |            |            |             |           |
| ประถมศึกษา             |                             |                         |        |         |            |            |            |             |           |
| ขยายโอกาสทางการศึกษา   |                             | ประถมศึกษา              | ปฐมวัย | ภาษาไทย | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ | สังคมศึกษา | วิทยาศาสตร์ |           |

- หมายเหตุ ๑. หากสถานศึกษาใดไม่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย ให้นำสาขาวิชาเอกในลำดับที่ ๓-๘ มากำหนดเป็นสาขาวิชาเอกถัดจากสาขาวิชาเอกประถมศึกษาครูผู้สอน
๒. สาขาวิชาเอกเพิ่มเติม สามารถกำหนดตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางฯ และหลักสูตรสถานศึกษา เช่น พลศึกษา, ศิลปะ, ดนตรี เป็นต้น
- โดยจะต้องกำหนดจำนวนสาขาวิชาเอกให้เท่ากับจำนวนครูตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด

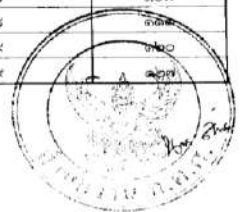


**เกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว/สท ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

| จำนวนครูผู้สอน<br>ตามเกณฑ์ ก.ค.ศ.<br>(อัตรา) | จำนวนครูผู้สอนและสาขาวิชาเอก |            |            |            |                                                                         |                  |                                |                                                                        |                  |
|----------------------------------------------|------------------------------|------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                              | ภาษาไทย                      | คณิตศาสตร์ | ภาษาอังกฤษ | สังคมศึกษา | ม.ต้น (วิทยาศาสตร์)<br>ม.ปลาย (วิทยาศาสตร์, ฟิสิกส์,<br>เคมี, ชีววิทยา) | พลศึกษา/สุขศึกษา | ศิลปะศึกษา/<br>ดนตรี/ นาฏศิลป์ | การงานอาชีพ/เทคโนโลยี<br>(คอมพิวเตอร์, คหกรรม<br>เกษตรกรรม,อุตสาหกรรม) | วิชาเอกเพิ่มเติม |
| ๑๒                                           | ๑                            | ๑          | ๑          | ๑          | ๑                                                                       | ๑                | ๑                              | ๑                                                                      | ๔                |
| ๒๔                                           | ๒                            | ๒          | ๒          | ๒          | ๒                                                                       | ๑                | ๑                              | ๑                                                                      | ๑๓               |
| ๓๖                                           | ๓                            | ๓          | ๓          | ๓          | ๓                                                                       | ๒                | ๒                              | ๒                                                                      | ๑๕               |
| ๔๘                                           | ๓                            | ๓          | ๓          | ๔          | ๔                                                                       | ๒                | ๒                              | ๒                                                                      | ๒๕               |
| ๖๐                                           | ๔                            | ๔          | ๔          | ๕          | ๕                                                                       | ๓                | ๓                              | ๓                                                                      | ๒๐๔              |
| ๗๒                                           | ๕                            | ๕          | ๕          | ๖          | ๖                                                                       | ๓                | ๓                              | ๓                                                                      | ๓๖               |
| ๘๔                                           | ๖                            | ๖          | ๖          | ๗          | ๗                                                                       | ๔                | ๔                              | ๔                                                                      | ๔๐               |
| ๙๖                                           | ๗                            | ๗          | ๗          | ๘          | ๘                                                                       | ๔                | ๔                              | ๔                                                                      | ๔๗               |
| ๑๐๘                                          | ๘                            | ๘          | ๘          | ๙          | ๙                                                                       | ๕                | ๕                              | ๕                                                                      | ๕๑               |
| ๑๒๐                                          | ๘                            | ๘          | ๘          | ๑๐         | ๑๐                                                                      | ๕                | ๕                              | ๕                                                                      | ๖๑               |
| ๑๓๒                                          | ๙                            | ๙          | ๙          | ๑๑         | ๑๑                                                                      | ๖                | ๖                              | ๖                                                                      | ๖๗               |
| ๑๔๔                                          | ๑๐                           | ๑๐         | ๑๐         | ๑๒         | ๑๒                                                                      | ๖                | ๖                              | ๖                                                                      | ๗๓               |
| ๑๕๖                                          | ๑๐                           | ๑๐         | ๑๐         | ๑๓         | ๑๓                                                                      | ๖                | ๖                              | ๖                                                                      | ๘๐               |
| ๑๖๘                                          | ๑๑                           | ๑๑         | ๑๑         | ๑๔         | ๑๔                                                                      | ๗                | ๗                              | ๗                                                                      | ๘๗               |
| ๑๘๐                                          | ๑๒                           | ๑๒         | ๑๒         | ๑๕         | ๑๕                                                                      | ๗                | ๗                              | ๗                                                                      | ๙๓               |
| ๑๙๒                                          | ๑๓                           | ๑๓         | ๑๓         | ๑๖         | ๑๖                                                                      | ๘                | ๘                              | ๘                                                                      | ๑๐๐              |
| ๒๐๔                                          | ๑๓                           | ๑๓         | ๑๓         | ๑๗         | ๑๗                                                                      | ๘                | ๘                              | ๘                                                                      | ๑๐๗              |
| ๒๑๖                                          | ๑๔                           | ๑๔         | ๑๔         | ๑๘         | ๑๘                                                                      | ๘                | ๘                              | ๘                                                                      | ๑๑๓              |
| ๒๒๘                                          | ๑๕                           | ๑๕         | ๑๕         | ๑๙         | ๑๙                                                                      | ๙                | ๙                              | ๙                                                                      | ๑๒๐              |
| ๒๔๐                                          | ๑๕                           | ๑๕         | ๑๕         | ๒๐         | ๒๐                                                                      | ๙                | ๙                              | ๙                                                                      | ๑๒๗              |

**หมายเหตุ**

- วิชาเอกเพิ่มเติมให้สถานศึกษากำหนดวิชาเอกตามกรอบโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา
- การกำหนดจำนวนครูผู้สอนตามมาตรฐานวิชาเอกในสถานศึกษา ให้กำหนดจำนวนตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด



**ตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว๕๗ ลงวันที่ ๘๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

**กำหนดหลักการเบื้องต้น** ในการคำนวณอัตราค่าจ้าง ดังนี้

**๑. ตารางที่ ๑ การกำหนดอัตราค่าจ้างในสถานศึกษา**

| ตำแหน่ง<br>นักเรียน<br>(คน) | สายงานบริหารสถานศึกษา               |                                        | สายงานการสอน                              |                     | สายงานสนับสนุน<br>การศึกษา                           |
|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
|                             | ผู้อำนวยการ<br>สถานศึกษา<br>(อัตรา) | รองผู้อำนวยการ<br>สถานศึกษา<br>(อัตรา) | ระดับ<br>ปฐมวัย/<br>ประถมศึกษา<br>(อัตรา) | ระดับ<br>มัธยมศึกษา |                                                      |
| ๑-๔๐                        | ไม่กำหนด                            | ไม่กำหนด                               | ๑-๔                                       | คำนวณ*              | พนักงานราชการ/อัตราจ้าง<br>๑ อัตรา                   |
| ๔๑-๘๐                       | ๑                                   | ไม่กำหนด                               | ๖                                         | คำนวณ*              |                                                      |
| ๘๑-๑๑๙                      | ๑                                   | ไม่กำหนด                               | ๘                                         | คำนวณ*              |                                                      |
| ๑๒๐-๓๕๙                     | ๑                                   | ๑                                      | คำนวณ*                                    |                     |                                                      |
| ๓๖๐-๗๑๙                     | ๑                                   | ๑                                      | คำนวณ*                                    |                     | บุคลากรทางการศึกษาอื่น<br>ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ๑ อัตรา |
| ๗๒๐-๑,๐๗๙                   | ๑                                   | ๒                                      | คำนวณ*                                    |                     | บุคลากรทางการศึกษาอื่น<br>ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ๒ อัตรา |
| ๑,๐๘๐-๑,๖๗๙                 | ๑                                   | ๓                                      | คำนวณ*                                    |                     | บุคลากรทางการศึกษาอื่น<br>ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ๓ อัตรา |
| ๑,๖๘๐ คนขึ้นไป              | ๑                                   | ๔                                      | คำนวณ*                                    |                     | บุคลากรทางการศึกษาอื่น<br>ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ๔ อัตรา |

\*เป็นการคำนวณตามสูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอน

๑.๑ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๐ คนลงมา ไม่กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา ยกเว้น สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดสตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภोजะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย) และในพื้นที่พิเศษเสี่ยงภัย ทุรกันดาร ชนกลุ่มน้อย เกาะ ภูเขา และพื้นที่ในเขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) โรงเรียนตามโครงการพระราชดำริ หรือโรงเรียนในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) หรือโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล หรือโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ กำหนดอัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

๑.๓ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน ๑-๔๐ คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาวางแผน และกำหนดอัตราค่าจ้างสายงานการสอน เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา โดยคำนึงถึงภาระงาน บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณภาพของผู้เรียน แผนการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็กของจังหวัด และต้องไม่เกินเกณฑ์อัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. ตารางที่ ๒ การกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์

| ระดับการศึกษา     | จำนวนนักเรียนต่อห้อง | ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ | ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คน ต่อสัปดาห์ |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| ปฐมวัย            | ๓๐ คน                | ๒๐ ชั่วโมง                        | ๒๐ ชั่วโมง                                 |
| ประถมศึกษา        | ๓๐ คน                | ๒๕ ชั่วโมง                        |                                            |
| มัธยมศึกษาตอนต้น  | ๓๕ คน                | ๓๐ ชั่วโมง                        |                                            |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | ๓๕ คน                | ๓๕ ชั่วโมง                        |                                            |

๓. การกำหนดสูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอน

$$\text{สูตรการคำนวณ} = \text{อัตราค่าจ้าง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

- การคิดจำนวนห้องเรียน กรณีจำนวนนักเรียนแต่ละชั้นเรียนมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้คิดเพิ่มอีก ๑ ห้อง
- การคำนวณอัตราค่าจ้างสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา หากมีเศษตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้คิดอัตราเพิ่มขึ้นอีก ๑ อัตรา

การคำนวณอัตราค่าจ้างในสถานศึกษา กำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

- โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา
- โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป

**ตัวอย่างการคำนวณอัตรากำล้าง**

**๑. โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๑๙ คนลงมา**

กรณีโรงเรียนที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา การคำนวณอัตรากำล้างให้รวมจำนวนนักเรียนทั้ง ๒ ระดับการศึกษา แล้วนำจำนวนนักเรียนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำล้างของโรงเรียนนั้น ๆ

**ตัวอย่างที่ ๑** โรงเรียน ก. เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา ตั้งอยู่ในพื้นที่ชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน (ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) มีจำนวนนักเรียนดังนี้ ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๖ คน ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน ๗ คน ชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๑ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๕ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๒ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๒ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๗ คน และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๓ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตรากำล้างตามสายงาน ดังนี้

**วิธีคิด**

**๑) คำนวณจำนวนนักเรียน โดยนับจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด**

| ระดับการศึกษา             | จำนวนนักเรียน (คน) |
|---------------------------|--------------------|
| อนุบาล ๑                  | ๖                  |
| อนุบาล ๒                  | ๗                  |
| อนุบาล ๓                  | ๑                  |
| <b>รวมระดับปฐมวัย</b>     | <b>๑๔</b>          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑         | ๒                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒         | ๕                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓         | ๒                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔         | ๒                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕         | ๗                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖         | ๓                  |
| <b>รวมระดับประถมศึกษา</b> | <b>๒๑</b>          |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>        | <b>๓๕</b>          |

**๒) คำนวณอัตรากำล้าง**

นำจำนวนนักเรียนในโรงเรียนทั้งหมด จำนวน ๓๕ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำล้างสายงานบริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) ๑ อัตรา เนื่องจากเป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตชายแดนที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน ตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามกำหนดหลักการเบื้องต้นในการคำนวณอัตรากำล้าง ข้อ ๑.๑ สายงานการสอน ๑-๔ อัตรา ตามกำหนดหลักการเบื้องต้นในการคำนวณอัตรากำล้าง ข้อ ๑.๓ และสายงานสนับสนุนการศึกษา (พนักงานราชการ/อัตราจ้าง) ๑ อัตรา

∴ โรงเรียน ก. มีจำนวนอัตรากำลัง โดยจำแนกเป็น

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๑ อัตรา   |
| ๒. สายงานการสอน           | ๑-๔ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๑ อัตรา   |

**ตัวอย่างที่ ๒** โรงเรียน ข. เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้ ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๕ คน ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน ๘ คน ชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๘ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๕ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๖ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๘ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๑๐ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๙ คน และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๑๒ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตรากำลังตามสายงาน ดังนี้

**วิธีคิด**

๑) **คำนวณจำนวนนักเรียน** โดยนับจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด

| ระดับการศึกษา             | จำนวนนักเรียน (คน) |
|---------------------------|--------------------|
| อนุบาล ๑                  | ๕                  |
| อนุบาล ๒                  | ๘                  |
| อนุบาล ๓                  | ๘                  |
| <b>รวมระดับปฐมวัย</b>     | <b>๒๑</b>          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑         | ๕                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒         | ๖                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓         | ๘                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔         | ๑๐                 |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕         | ๙                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖         | ๑๒                 |
| <b>รวมระดับประถมศึกษา</b> | <b>๕๐</b>          |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>        | <b>๗๑</b>          |

๒) **คำนวณอัตรากำลัง**

นำจำนวนนักเรียนในโรงเรียนทั้งหมด จำนวน ๗๑ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) ๑ อัตรา สายงานการสอน ๖ อัตรา และสายงานสนับสนุนการศึกษา (พนักงานราชการ/อัตราจ้าง) ๑ อัตรา

∴ โรงเรียน ข. มีจำนวนอัตรากำลัง รวม ๘ อัตรา โดยจำแนกเป็น

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๑ อัตรา |
| ๒. สายงานการสอน           | ๖ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๑ อัตรา |

กรณีโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา การคำนวณอัตรากำลังให้จำแนกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานสนับสนุนการศึกษาให้นำจำนวนนักเรียนรวมกันทั้งหมดแล้วนำจำนวนนักเรียนที่ได้ไปเปรียบเทียบค่าในตารางที่ ๑

- สายงานการสอนให้นำจำนวนห้องเรียนในแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ตามตารางที่ ๒ มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด

โดยนำอัตรากำลังที่คำนวณได้ของสายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษามารวมกัน เพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังของโรงเรียนนั้น ๆ

**ตัวอย่างที่ ๓** โรงเรียน ค. เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒๒ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๒๕ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๑๗ คน  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๑๘ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๑๕ คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖  
จำนวน ๑๓ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตรากำลังตามสายงาน ดังนี้

#### วิธีคิด

๑) **คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียน** โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ดังนี้

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง

| ระดับการศึกษา                    | จำนวนนักเรียน (คน) | จำนวนห้องเรียน (ห้อง) |
|----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑                | ๒๒                 | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒                | ๒๕                 | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓                | ๑๗                 | ๑                     |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น</b>  | <b>๖๔</b>          | <b>๓</b>              |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๔                | ๑๘                 | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๕                | ๑๕                 | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๖                | ๑๓                 | ๑                     |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย</b> | <b>๔๖</b>          | <b>๓</b>              |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>               | <b>๑๑๐</b>         | <b>๖</b>              |

#### ๒) **คำนวณอัตรากำลัง**

๒.๑) **สายงานบริหารสถานศึกษา** นำจำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๑๑๐ คน ไปเปรียบเทียบค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) ๑ อัตรา

#### ๒.๒) **สายงานการสอน**

๒.๒.๑) **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{อัตรากำลัง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า} &= \frac{๓ \times ๓๐}{๒๐} \\ &= ๔.๕๐\end{aligned}$$

๒.๒.๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{อัตรากำลัง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า} &= \frac{๓ \times ๓๕}{๒๐} \\ &= ๕.๒๕\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\therefore \text{จำนวนอัตรากำลังสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา} &= ๔.๕๐ + ๕.๒๕ \\ &= ๙.๗๕ \\ &= ๑๐ \text{ อัตรา (๙.๗๕ มีเศษเกินกว่า ๐.๕ จึงปัดขึ้น)}\end{aligned}$$

๒.๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา นำจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน ๑๑๐ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา (พนักงานราชการ/อัตราจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา

∴ โรงเรียน ค. มีจำนวนอัตรากำลัง รวม ๑๒ อัตรา โดยจำแนกเป็น

|                           |          |
|---------------------------|----------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๑ อัตรา  |
| ๒. สายงานการสอน           | ๑๐ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๑ อัตรา  |

กรณีโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา การคำนวณอัตรากำลังให้จำแนกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานสนับสนุนการศึกษา ให้นำจำนวนนักเรียนรวมกันทั้งหมด แล้วนำจำนวนนักเรียนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑

- สายงานการสอน

- ระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา ให้นำจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัยรวมกับจำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา แล้วนำจำนวนนักเรียนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑

- ระดับมัธยมศึกษา ให้นำจำนวนห้องเรียนในแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ตามตารางที่ ๒ มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด

โดยนำอัตรากำลังที่คำนวณได้ของสายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษามารวมกัน เพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังของโรงเรียนนั้น ๆ

**ตัวอย่างที่ ๔** โรงเรียน ง. เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้  
ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๑๐ คน ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน ๕ คน ชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๗ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๘ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๑๑ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๖ คน  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๖ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๖ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๔ คน  
มัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๕ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๖ คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๗ คน  
สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตรากำลังตามสายงาน ดังนี้

วิธีคิด

๑) คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียน

๑.๑) นับจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา

| ระดับการศึกษา                 | จำนวนนักเรียน (คน) |
|-------------------------------|--------------------|
| อนุบาล ๑                      | ๑๐                 |
| อนุบาล ๒                      | ๕                  |
| อนุบาล ๓                      | ๗                  |
| <b>รวมระดับปฐมวัย</b>         | <b>๒๒</b>          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑             | ๘                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒             | ๑๑                 |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓             | ๖                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔             | ๖                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕             | ๖                  |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖             | ๔                  |
| <b>รวมระดับประถมศึกษา</b>     | <b>๔๑</b>          |
| <b>รวมปฐมวัยและประถมศึกษา</b> | <b>๖๓</b>          |

๑.๒) คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ดังนี้  
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง

| ระดับการศึกษา                   | จำนวนนักเรียน (คน) | จำนวนห้องเรียน (ห้อง) |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑               | ๑๕                 | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒               | ๖                  | ๑                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓               | ๗                  | ๑                     |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น</b> | <b>๒๘</b>          | <b>๓</b>              |

∴ โรงเรียน ง. มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น ๙๑ คน และระดับมัศึกษามีจำนวนห้องเรียน ๓ ห้อง

๒) คำนวณอัตรากำลัง

๒.๑) อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา นำจำนวนนักเรียนในโรงเรียนทั้งหมด จำนวน ๙๑ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) ๑ อัตรา

๒.๒) อัตรากำลังสายงานการสอน

๒.๒.๑) ระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา นำจำนวนนักเรียนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา เท่ากับ ๖๓ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานการสอน ๖ อัตรา

๒.๒.๒) ระดับมัธยมศึกษา

|             |                                                                                                                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สูตรคำนวณ = | อัตรากำลัง = $\frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$ |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า} &= \frac{๓ \times ๓๐}{๒๐} \\ &= ๔.๕๐\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\therefore \text{จำนวนอัตรากำลังสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา} &= ๖ + ๔.๕๐ \\ &= ๑๐.๕๐ \\ &= ๑๑ \text{ อัตรา (๑๐.๕๐ มีเศษเท่ากับ ๐.๕ จึงปัดขึ้น)}\end{aligned}$$

๒.๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา นำจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน ๙๑ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา (พนักงานราชการ/อัตราจ้าง) จำนวน ๑ อัตรา

∴ โรงเรียน จ. มีจำนวนอัตรากำลัง รวม ๑๓ อัตรา โดยจำแนกเป็น

|                           |          |
|---------------------------|----------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๑ อัตรา  |
| ๒. สายงานการสอน           | ๑๑ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๑ อัตรา  |

## ๒. โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๐ คนขึ้นไป

การคำนวณอัตรากำลังให้จำแนกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

• สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานสนับสนุนการศึกษาให้นำจำนวนนักเรียนรวมกันทั้งหมด แล้วนำจำนวนนักเรียนที่ได้ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑

• สายงานการสอนให้นำจำนวนห้องเรียนในแต่ละระดับการศึกษา ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตร ต่อสัปดาห์ และชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ตามตารางที่ ๒ มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด

โดยนำอัตรากำลังที่คำนวณได้ของสายงานบริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานสนับสนุนการศึกษามารวมกัน เพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังของโรงเรียนนั้น ๆ

## กรณีโรงเรียนที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา

**ตัวอย่างที่ ๕** โรงเรียน จ. เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้  
ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๒๗ คน ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน ๒๐ คน ชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๓๔ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๐๗ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๙๙ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๘๘ คน  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๙๗ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๘๔ คน และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๘๗ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตรากำลังตามสายงาน ดังนี้

### วิธีคิด

๑) คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียน โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ดังนี้

- |                                                    |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------|
| - ระดับปฐมวัย (ชั้นอนุบาล ๑-๓)                     | กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง |
| - ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖)        | กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง |
| - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓)  | กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง |
| - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) | กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง |

| ระดับการศึกษา             | จำนวนนักเรียน (คน) | จำนวนห้องเรียน (ห้อง) |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| อนุบาล ๑                  | ๒๗                 | ๑                     |
| อนุบาล ๒                  | ๒๐                 | ๑                     |
| อนุบาล ๓                  | ๓๔                 | ๑                     |
| <b>รวมระดับปฐมวัย</b>     | <b>๘๑</b>          | <b>๓</b>              |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑         | ๑๐๗                | ๔                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒         | ๙๙                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓         | ๘๘                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔         | ๙๗                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕         | ๘๔                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖         | ๘๗                 | ๓                     |
| <b>รวมระดับประถมศึกษา</b> | <b>๕๖๒</b>         | <b>๑๙</b>             |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>        | <b>๖๔๓</b>         | <b>๒๒</b>             |

## ๒) คำนวนอัตรากำล้าง

๒.๑) สายงานบริหารสถานศึกษา นำจำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๖๔๓ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำล้างสายงานบริหารสถานศึกษา ๒ อัตรา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา)

## ๒.๒) สายงานการสอน

### ๒.๒.๑) ระดับปฐมวัย

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{อัตรากำล้าง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{๓ \times ๒๐}{๒๐} \\ &= ๓ \end{aligned}$$

### ๒.๒.๒) ระดับประถมศึกษา

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{อัตรากำล้าง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{๑๙ \times ๒๕}{๒๐} \\ &= ๒๓.๗๕ \end{aligned}$$

∴ จำนวนอัตรากำล้างสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา

$$\begin{aligned} &= ๓ + ๒๓.๗๕ \\ &= ๒๖.๗๕ \\ &= ๒๗ \text{ อัตรา (๒๖.๗๕ มีเศษเกินกว่า ๐.๕ จึงปัดขึ้น)} \end{aligned}$$

๒.๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา นำจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน ๖๔๓ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษา (บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) จำนวน ๑ อัตรา

∴ โรงเรียน จ. มีจำนวนอัตราค่าจ้าง รวม ๓๐ อัตรา โดยจำแนกเป็น

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๒ อัตรา  |
| ๒. สายงานการสอน           | ๒๗ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๑ อัตรา  |

#### กรณีโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา

ตัวอย่างที่ ๒ โรงเรียน ฉ. เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๕๕๓ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๕๒๘ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๕๓๑ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๖๕๕ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๕๙๗ คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๕๗๓ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตราค่าจ้างตามสายงาน ดังนี้

##### วิธีคิด

- ๑) คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียน โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ดังนี้
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง
  - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖) กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง

| ระดับการศึกษา                    | จำนวนนักเรียน (คน) | จำนวนห้องเรียน (ห้อง) |
|----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑                | ๕๕๓                | ๑๖                    |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒                | ๕๒๘                | ๑๕                    |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓                | ๕๓๑                | ๑๕                    |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น</b>  | <b>๑,๖๑๒</b>       | <b>๔๖</b>             |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๔                | ๖๕๕                | ๑๙                    |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๕                | ๕๙๗                | ๑๗                    |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๖                | ๕๗๓                | ๑๗                    |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย</b> | <b>๑,๘๒๕</b>       | <b>๕๓</b>             |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>               | <b>๓,๔๓๗</b>       | <b>๙๙</b>             |

#### ๒) คำนวณอัตราค่าจ้าง

๒.๑) สายงานบริหารสถานศึกษา นำจำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๓,๔๓๗ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตราค่าจ้างสายงานบริหารสถานศึกษา ๕ อัตรา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔ อัตรา)

#### ๒.๒) สายงานการสอน

##### ๒.๒.๑) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สูตรคำนวณ = อัตราค่าจ้าง =  $\frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า} &= \frac{๔๖ \times ๓๐}{๒๐} \\ &= ๖๙\end{aligned}$$

๒.๒.๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

$$\text{สูตรคำนวณ} = \text{อัตราค่าจ้าง} = \frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์} \times \text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}{๒๐}$$

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า} &= \frac{๕๓ \times ๓๕}{๒๐} \\ &= ๙๒.๗๕\end{aligned}$$

∴ จำนวนอัตราค่าจ้างสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา

$$\begin{aligned}&= ๖๙ + ๙๒.๗๕ \\ &= ๑๖๑.๗๕ \\ &= ๑๖๒ \text{ อัตรา (๑๖๑.๗๕ มีเศษเกินกว่า ๐.๕ จึงปัดขึ้น)}\end{aligned}$$

๒.๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา นำจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน ๓,๔๓๗ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตราค่าจ้างสายงานสนับสนุนการศึกษา (บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) จำนวน ๔ อัตรา

∴ โรงเรียน ฉ. มีจำนวนอัตราค่าจ้าง รวม ๑๗๑ อัตรา โดยจำแนกเป็น

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ๑. สายงานบริหารสถานศึกษา  | ๕ อัตรา   |
| ๒. สายงานการสอน           | ๑๖๒ อัตรา |
| ๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา | ๔ อัตรา   |

#### กรณีโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

ตัวอย่างที่ ๗ โรงเรียน ข. เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา มีจำนวนนักเรียนดังนี้  
ชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๑๘ คน ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน ๒๖ คน ชั้นอนุบาล ๓ จำนวน ๓๑ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๔๙ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๖๐ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๗๓ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๗๐ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๗๐ คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๘๓ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๑๓ คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๑๔๘ คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๑๓๐ คน สถานศึกษาแห่งนี้จะมีจำนวนอัตราค่าจ้างตามสายงาน ดังนี้

#### วิธีคิด

๑) คำนวณจำนวนนักเรียนและห้องเรียน โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้อง ดังนี้

- |                                                   |                     |
|---------------------------------------------------|---------------------|
| - ระดับปฐมวัย (ชั้นอนุบาล ๑-๓)                    | กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง |
| - ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖)       | กำหนด ๓๐ คน ต่อห้อง |
| - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) | กำหนด ๓๕ คน ต่อห้อง |

| ระดับการศึกษา                   | จำนวนนักเรียน (คน) | จำนวนห้องเรียน (ห้อง) |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|
| อนุบาล ๑                        | ๑๘                 | ๑                     |
| อนุบาล ๒                        | ๒๖                 | ๑                     |
| อนุบาล ๓                        | ๓๑                 | ๑                     |
| <b>รวมระดับปฐมวัย</b>           | <b>๗๕</b>          | <b>๓</b>              |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑               | ๔๙                 | ๒                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒               | ๖๐                 | ๒                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓               | ๗๓                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔               | ๗๐                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕               | ๗๐                 | ๓                     |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖               | ๔๓                 | ๓                     |
| <b>รวมระดับประถมศึกษา</b>       | <b>๔๑๕</b>         | <b>๑๖</b>             |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑               | ๑๑๓                | ๓                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒               | ๑๔๘                | ๔                     |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓               | ๑๓๐                | ๔                     |
| <b>รวมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น</b> | <b>๓๙๑</b>         | <b>๑๑</b>             |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>              | <b>๘๘๑</b>         | <b>๓๐</b>             |

## ๒) คำนวนอัตรากำลัง

๒.๑) สายงานบริหารสถานศึกษา นำจำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๘๘๑ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษา ๓ อัตรา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒ อัตรา)

## ๒.๒) สายงานการสอน

### ๒.๒.๑) ระดับปฐมวัย

สูตรคำนวณ = อัตรากำลัง =  $\frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$

$$\text{แทนค่า} = \frac{๓ \times ๒๐}{๒๐}$$

$$= ๓$$

### ๒.๒.๒) ระดับประถมศึกษา

สูตรคำนวณ = อัตรากำลัง =  $\frac{\text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์}}{\text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}$

$$\text{แทนค่า} = \frac{๑๖ \times ๒๕}{๒๐}$$

$$= ๒๐$$

๒.๒.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

$$\text{สูตรคำนวณ} = \frac{\text{อัตราค่าจ้าง} = \text{จำนวนห้องเรียนแต่ละระดับการศึกษา} \times \text{ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์} \times \text{ชั่วโมงการปฏิบัติงานของครู ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)}}{20}$$

$$\text{แทนค่า} = \frac{๑๑ \times ๓๐}{20}$$

$$= ๑๖.๕๐$$

∴ จำนวนอัตรากำลังสายงานการสอนรวมทุกระดับการศึกษา

$$= ๓ + ๒๐ + ๑๖.๕๐$$

$$= ๓๙.๕๐$$

$$= ๔๐ \text{ อัตรา (๓๙.๕๐ มีเศษเท่ากับ ๐.๕ จึงปัดขึ้น)}$$

๒.๓) สายงานสนับสนุนการศึกษา นำจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน ๘๘๑ คน ไปเปรียบเทียบกับค่าในตารางที่ ๑ จะได้อัตรากำลังสายงานสนับสนุนการศึกษา (บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) จำนวน ๒ อัตรา

∴ โรงเรียน ข. มีจำนวนอัตรากำลัง รวม ๔๕ อัตรา โดยจำแนกเป็น

๑. สายงานบริหารสถานศึกษา ๓ อัตรา

๒. สายงานการสอน ๔๐ อัตรา

๓. สายงานสนับสนุนการศึกษา ๒ อัตรา

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 0206.4/ก 19



สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

14 มิถุนายน 2555

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- อ้างถึง (1) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2548  
(2) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 2 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2550  
(3) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 8 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2551  
(4) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1727 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2552  
(5) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/3548-3549 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553

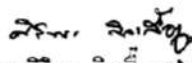
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5) ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาอีกครั้งหนึ่งแล้วมีมติ ดังนี้

1. ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5)
  2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
  3. สำหรับคำขอตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5) ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางศิริพร กิตฺติอารกุล)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การกระจายแบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2

โทร. 0 2280 2828

โทรสาร 0 2280 1029

ที่ ศธ 0206.4/ ๖ 19

1. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4. เลขาธิการ กศน.
5. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
6. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน
7. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต
8. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 0206.4/ ก. ๑๑



สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

14 มิถุนายน 2555

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง (1) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2548  
(2) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 2 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2550  
(3) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 8 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2551  
(4) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/1727 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2552  
(5) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/3548-3549 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553

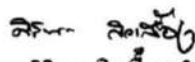
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5) ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาอีกครั้งหนึ่งแล้วมีมติ ดังนี้

- ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5)
  - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งบัดนี้เป็นต้นไป
  - สำหรับคำขอตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) - (5) ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางศิริพร กิจเกื้อกูล)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2

โทร. 0 2280 2828

โทรสาร 0 2280 1029

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.4/ว 19 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2555)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 19 (4) กำหนดให้ ก.ค.ศ.กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

1. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งสายงานการสอน ไปกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานการสอน จำนวน 6 กรณี ดังนี้

1.1 กรณีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน จากสถานศึกษาที่ ยุบ รวม หรือเลิก ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

(2) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ภายในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันเท่านั้น

(3) กรณีการรวมสถานศึกษาให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปกำหนดในสถานศึกษาที่ถูกรวมก่อน เป็นลำดับแรก

(4) เมื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้ว สถานศึกษาที่รับการตัดโอนต้องมีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2 กรณีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน จากสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ทั้งตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

(2) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

(3) เมื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วสถานศึกษาที่รับการตัดโอนต้องมีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนไม่เกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3 กรณีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน จากสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนครบตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เฉพาะตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น

(2) ให้พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นของผู้ดำรงตำแหน่ง รวมทั้งความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่ถูกตัดโอน

(3) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่ถูกตัดโอนได้ไม่เกิน 1 ตำแหน่งในแต่ละปีการศึกษาเท่านั้น

(4) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

(5) เมื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วสถานศึกษาที่ถูกตัดโอนต้องไม่ได้รับผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และสถานศึกษาที่รับการตัดโอนต้องได้รับประโยชน์

(6) เมื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วสถานศึกษาที่ถูกตัดโอนต้องมีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์น้อยกว่าสถานศึกษาที่รับการตัดโอนโดยคิดเป็นร้อยละ

สำหรับการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน จากสถานศึกษาในจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะอำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ให้พิจารณาเฉพาะเงื่อนไข ข้อ (1) (2) และ (4) เท่านั้น

1.4 กรณีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน จากสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดน้อยกว่าไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิม ในสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างสายงานการสอนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดมากกว่าโดยคิดเป็นร้อยละ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

## แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)

โรงเรียน..... สำนักงานพื้นที่การศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....

## ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่งครู.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในอันดับ คศ. .... อัตราเงินเดือน ..... บาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

☐ ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน☐ ห้องเรียนปฐมวัย☐ ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ☐ ห้องเรียนสายวิชาชีพ☐ ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีการะงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู(ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตาม<br>ข้อตกลง ใน<br>1 รอบ<br>การประเมิน<br>(โปรตรระบุ | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น<br>กับผู้เรียน<br>(โปรตรระบุ) | ตัวชี้วัด<br>(Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับ<br>ผู้เรียน<br>ที่แสดงให้เห็น<br>ถึงการ<br>เปลี่ยนแปลง<br>ไปในทาง<br>ที่ดีขึ้นหรือมี<br>การพัฒนา<br>มากขึ้นหรือ<br>ผลสัมฤทธิ์<br>สูงขึ้น (โปรตร<br>ระบุ) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ด้านการจัดการเรียนรู้</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน |                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน</b><br>การจัดการเรียนรู้ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาการ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การ ปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และ การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองภาคีเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตาม<br>ข้อตกลง ใน<br>1 รอบ<br>การ<br>ประเมิน<br>(โปรดระบุ) | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น<br>กับผู้เรียน<br>(โปรดระบุ) | ตัวชี้วัด (Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ที่<br>แสดงให้เห็นถึงการ<br>เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี<br>ขึ้นหรือมีการพัฒนามาก<br>ขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น<br>(โปรดระบุ) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนา<br>ตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วน<br>ร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ<br>พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้<br>ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเอง<br>และวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการ<br>เรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการ<br>พัฒนานวัตกรรมจัดการการเรียนรู้ |                                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |

#### หมายเหตุ

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน.ตามแบบ. PA.1.ให้เป็นไปตามบริบทและสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการ  
ครูผู้จัดทำข้อตกลง
2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่  
ส่งผลโดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวม  
ของรายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดย  
จะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2
3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน  
(Outcomes)และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการ  
พัฒนางานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริงสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

## ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ) ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ การปรับปรุงยุค การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย

เรื่อง .....

### 1. สภาพปัญหาของผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้

### 2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

### 3. ผลลัพธ์การพัฒนายที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ.....

3.2 เชิงคุณภาพ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

...../...../.....

### ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

( ) เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

( ) ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

โรงเรียน..... สำนักงานพื้นที่การศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....

## ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ  
สถานศึกษา.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในอันดับ คศ. .... อัตราเงินเดือน ..... บาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการ  
เรียนรู้จริง)

- ☐ ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- ☐ ห้องเรียนปฐมวัย
- ☐ ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
- ☐ ห้องเรียนสายวิชาชีพ
- ☐ ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีการงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู(ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตามข้อตกลง<br>ใน 1 รอบ<br>การประเมิน<br>(โปรตรอบ) | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น<br>กับผู้เรียน<br>(โปรตรอบ) | ตัวชี้วัด (Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน<br>ที่แสดงให้เห็นถึงการ<br>เปลี่ยนแปลงไปในทาง<br>ที่ดีขึ้นหรือมีการ<br>พัฒนา<br>มากขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์<br>สูงขึ้น (โปรตรอบ) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ด้านการจัดการเรียนรู้</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือ<br>พัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด<br>กิจกรรมการเรียนรู้<br>การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ<br>แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้<br>การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือ<br>พัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนา<br>ผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของ<br>ผู้เรียน |                                                                                                    |                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |
| <b>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการจัดทำข้อมูล<br>สารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาการดำเนินการตาม<br>ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และ<br>งานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือ<br>กับผู้ปกครองภาคีเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ                                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตาม<br>ข้อตกลง ใน<br>1 รอบ<br>การ<br>ประเมิน<br>(โปรดระบุ) | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น<br>กับผู้เรียน<br>(โปรดระบุ) | ตัวชี้วัด (Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ที่<br>แสดงให้เห็นถึงการ<br>เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี<br>ขึ้นหรือมีการพัฒนามาก<br>ขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น<br>(โปรดระบุ) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนา<br>ตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วม<br>ร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ<br>พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้<br>ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเอง<br>และวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการ<br>เรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการ<br>พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ |                                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |

#### หมายเหตุ

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน.ตามแบบ. PA.1.ให้เป็นไปตามบริบทและสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการ  
ครูผู้จัดทำข้อตกลง

2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่  
ส่งผลโดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวม  
ของรายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดย  
จะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2

3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน  
(Outcomes)และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการ  
พัฒนางานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริงสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

**ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของ  
ผู้เรียน**

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบัน  
ดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของวิทยฐานะชำนาญการ

การคือ การแก้ไข้ปัญหา การจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทาง ที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย

เรื่อง .....

1. สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้และคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ.....

3.2 เชิงคุณภาพ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

( ) เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

( ) ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ  
โรงเรียน..... สำนักงานพื้นที่การศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....

## ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ  
พิเศษ

สถานศึกษา.....สังกัด

รับเงินเดือนในอันดับ คศ. .... อัตราเงินเดือน ..... บาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

- ☐ ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- ☐ ห้องเรียนปฐมวัย
- ☐ ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
- ☐ ห้องเรียนสายวิชาชีพ
- ☐ ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู(ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตามข้อตกลง | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น | ตัวชี้วัด<br>(Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับ<br>ผู้เรียน<br>ที่แสดงให้เห็น<br>ถึงการ |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                           |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ใน 1 รอบ<br>การประเมิน<br>(โปรดระบุ) | กับผู้เรียน<br>(โปรดระบุ) | เปลี่ยนแปลงไป<br>ในทาง<br>ที่ดีขึ้นหรือมี<br>การพัฒนา<br>มากขึ้นหรือ<br>ผลสัมฤทธิ์<br>สูงขึ้น (โปรด<br>ระบุ) |
| <b>1. ด้านการจัดการเรียนรู้</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือ<br>พัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด<br>กิจกรรมการเรียนรู้<br>การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ<br>แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้<br>การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือ<br>พัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนา<br>ผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของ<br>ผู้เรียน |                                      |                           |                                                                                                              |
| <b>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการจัดทำข้อมูล<br>สารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา การดำเนินการตาม<br>ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และ<br>งานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือ<br>กับผู้ปกครองภาคีเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ                                                                                                                                         |                                      |                           |                                                                                                              |

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                   | งาน<br>(Tasks)<br>ที่จะ<br>ดำเนินการ<br>พัฒนา<br>ตาม<br>ข้อตกลง ใน<br>1 รอบ<br>การ<br>ประเมิน<br>(โปรดระบุ) | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้<br>เกิดขึ้น<br>กับผู้เรียน<br>(โปรดระบุ) | ตัวชี้วัด (Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน ที่<br>แสดงให้เห็นถึงการ<br>เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี<br>ขึ้นหรือมีการพัฒนามาก<br>ขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น<br>(โปรดระบุ) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การพัฒนา<br>ตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วน<br>ร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ |                                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้<br>ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเอง<br>และวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้<br>การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนา<br>นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

#### หมายเหตุ

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน.ตามแบบ.PA.1.ให้เป็นไปตามบริบทและสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครู  
ผู้จัดทำข้อตกลง
2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ส่งผล  
โดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวมของ  
รายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดย  
จะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2
3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน  
(Outcomes)และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนา  
งานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริงสภาพการจัดการ  
เรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตามข้อตกลง  
เป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

## ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ คือ การริเริ่ม พัฒนา การจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังในวิทยฐานะที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย

เรื่อง .....

### 1. สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้และคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

.....

### 2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

.....

### 3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ.....

.....

3.2 เชิงคุณภาพ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

...../...../.....

### ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

( ) เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

( ) ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

โรงเรียน..... สำนักงานพื้นที่การศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....

## ผู้จัดทำข้อตกลง

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

สถานศึกษา.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในอันดับ คศ. .... อัตราเงินเดือน ..... บาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

- ☐ ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- ☐ ห้องเรียนปฐมวัย
- ☐ ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
- ☐ ห้องเรียนสายวิชาชีพ
- ☐ ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา..... จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน ..... ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู(ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละ

ด้านว่าจะดำเนินการอย่างไร โดยอาจจะระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)

| <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br/>ตามมาตรฐานตำแหน่ง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>งาน (Tasks)<br/>ที่จะดำเนินการ<br/>พัฒนา<br/>ตามข้อตกลง<br/>ใน 1 รอบ<br/>การประเมิน<br/>(โปรตรอบ)</p> | <p>ผลลัพธ์<br/>(Outcomes)<br/>ของงานตาม<br/>ข้อตกลง<br/>ที่คาดหวังให้<br/>เกิดขึ้น<br/>กับผู้เรียน<br/>(โปรตรอบ)</p> | <p>ตัวชี้วัด (Indicators)<br/>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน<br/>ที่แสดงให้เห็นถึงการ<br/>เปลี่ยนแปลงไปแนวทาง<br/>ที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนา<br/>มากขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์<br/>สูงขึ้น (โปรตรอบ)</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. ด้านการจัดการเรียนรู้</b><br/>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือ<br/>พัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัด<br/>กิจกรรมการเรียนรู้<br/>การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ<br/>แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้<br/>การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือ<br/>พัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนา<br/>ผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของ<br/>ผู้เรียน</p> |                                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน</b><br/>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการจัดทำข้อมูล<br/>สารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาการดำเนินการตาม<br/>ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และ<br/>งานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความ<br/>ร่วมมือกับผู้ปกครองภาคีเครือข่าย และหรือสถาน<br/>ประกอบการ</p>                                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |

| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | งาน (Tasks)<br>ที่จะดำเนินการพัฒนา<br>ตามข้อตกลงใน 1 รอบ<br>การประเมิน (โปรด<br>ระบุ) | ผลลัพธ์<br>(Outcomes)<br>ของงานตาม<br>ข้อตกลง<br>ที่คาดหวังให้เกิด<br>ขึ้นกับผู้เรียน<br>(โปรดระบุ) | ตัวชี้วัด (Indicators)<br>ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน<br>ที่แสดงให้เห็นถึงการ<br>เปลี่ยนแปลงไปในทาง<br>ที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนา<br>มากขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์<br>สูงขึ้น (โปรดระบุ) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</b><br>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนา<br>ตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วน<br>ร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ<br>พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้<br>ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเอง<br>และวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการ<br>เรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการ<br>พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |

#### หมายเหตุ

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน.ตามแบบ.PA.1.ให้เป็นไปตามบริบทและสภาพการ  
จัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครู  
ผู้จัดทำข้อตกลง
2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ส่งผล  
โดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวมของ  
รายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ โดย  
จะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตาม  
ข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2
3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน  
(Outcomes)และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนา  
งานตามข้อตกลง ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริงสภาพการจัดการ  
เรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตามข้อตกลง  
เป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

## ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของวิทยฐานะเชี่ยวชาญ คือ การคิดค้น พัฒนานวัตกรรม และปรับเปลี่ยนให้คุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนสูงขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดีและให้คำปรึกษาผู้อื่น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังในวิทยฐานะที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย

เรื่อง .....

### 1. สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้และคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

### 2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

### 3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

3.1 เชิงปริมาณ.....

3.2 เชิงคุณภาพ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

...../...../.....

### ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

( ) เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

( ) ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....



## คำสั่งโรงเรียนรัตนบุรี

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๕

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ด้วย สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว๒๓ พร้อมคำชี้แจงและแบบประเมินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ ทางโรงเรียนรัตนบุรี นำมาใช้พิจารณาในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นไปตามมติสำนักงานก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนรัตนบุรี ให้เกิดความถูกต้องเรียบร้อย ยุติธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

|                                      |                                                                    |                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายยรรยง วงศ์คำจันทร์            | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี                                        | ประธาน                     |
| ๑.๒ นายสมัย ศรีทอง                   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป                                    | รองประธาน                  |
| ๑.๓ นายวุฒิสักดิ์ ขาวนา              | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ                                   | กรรมการ                    |
| ๑.๔ ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิรัชรา บรรลั้ง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ                                  | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นางเบญจวรรณ บุญอาจ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป                                | กรรมการ                    |
| ๑.๖ นางสาวสุจิตรา กะการดี            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ                              | กรรมการ                    |
| ๑.๗ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ                               | กรรมการ                    |
| ๑.๘ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ             | เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน                                       | กรรมการ                    |
| ๑.๙ นางสาวสุนันทา นาเจริญ            | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ                          | กรรมการ                    |
| ๑.๑๐ นางไพวัลย์ กรุงพิทักษ์          | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา                      | กรรมการ                    |
| ๑.๑๑ นางสาวพรนภา พุทธานู             | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                 | กรรมการ                    |
| ๑.๑๒ นางพิรุณนี สายยศ                | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม            | กรรมการ                    |
| ๑.๑๓ นางสาวรัญญา นิยมพันธ์           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ                             | กรรมการ                    |
| ๑.๑๔ นางสาวจินตนา พิกุลแก้ว          | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                                 | กรรมการ                    |
| ๑.๑๕ นายภูมินทร์ นันทพันธ์           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ                                   | กรรมการ                    |
| ๑.๑๖ นายมนตรี จรรย์ศรี               | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๗ นางสาวสุภาพ พบบุญ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๘ นางกุหลาบ วงศ์วาน               | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และหัวหน้างานเลื่อนเงินเดือน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

|                         |     |                            |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| ๑.๑๙ นางจินตนา ชัยทอง   | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๒๐ นายพชรกร นันทพันธ์ | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** อำนาจการให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

## ๒. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการโรงเรียน (๑๐๐ คะแนน)

|                                      |                                       |                            |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นายยรรยง วงศ์คำจันทร์            | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี           | ประธาน                     |
| ๒.๒ นางเบญจวรรณ บุญอาจ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   | รองประธาน                  |
| ๒.๓ นางสาวสุจิตรา กะการดี            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ                    |
| ๒.๔ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการ                    |
| ๒.๕ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ             | เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน          | กรรมการ                    |
| ๒.๖ นางสาวสุภาพ พบบุญ                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา  
และหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามรายการประเมิน  
โดยพิจารณาจากร่องรอยเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**๓. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู องค์ประกอบที่ ๑ (ตอนที่ ๑ ด้านการ  
จัดการเรียนรู้ (๔๔ คะแนน) และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนา  
งานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน(๒๐คะแนน)) (รวม ๖๔ คะแนน)**

**๓.๑ คณะกรรมการประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้  
พลศึกษา**

|                                        |                                                           |                            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓.๑.๑ นายสมัย ศรีทอง                   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป                           | ประธาน                     |
| ๓.๑.๒ นางพิรุณีย์ สายยศ                | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ                    |
| ๓.๑.๓ นางไพวัลย์ กรุงพิทักษ์           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา<br>และพลศึกษา         | กรรมการ                    |
| ๓.๑.๔ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ                      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## ๓.๒ คณะกรรมการประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

|                                        |                                       |                            |
|----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๓.๒.๑ นายมนตรี จรรย์ศรี                | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล     | ประธาน                     |
| ๓.๒.๒ นายภูมินทร์ นันทพันธ์            | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ      | กรรมการ                    |
| ๓.๒.๓ นางกุลลาภ วงศ์วาน                | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ                    |
| ๓.๒.๔ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## ๓.๓ คณะกรรมการประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

|                                        |                                                  |                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| ๓.๓.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิรัชรา บรรลั้ง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ                | ประธาน                     |
| ๓.๓.๒ นางสาวสุนันทา นาเจริญ            | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศกรรมการ |                            |
| ๓.๓.๓ นางสาวจินตนา พิกุลแก้ว           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย               | กรรมการ                    |
| ๓.๓.๔ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ             | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### ๓.๔ คณะกรรมการประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ

|       |                                  |                                                        |                     |
|-------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| ๓.๔.๑ | ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ                   | ประธาน              |
| ๓.๔.๒ | นางสาวพรนภา พุทธานู              | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์<br>และเทคโนโลยี | กรรมการ             |
| ๓.๔.๓ | นางสาววรัญญา นิยมพันธ์           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ                 | กรรมการ             |
| ๓.๔.๔ | นางรัตติกร ภิรมย์ตระกูล          | ครู                                                    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่** ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์ประกอบที่ ๑ (ตอนที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามรายการประเมิน โดยพิจารณาจากร่องรอยเอกสารที่เกี่ยวข้อง

### ๔. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานองค์ประกอบที่ ๑ (ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการ จัดการเรียนรู้) (๑๖ คะแนน)

|     |                            |                                     |                     |
|-----|----------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ | นายสมัย ศรีทอง             | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป     | ประธาน              |
| ๔.๒ | นางเบญจวรรณ บุญอาจ         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการ             |
| ๔.๓ | นางสาววิลาวัลย์ ใจคุ้มเก่า | ครู                                 | กรรมการ             |
| ๔.๔ | นางสาวพรพิมล แพงงูงา       | ครู                                 | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่** ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์ประกอบที่ ๑ (ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามรายการประเมิน โดยพิจารณาจากร่องรอยเอกสารที่เกี่ยวข้อง

### ๕. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานองค์ประกอบที่ ๒ (การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนา การศึกษา) (๑๐ คะแนน)

|      |                                  |                                       |                            |
|------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๕.๑  | นายยรรยง วงศ์คำจันทร์            | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี           | ประธาน                     |
| ๕.๒  | นายสมัย ศรีทอง                   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป       | รองประธาน                  |
| ๕.๓  | นายวุฒิสักดิ์ ขาวนา              | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ      | กรรมการ                    |
| ๕.๔  | ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิรัชรา บรรลิ่ง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ     | กรรมการ                    |
| ๕.๕  | นางเบญจวรรณ บุญอาจ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   | กรรมการ                    |
| ๕.๖  | นางสาวสุจิตรา กะการดี            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ                    |
| ๕.๗  | ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการ                    |
| ๕.๘  | นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ             | เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน          | กรรมการ                    |
| ๕.๙  | นายมนตรี จริญญา                  | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕.๑๐ | นางสาวสุภาพ พบบุญ                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์ประกอบที่ ๒ (การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามรายการประเมิน โดยพิจารณาจากร่องรอยเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**๖. คณะกรรมการดำเนินการประเมินองค์ประกอบที่ ๓ (การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ) (๑๐ คะแนน)**

|                                       |                                       |                            |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๖.๑ นายยรรยง วงศ์คำจันทร์             | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี           | ประธาน                     |
| ๖.๒ นายสมัย ศรีทอง                    | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป       | รองประธาน                  |
| ๖.๓ นายวุฒิสักดิ์ ชาวนา               | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ      | กรรมการ                    |
| ๖.๔ นายมนตรี จริญญา                   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล     | กรรมการ                    |
| ๖.๕ ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิรัชรา บรรลิ่ง  | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ     | กรรมการ                    |
| ๖.๖ นางเบญจวรรณ บุญอาจ                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   | กรรมการ                    |
| ๖.๗ นางสาวสุจิตรา กะการดี             | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ                    |
| ๖.๘ นางสาวสุภาพ พบบุญ                 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ                    |
| ๖.๙ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ              | เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** ประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามองค์ประกอบที่ ๓ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยพิจารณาหรือประเมินตนเอง พฤติกรรมการปฏิบัติตนของผู้รับการประเมินตามสภาพจริง หรือหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๗ . คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

|                                      |                                       |                            |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| ๗.๑ นายยรรยง วงศ์คำจันทร์            | ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี           | ประธาน                     |
| ๗.๒ นายสมัย ศรีทอง                   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป       | รองประธาน                  |
| ๗.๓ นายวุฒิสักดิ์ ชาวนา              | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ      | กรรมการ                    |
| ๗.๔ ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิรัชรา บรรลิ่ง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ     | กรรมการ                    |
| ๗.๕ นางเบญจวรรณ บุญอาจ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   | กรรมการ                    |
| ๗.๖ นางสาวสุจิตรา กะการดี            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ                    |
| ๗.๗ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ณรงค์ วงศ์วาน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการ                    |
| ๗.๘ นางยุพาพิน ช่วยวัฒนะ             | เลขานุการผู้อำนวยการโรงเรียน          | กรรมการ                    |
| ๗.๙ นายมนตรี จริญญา                  | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗.๑๐ นางสาวสุภาพ พบบุญ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** นำผลการประเมินตนเองและผลการประเมินของคณะกรรมการตามคำสั่งนี้มาพิจารณาถ้อยแถลง ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย ประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มอบหมายตามคำสั่งนี้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก ตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายยรรยง วงศ์คำจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนบุรี

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

(ทุกสังกัด)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ..... - ๓๑ มีนาคม ..... )

☐ ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน ..... - ๓๐ กันยายน ..... )

ชื่อผู้รับการประเมิน

..... ตำแหน่ง

..... เงินเดือน..... บาท

สถานศึกษา .....สังกัด

.....สอนระดับชั้น.....วิชา

..... ชั่วโมงการสอน .....

ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน .....วัน ประกอบด้วย

๑) ลาป่วย จำนวน ..... ครั้ง ..... วัน                      ๒) ลาภัก จำนวน ..... ครั้ง ..... วัน

๓) ลาอื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... จำนวน ..... ครั้ง ..... วัน

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกำหนดคะแนนการประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และองค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๑ ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ โดยนำคะแนนจากสรุปคะแนนรวมแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๒ ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒ โดยนำคะแนนจากระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๓ ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓ โดยนำคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพและให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับรองการประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชาประเมินและลงความเห็นของการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

## ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน                                                                         | คะแนนเต็ม | คะแนนประเมินตนเอง | คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-------------------------------|
| องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล<br>การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง         | ๘๐        |                   |                               |
| องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา                                    | ๑๐        |                   |                               |
| องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัยคุณธรรม<br>จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | ๑๐        |                   |                               |
| คะแนนรวม                                                                                     | ๑๐๐       |                   |                               |

## ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน

### ๓.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน

( ..... )

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

### ๓.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

#### ๓.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

- ☐ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ☐ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ☐ ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- ☐ พอใช้ (ร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ☐ ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

#### ๓.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา

( ..... )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

#### ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

##### ผู้รับการประเมิน

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

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

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

##### ผู้รับการประเมิน

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑**  
**การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน**  
**ตำแหน่ง**  
**ตำแหน่ง ครูช่วย**  
**(ทุกสังกัด)**

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

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

**ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (๘๐ คะแนน)**

**คำชี้แจง** การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ มีด้วยกัน ๓ ด้าน ๑๔ ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้ ๗ ตัวชี้วัด ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๔ ตัวชี้วัด และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๓ ตัวชี้วัด รวมคะแนนทั้งหมด ๘๐ คะแนน โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**ระดับการประเมิน**

ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับ และให้ใส่คะแนนในช่องคะแนน

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้น้อยกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๑ คะแนน  
๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้น้อยกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๒ คะแนน  
๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๓ คะแนน  
๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๔ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งที่มีฐานเป็น คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน

ดังนี้

| การปฏิบัติงาน                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมินตนเอง |   |   |   |       | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา |   |   |   |       | ระดับคุณภาพ/<br>เหตุผล           |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|-------|-------------------------------|---|---|---|-------|----------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                                                                                                             | ระดับ             |   |   |   | คะแนน | ระดับ                         |   |   |   | คะแนน |                                  |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 1                 | 2 | 3 | 4 |       | 1                             | 2 | 3 | 4 |       |                                  |
| ๑. ด้านการจัดการเรียนรู้                                         |                                                                                                                                                                                             |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                                  |
| ๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้   | นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้ พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| ๑.๒ ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้                      | ปฏิบัติการสอนโดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะ ที่สำคัญ ตามหลักสูตร                        |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....          |
| ๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้                                        | จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพการเรียนรู้ และทำงานร่วมกัน                                                                     |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....                   |
| ๑.๔ เลือกและใช้สื่อเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้                    | เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด                                                                                         |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....                   |
| ๑.๕ วัดและประเมินผล วัดและประเมินผลการเรียนรู้                   | วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง                                                         |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....                   |
| ๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน                       | จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี                                         |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....          |
| ๑.๗ อบรมแก้ปัญหาให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม                     | อบรมแก้ปัญหาให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม                                                                                               |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....          |
| ๒. ด้านการส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้                  |                                                                                                                                                                                             |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                                  |
| ๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา | จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนเพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน                                                                                               |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....          |
| ๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน                        | ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสาน ความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและ แก้ปัญหาผู้เรียน                              |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       | .....<br>.....<br>.....          |

| การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                       | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมินตนเอง |   |   |   |       | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา |   |   |   |       | ระดับคุณภาพ/<br>เหตุผล |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|-------|-------------------------------|---|---|---|-------|------------------------|
|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระดับ             |   |   |   | คะแนน | ระดับ                         |   |   |   | คะแนน |                        |
|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                 | 2 | 3 | 4 |       | 1                             | 2 | 3 | 4 |       |                        |
| ๒.๓ ร่วมปฏิบัติงาน<br>ร่วมปฏิบัติงานทาง<br>วิชาการและงานอื่น ๆ<br>ของสถานศึกษา                                                                                                      | ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการและงาน<br>อื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับ<br>คุณภาพการจัดการศึกษาของ<br>สถานศึกษา ของสถานศึกษา                                                                                                                                               |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| ๒.๔ ประสานความ<br>ร่วมมือ ประสานความ<br>ร่วมมือกับผู้ปกครอง<br>หรือผู้เกี่ยวข้อง                                                                                                    | ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง<br>หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนา<br>ผู้เรียน                                                                                                                                                                                      |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| ๓. ด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| ๓.๑ พัฒนาตนเอง<br>พัฒนาตนเองอย่างเป็น<br>ระบบและต่อเนื่อง                                                                                                                           | พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและ<br>ต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้<br>ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะ<br>อย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและ<br>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และ<br>การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ<br>การศึกษา สมรรถนะ<br>ทางวิชาชีพความรู้ความรอบรู้ใน<br>เนื้อหาวิชาและวิธีการสอน |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| ๓.๒ มีส่วนร่วมใน<br>การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ทางวิชาชีพ                                                                                                                            | มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการ<br>เรียนรู้                                                                                                                                                                                       |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| 3.3 นำความรู้<br>ความสามารถ ทักษะ ที่<br>ได้จากการพัฒนา<br>ทักษะ ที่ได้จากการ<br>พัฒนา ตนเองและ<br>วิชาชีพมาใช้                                                                     | นำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่<br>ได้จากการพัฒนา ทักษะ ที่ได้จาก<br>การพัฒนา ตนเองและวิชาชีพมาใช้<br>ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และ<br>การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน                                                                                                        |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| คะแนนรวม                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |
| แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนการประเมินประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่มีฐานเป็น<br>คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน<br><br>(โดยนำคะแนนรวมที่ได้มาคูณกับ ๘๐ แล้วหารด้วย ๕๖) |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |   |   |   |       |                               |   |   |   |       |                        |

\*\*\*\*\*

**แบบประเมินองค์ประกอบที่ 2**  
**การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา**  
**ตำแหน่ง ครูช่วย**  
**(ทุกสังกัด)**

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
 ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

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

**ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (๑๐ คะแนน)**

**คำชี้แจง** การประเมินระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา คะแนนรวม ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากปริมาณงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**ระดับการประเมิน**

ให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย **✓** ในช่องระดับการประเมิน และคำนวณตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๙.๙๙ ลงมา
- ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๒๐.๐๐ - ๓๙.๕๕
- ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๔๐.๐๐ - ๕๙.๕๕
- ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๗๙.๕๕
- ระดับ ๕ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

**เกณฑ์การให้คะแนน**

ให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์ การให้คะแนน ดังนี้

| รายการประเมิน                                      | ผลการประเมินตนเอง   |   |   |   |   |                |                     | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา |   |   |   |   |                |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------|---|---|---|---|----------------|---------------------|-------------------------------|---|---|---|---|----------------|---------------------|
|                                                    | ระดับการประเมิน (ก) |   |   |   |   | ค่าน้ำหนัก (ข) | คะแนนที่ได้ (ก X ข) | ระดับการประเมิน (ก)           |   |   |   |   | ค่าน้ำหนัก (ข) | คะแนนที่ได้ (ก X ข) |
|                                                    | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 |                |                     | 1                             | 2 | 3 | 4 | 5 |                |                     |
| ความสำเร็จของงานที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา |                     |   |   |   |   | 2              |                     |                               |   |   |   |   | 2              |                     |
| คะแนนรวม                                           |                     |   |   |   |   |                |                     |                               |   |   |   |   |                |                     |

\*\*\*\*\*

### แบบประเมินองค์ประกอบที่ 3

การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ตำแหน่ง ครูช่วย

(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

☐ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ..... - ๓๑ มีนาคม ..... )

☐ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน ..... - ๓๐ กันยายน ..... )

การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๑๐ คะแนน)

**คำชี้แจง** การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีรายการประเมิน 10 รายการ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมในการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1) คะแนน ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวังมาก

๒) คะแนน ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

๓) คะแนน ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง

๔) คะแนน ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง

โดยให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานเป็น คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ที่                                                                                                                                                    | รายการประเมิน                                                                                                                 | ผลการประเมินตนเอง |   |   |   | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|-------------------------------|---|---|---|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                               | คะแนน             |   |   |   | คะแนน                         |   |   |   |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                               | 1                 | 2 | 3 | 4 | 1                             | 2 | 3 | 4 |
| 1                                                                                                                                                      | ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 2                                                                                                                                                      | มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา   |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 3                                                                                                                                                      | มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม                                                       |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 4                                                                                                                                                      | มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง                                             |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 5                                                                                                                                                      | มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ                       |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 6                                                                                                                                                      | ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ                                                                                 |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 7                                                                                                                                                      | ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา                                                  |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 8                                                                                                                                                      | เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล                                                   |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 9                                                                                                                                                      | ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ                                                                                        |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| 10                                                                                                                                                     | มีวินัยและการรักษาวินัย                                                                                                       |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| คะแนนรวม                                                                                                                                               |                                                                                                                               |                   |   |   |   |                               |   |   |   |
| แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐ คะแนน (โดยนำคะแนนรวมหารด้วย ๔) |                                                                                                                               |                   |   |   |   |                               |   |   |   |

\*\*\*\*\*

**แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สายงานบริหารสถานศึกษา**

- ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)  
☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

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

ชื่อผู้ประเมิน.....  
 ตำแหน่ง.....

**ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)**

| ที่      | รายการประเมิน                                                                          | คะแนนเต็ม | ผลการประเมินตนเอง (รอบที่) |   |   | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบที่) |   |   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|---|---|----------------------------------------|---|---|
|          |                                                                                        |           | ๑                          | ๒ | ๓ | ๑                                      | ๒ | ๓ |
| <b>๑</b> | <b>ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา</b>                                      | <b>๑๘</b> |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา                  | ๑๐        |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์                                       | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครูบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
| <b>๒</b> | <b>ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้</b>                                                  | <b>๒๐</b> |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร                                                             | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้                                                      | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้                                                   | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน                                          | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้                                      | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
| <b>๓</b> | <b>ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา</b>                                        | <b>๑๖</b> |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์                                           | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                        | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้              | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |
|          | ๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน                                | ๔         |                            |   |   |                                        |   |   |

| ที่ | รายการประเมิน                                                                              | คะแนน<br>เต็ม | ผลการประเมินตนเอง (รอบที่) |   |   | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบที่) |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|---|---|----------------------------------------|---|---|
|     |                                                                                            |               | ๑                          | ๒ | ๓ | ๑                                      | ๒ | ๓ |
| ๔   | ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ                                                           | ๑๒            |                            |   |   |                                        |   |   |
|     | ๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา | ๔             |                            |   |   |                                        |   |   |
|     | ๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ          | ๔             |                            |   |   |                                        |   |   |
|     | ๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ                                                  | ๔             |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๕   | งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพฯ)                                      | ๔             |                            |   |   |                                        |   |   |

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ  
(๓๐ คะแนน)

| ที่      | รายการประเมิน                                                                                                       | คะแนน<br>เต็ม<br>๓๐ | ผลการประเมินตนเอง (รอบที่) |   |   | ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบที่) |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|---|---|----------------------------------------|---|---|
|          |                                                                                                                     |                     | ๑                          | ๒ | ๓ | ๑                                      | ๒ | ๓ |
| ๑        | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์ | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๒        | การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา                                                      | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๓        | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ                                                            | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๔        | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ                                      | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๕        | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ                                                                  | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| ๖        | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม                                                              | ๕                   |                            |   |   |                                        |   |   |
| คะแนนรวม |                                                                                                                     | ๓๐                  |                            |   |   |                                        |   |   |

ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

| ที่      | รายการประเมิน                                                                 | คะแนน<br>เต็ม<br>๓๐ | ผลการ<br>ประเมิน<br>ตนเอง |   |   | ผลการ<br>ประเมินของ<br>ผู้บังคับบัญชา |   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|---|---|---------------------------------------|---|---|
|          |                                                                               |                     | ๑                         | ๒ | ๓ | ๑                                     | ๒ | ๓ |
| ๑        | การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน                               | ๓๐                  |                           |   |   |                                       |   |   |
| ๒        | การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม<br>จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | ๓๐                  |                           |   |   |                                       |   |   |
| คะแนนรวม |                                                                               | ๑๐๐                 |                           |   |   |                                       |   |   |

#### ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน

##### ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

##### ๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บัญชา

###### 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)
- ☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ☐ ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

###### ๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
สายงาน ผู้บริหารสถานศึกษา

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ร่องรอยหลักฐานเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑ ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา (๑๘ คะแนน)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (๑๐ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๑๐ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับยอดเยี่ยมได้ ๑๐ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๙ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับดีเลิศได้ ๙ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๘ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับดีได้ ๘ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๗ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับปานกลางได้ ๗ คะแนน</p> <p>๕. ดำเนินการได้ ๖ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับปานกลางได้ ๖ คะแนน</p> <p>๖. ดำเนินการได้ ๕ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับปานกลางได้ ๕ คะแนน</p> <p>๗. ดำเนินการได้ ๑-๔ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลสำเร็จในระดับปานกลางได้ ๔ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. จัดโครงสร้างหรือระบบการบริหารงานของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและประกาศให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทีสอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. กำหนดวิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการวิจัย หรือผลการวิจัย หรือข้อมูลที่อ้างอิงได้ ให้ครอบคลุมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. นำแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลา และกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง (นิเทศภายใน กำกับ ติดตามการนำหลักสูตรสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๘. ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ๙. สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๐. นำการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาจากการประเมินตนเองหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรร</p> | <p>๑. คำสั่ง</p> <p>๒. ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน</p> <p>๓. ประกาศกำหนดมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>๔. แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๕. แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๖. ปฏิทินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๗. รายงานผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๘. บันทึกพัฒนาการของครู ผู้เรียน</p> <p>๙. บันทึกผล/รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพภายใน (SAR ครูรายบุคคล)</p> <p>๑๐. สมุดบันทึกการนิเทศภายใน/รายห้องเรียน/รายบุคคล</p> <p>๑๑. แบบประเมินโครงการ</p> <p>๑๒. แบบประเมินคุณภาพนักเรียน</p> <p>๑๓. แบบสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>๑๔. แบบประเมินตนเองของครู</p> |

|  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑๕.แฟ้มพัฒนางานของครู /นักเรียน (รายบุคคล)</p> <p>๑๖.มีรายงานการพัฒนาตนเอง (SAR)ต่อเนื่อง (อย่างน้อย ๓ ปี)</p> <p>๑๗.ผังโครงสร้างคณะกรรมการสถานศึกษา หรือผู้มีส่วนร่วม</p> <p> ฯลฯ</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ร่องรอยหลักฐานเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๘ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมาก ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๗ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๕-๖ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๔ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับพอใช้ได้ ๑ คะแนน</p>                                    | <p><input type="checkbox"/> ๑. ระบುವิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายไว้อย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีและจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. นำแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. มีผลการดำเนินงานและจัดทำสรุปรายงานผลโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ๘. มีหลักฐานการนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข</p> | <p>๑. แผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๓. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน</p> <p>๔. คำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ</p> <p>๕. รายงานผลโครงการ</p> <p>๖. หลักฐานการนำผลไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข</p> <p><b>ฯลฯ</b></p>                                     |
| <p>๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครูบุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีมากได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับดีได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับที่ยอมรับได้ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๓ รายการ มีหลักฐานชัดเจน และมีผลการดำเนินงานในระดับพอใช้ได้ ๑ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมครูอย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมกรรมการสถานศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. จัดประชุมและมีบันทึกการประชุมผู้ปกครองและชุมชน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีรูปภาพหรือหลักฐานที่ผู้ปกครองชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีผลการดำเนินงานตามแผนที่ประสบผลสำเร็จ</p> | <p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุม</p> <p>๓. ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>๔. ทะเบียนคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๕. ผังคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๖. สรุป/รายงานผลโครงการ</p> <p>๗. รูปภาพ/หลักฐานการดำเนินงาน</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๒. ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้ (๒๐ คะแนน)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร (๔ คะแนน)<br><br><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u><br>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๙ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน<br>๒. ดำเนินการได้ ๘ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน<br>๓. ดำเนินการได้ ๗ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน<br>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน         | <input type="checkbox"/> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน<br><input type="checkbox"/> ๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น และหลักสูตรแกนกลาง<br><input type="checkbox"/> ๓. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรกลุ่มสาระฯ / รายวิชา<br><input type="checkbox"/> ๔. ตรวจสอบและประเมินหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระ/รายวิชา<br><input type="checkbox"/> ๕. นำเสนอหลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรกลุ่มสาระฯ ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน<br><input type="checkbox"/> ๖. จัดทำประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา<br><input type="checkbox"/> ๗. นำมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติในชั้นเรียนจริง<br><input type="checkbox"/> ๘. จัดทำวิจัยประเมินและติดตามหลักสูตร<br><input type="checkbox"/> ๙. หลักสูตรเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและนำมาใช้จริง | ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ<br>๒.หลักสูตรสถานศึกษา<br>๓.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา<br>๔.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน<br>๕.บันทึกนิเทศภายใน<br>๖.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา<br>๗.วิจัยในชั้นเรียน<br>๘.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล<br>๙.บันทึกสอนซ่อมเสริมฯลฯ                                                                  |
| ๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้ (๔ คะแนน)<br><br><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u><br>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๑๐ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน<br>๒. ดำเนินการได้ ๙ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน<br>๓. ดำเนินการได้ ๘ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน<br>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน | <input type="checkbox"/> ๑. มีและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชา<br><input type="checkbox"/> ๒. มีหลักฐานการกำหนดรูปแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน อาทิ การใช้ DLTV, DLIT, Active Learning , STEM ฯลฯ<br><input type="checkbox"/> ๓. มีหน่วยการเรียนรู้ และมีแผนการจัดการเรียนรู้ทุกคนอย่างน้อยคนละ ๑ รายวิชา<br><input type="checkbox"/> ๔. แผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ๕. เน้นกิจกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ<br><input type="checkbox"/> ๖. สื่อนวัตกรรมแหล่งเรียนรู้เหมาะสมกับเนื้อหา<br><input type="checkbox"/> ๗. มีร่องรอยการตรวจแผนการสอนก่อนครูจะใช้สอนทุกครั้ง<br><input type="checkbox"/> ๘. มีร่องรอยหลักฐานการสอบซ่อมเสริมนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย<br><input type="checkbox"/> ๙. มีวิธีปฏิบัติที่อย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ชิ้น<br><input type="checkbox"/> ๑๐. มีบันทึกหลังสอนทุกครั้ง  | ๑.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน<br>๒.ประกาศของโรงเรียน<br>๓.หลักสูตรสถานศึกษา<br>๔.หลักสูตรท้องถิ่นสถานศึกษา<br>๕.แผนการสอน/บันทึกหลังสอน/บันทึกภาระงาน<br>๖.บันทึกนิเทศภายใน<br>๗.ประกาศ/คำสั่ง ใช้หลักสูตรสถานศึกษา<br>๘.วิจัยในชั้นเรียน<br>๙.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล<br>๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม<br>๑๑.ใบงาน<br>๑๒.ผลงานนักเรียน |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ( ๕ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>                                                                                                                                                                                                      | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีและจัดทำแผนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทุกห้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ปฏิบัติตามแผนการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. บันทึกการนิเทศภายในที่เป็นปัจจุบันตรงตามปฏิทินที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีร่องรอยหลักฐานที่ครุ่นนำเสนอแนะจากการนิเทศไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีผลการจัดการเรียนรู้ในระดับดีขึ้นไป</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>๑.คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การสอน</p> <p>๒.ประกาศของโรงเรียน</p> <p>๓.ผัง/โครงสร้างการบริหารงาน</p> <p>๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้นิเทศภายใน</p> <p>๕.สมุดนิเทศรายบุคคล</p> <p>๖.Logbook</p> <p>๗.วิจัยในชั้นเรียน</p> <p>๘.ร่องรอย/เกณฑ์การประเมินผลและวัดผล</p> <p>๙.บันทึกสอนซ่อมเสริม</p> <p>๑๐.ใบงาน</p> <p>๑๑.ผลงานนักเรียน</p> <p>๑๒.ภาพกิจกรรม</p> |
| <p>๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๑๐ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑๐ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๙ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๙ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๘ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๘ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๗ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๗ คะแนน</p> <p>๕. ดำเนินการได้ ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๖ คะแนน</p> <p>๖. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๗. ดำเนินการได้ ๑-๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีหลักฐานการกำหนดนโยบายระบบการวัดและประเมินผลนักเรียนอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีปฏิทินการวัดและประเมินนักเรียนไว้อย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีรูปแบบการวัดและประเมินผลอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีหลักฐานร่องรอยการประเมินผลของนักเรียนทุกห้องเรียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน อาทิ ปพ.๕ ปพ.๖ ฯลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินสมรรถนะตามหลักสูตรฯ ทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๘. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๙. มีหลักฐานและบันทึกร่องรอยการประเมินมาตรฐานและตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดหลังการ</p> | <p>๑.มี/ประกาศใช้ระเบียบวัดผลของสถานศึกษา</p> <p>๒.มีปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.เอกสารธุรการชั้นเรียน (ปพ.๕, ปพ.๖ฯ)</p> <p>๔.บันทึกการวัดและประเมินผล</p> <p>๕.แผนการสอน</p> <p>๖.บันทึกหลังสอน</p> <p>๗.วิจัยในชั้นเรียน</p> <p>๘.บันทึกนักเรียนรายบุคคล</p> <p>๙.บันทึกการช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>๑๐.บันทึกสอนซ่อมเสริม ฯลฯ</p>                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สอนจบทุกครั้งทุกห้องทุกชั้นที่เป็นปัจจุบัน<br><input type="checkbox"/> ๑๐. เอกสารงานธุรการประจำชั้นของครู<br>และนักเรียนมีลายมือชื่อผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ – ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. กำหนดนโยบายการใช้ ICT ในสถานศึกษาที่ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. จัดหาและมอบคุณ์เน็ตสำหรับการเรียนรู้ภายในห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หรือห้องเรียนอย่างครอบคลุม</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ระบบ DLTV /DLIT ใช้การได้เป็นปกติทุกห้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีข้อมูลสารสนเทศด้านการอ่าน การเขียนการคิดคำนวณ และด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีบันทึกการนิเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑. คำสั่ง/ประกาศของโรงเรียน</p> <p>๒. มีห้องปฏิบัติการ/ห้องสมุด/ห้องเรียน ที่ใช้ระบบ DLTV/DLIT เพียงพอต่อนักเรียน</p> <p>๓. รายงานผลการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน</p> <p>๔. รายงานผลการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษ</p> <p>๕. บันทึกนิเทศภายใน ฯลฯ</p> |
| <b>๓. ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา (๑๖ คะแนน)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณการเงินและสินทรัพย์ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ – ๓ รายการ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>    | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ทะเบียน/บัญชีการเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ทะเบียน/บัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. การบริหารจัดการเงินโครงการอาหารกลางวันถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. การจัดซื้อ จัดจ้างถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. การใช้เงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม</p>                                              | <p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>๒. ทะเบียนควบคุมการเงิน</p> <p>๓. ทะเบียนพัสดุ</p> <p>๔. ทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๕. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์</p> <p>๖. มีคณะกรรมการบริหารการเงิน</p> <p>ฯลฯ</p>                                              |
| <p>๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการกำหนดมาตรฐานภาระงานครู มีแผนการสรรหาและแผนพัฒนาครู</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>๑. ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายงาน</p> <p>๓. Logbook</p>                                                                                                                                                  |

| <p>ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>                                                                                                                                                                          | <p>งานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการกำหนดนโยบาย PLC ในสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามคู่มือครูและหลักสูตรอื่น ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีร่องรอยหลักฐานการ PLC ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีวิธีปฏิบัติที่ดีที่เป็นผลผลิตจากการ PLC อย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ชิ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                | <p>๔.รายงานผลการพัฒนาตามคู่มือครู/หลักสูตรอื่น ๆ</p> <p>๕.ภาพกิจกรรม</p> <p>ฯลฯ</p>                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                      |
| <p>๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑-๒ รายการ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๑ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. บริหารจัดการและใช้ประโยชน์อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่าเหมาะสมกับบริบท</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. บริเวณสนาม อาคารเรียน อาคารประกอบสะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ห้องน้ำ ห้องสุขา สะอาด ปลอดภัย มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบทุกที่</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศภายในเอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. จัดระบบการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีและเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                   | <p>๑.บรรยากาศ/สภาพแวดล้อมในวันประเมิน</p> <p>๒.สรุป/รายงานผลการพัฒนาโรงเรียน</p> <p>๓.สรุป/รายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภาพถ่าย</p> <p>ฯลฯ</p>                                                             |
| <p>๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๗ รายการและมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๖ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ - ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>                | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบและสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรมในการป้องกันและการแก้ไขปัญหา</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีการประสานงานส่งต่อทั้งภายในและภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. จัดทำแผน IEPและแผน IIP สำหรับเด็กพิเศษทุกคน</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. นำแผน IIP ไปจัดกิจกรรมจนได้ผล</p> | <p>๑.คำสั่ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒.บันทึกนักเรียนรายบุคคล</p> <p>๓.รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน</p> <p>๔.ภาพกิจกรรม</p> <p>๕.แผน IEP</p> <p>๖.แผน IIP</p> <p>๗.สรุปรายงานการดำเนินงาน</p> <p>ฯลฯ</p> |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (๑๒คะแนน)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |
| <p>๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ทั้ง ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๒ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการพัฒนาตนเองทั้งด้านความรู้และคุณลักษณะ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ดำเนินการตามแผนการ โดยนำแผนการพัฒนาตนเองมาใช้ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. เกิดผลสำเร็จตามแผนที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนางาน พัฒนาวิชาชีพตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน</p>                                                                                                                                                                                               | <p>๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.รายงานโครงการ</p> <p>๓.ภาพเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม</p> <p>ฯลฯ</p> |
| <p>๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑-๒ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>     | <p><input type="checkbox"/> ๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีคุณธรรมนำชีวิตในฐานะพลเมืองที่ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ยึดระเบียบวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เรียนรู้ชุมชนและเป็นแบบอย่างในการดำรงตนของชุมชน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. พัฒนาผู้อื่นปรากฏผลดีมาก</p> | <p>๑.บันทึกนิเทศภายใน</p> <p>๒. Logbook</p> <p>๓. ภาพกิจกรรม</p> <p>ฯลฯ</p>                          |

| <p>๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (๔ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ดำเนินการได้ครบทั้ง ๕ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ ๔ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ ๓ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ ๑-๒ รายการ และมีหลักฐานชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p> | <p><input type="checkbox"/> ๑. ร่วมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (PLC)</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ส่งเสริมและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างแท้จริง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีผลการแก้ปัญหาและการพัฒนาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. ได้วิธีปฏิบัติที่ดีภาคเรียนละอย่างน้อย ๒ ชิ้น</p> | <p>๑.บันทึก/รายงานการประชุม</p> <p>๒. Logbook</p> <p>๓. บันทึกนิเทศภายใน</p> <p>๔. ภาพกิจกรรม</p> <p><b>๕. วิธีปฏิบัติที่ดี</b><br/>ฯลฯ</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                        |
| <p><b>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพฯ) (๔ คะแนน)</b></p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>ประเมินจากจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p>                                                                                                                                                                                               | <p>ดูจากจุดเน้นแต่ละจุดเน้น จำนวน ๑๕ จุดเน้น จำนวน ๓๐ คะแนน แปลงให้เป็นคะแนนจริง ๔ คะแนน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |

**ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)**

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อวดดีหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์ (๕ คะแนน)</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๗ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. ปฏิบัติได้ ๖ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. ปฏิบัติได้ ๕ ข้อ และมี</p> | <p>๑. การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงตรงและเที่ยงธรรม</p> <p>๒. ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รักษาผลประโยชน์ของทางราชการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างคุ้มค่า</p> <p>๕. ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น (การรับอามิสสินจ้างจากผู้อื่น)</p> <p>๖. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่เกิดจากช่องว่างทางระเบียบกฎหมายจากครู ผู้ปกครองและ</p> | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>หลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔. ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๒</p> <p>๕. ปฏิบัติได้ ๑ - ๓ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๑ คะแนน</p>                                                                                                                                                                                            | <p>นักเรียนในงานที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>๗. ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกกล่าวหา หรือถูกลงโทษทางวินัย</p>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |
| <p>๒. การปฏิบัติตามกฎระเบียบกฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ( ๖ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๔ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๖</p> <p>๒. ปฏิบัติได้ทั้ง ๓ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๕</p> <p>๓. ปฏิบัติได้ทั้ง ๒ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๓</p> <p>๔. ปฏิบัติได้ทั้ง ๑ ข้อ และมีหลักฐานที่ชัดเจน ได้ ๒</p> | <p>๑. การมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ปฏิบัติตามคำสั่งหรือนโยบายที่ชอบด้วยกฎหมายอย่างเคร่งครัดของผู้บริหารการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓. ไม่ใช้ช่องว่างทางระเบียบและกฎหมายกลั่นแกล้งผู้อื่น</p> <p>๔. ไม่เคยถูกลงกล่าวตักเตือนจากผู้บังคับบัญชา</p> | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ฯลฯ</p> |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ ( ๖ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๖ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๖ คะแนน</p> <p>๒.ปฏิบัติได้ ๕ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๕ คะแนน</p> <p>๓.ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๔.ปฏิบัติได้ ๓ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๓ คะแนน</p> <p>๕. ปฏิบัติได้ ๒ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๒ คะแนน</p> <p>๖. ปฏิบัติได้ ๑ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๑ คะแนน</p> | <p>๑. มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. พัฒนางานโดยยึดหลักแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>๓. มีทักษะการสอนงานที่สามารถเป็นต้นแบบได้</p> <p>๔. เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตน</p> <p>๕. มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖. อุทิศเวลาโดยมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ</p>                                                                                                 | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |
| <p>๔. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายต่อผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ (๖ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๕ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๖ คะแนน</p> <p>๒.ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๕ คะแนน</p> <p>๓.ปฏิบัติได้ ๓ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๔.ปฏิบัติได้ ๒ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๓ คะแนน</p> <p>๕. ปฏิบัติได้ ๑ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๒ คะแนน</p>                                     | <p>๑. มีพฤติกรรมเชิงบวกในการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p> <p>๒. มุ่งมั่นในการให้ความรู้และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p> <p>๓. ให้บริการความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๔. ให้บริการกับผู้ปกครองทุกคนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้เรียนในความปกครองโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๕. ให้ความร่วมมือกับประชาชน ชุมชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ประเด็นการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ร่องรอยเอกสารหลักฐาน                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๖ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๖ คะแนน</p> <p>๒. ปฏิบัติได้ ๕ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๕ คะแนน</p> <p>๓. ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๔. ปฏิบัติได้ ๓ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๓ คะแนน</p> <p>๕. ปฏิบัติได้ ๒ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๒ คะแนน</p> <p>๖. ปฏิบัติได้ ๑ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๑ คะแนน</p> | <p>๑. เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการด้วยความเมตตา กรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาพ</p> <p>๓. ปฏิบัติตนด้วยการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๔. ป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินชีวิตภายใต้ความรู้และคุณธรรมอันดี</p> <p>๕. ประพฤติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคมของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการบุคลากรทางการศึกษาและผู้ร่วมงาน</p> | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |
| <p>๖. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม (๖ คะแนน)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>๑. ปฏิบัติได้ทั้ง ๕ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๖ คะแนน</p> <p>๒. ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๕ คะแนน</p> <p>๓. ปฏิบัติได้ ๓ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๔ คะแนน</p> <p>๔. ปฏิบัติได้ ๒ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๓ คะแนน</p> <p>๕. ปฏิบัติได้ ๑ ข้อ และมีหลักฐานชัดเจนได้ ๒ คะแนน</p>                                                      | <p>๑. มีภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านศีลธรรม จริยธรรม คุณธรรมและวัฒนธรรมที่ดี</p> <p>๒. เป็นแบบอย่างที่ดีทางสังคม</p> <p>๓. เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามขององค์กร สังคมและสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและประโยชน์สาธารณะ</p> <p>๔. ปฏิบัติต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการเพื่อนร่วมงานและประชาชนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน</p> <p>๕. ปฏิบัติตนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งปลูกฝังแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ</p>                                                                                          | <p>๑. เกียรติบัตรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. หนังสือหรือเอกสารแสดงถึงการยอมรับว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. รูปภาพที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ฯลฯ</b></p> |

